



CAI LEARNING ACADEMY

2020-2021

Manual del Estudiante

1033-1035 W. Washington St.
Allentown, PA 18102
610-841-3588 (Office)
610-841-3542 (Fax)

CAI Learning Academy
Important Dates to Remember

2020

septiembre

8 Primer día de aprendizaje virtual

octubre

--

noviembre

24 Fin del primer trimestre

25 - 27 Escuela Cerrada: Vacaciones de Acción de Gracias

diciembre

23 - 31 Escuela Cerrada: Vacaciones de Navidad

2021

enero

1 Escuela Cerrada: Vacaciones de Navidad - ¡Feliz año nuevo!

4 ¡Bienvenido de nuevo al colegio!

* TENTATIVO * Primer día de aprendizaje en persona (todos los estudiantes DEBEN presentarse a la escuela)

18 No hay clases: Cumpleaños de Martin Luther King, Jr. - Maestros en servicio

febrero

10 100 ° día de clases

15 No hay clases: Día de los presidentes / Maestros en servicio

marzo

15 No hay clases: maestro en servicio

19 Final del segundo trimestre

31 Salida Temprana (12:10) - Conferencias P / T

abril

1 - 5 Escuela Cerrada - Vacaciones de primavera

mayo

28 No hay escuela: maestro en servicio

31 Escuela cerrada: Día Conmemorativo

junio

9 Final del tercer trimestre

10 Último día de clases para kindergarten - graduación de kindergarten

11 Último día de clases para los grados 1 ° a 5 ° - Graduación del grado 5 °

Salida Temprana - 12:10

* Fechas sujetas a cambios para adaptarse a los días de nieve.

Estimado personal, estudiante, padres y tutores:

Bienvenidos al año escolar 2020-2021 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 dentro se han implementado para mantener a nuestros estudiantes seguros y motivados para aprender. Es necesario que los padres y los estudiantes tomen el tiempo para leer este manual juntos, para que comprendan mejor cómo funciona nuestra escuela. Estamos seguros de que a través de nuestros esfuerzos mutuos para explicar por qué es importante seguir estas reglas, nuestros estudiantes comprenderán lo que se requiere de ellos para comportarse adecuadamente en la escuela.

Se solicita a los padres / tutores que firmen y devuelvan el Formulario de compromiso de padre / tutor a la oficina de la escuela como reconocimiento de esta revisión a más tardar el **jueves 3 de septiembre de 2020**. El formulario se puede encontrar al final de este manual.

Te invitamos y te animamos a que te involucres con nuestra escuela. Lo invitamos a participar en la educación de su hijo y a hacer preguntas sobre el progreso de su hijo. También se requerirá que los maestros se comuniquen con los padres de manera regular para mantenerlos informados sobre los acontecimientos en el salón de clases. Pedimos que los padres estén disponibles para conferencias virtuales mensuales de padres y maestros mientras continuamos nuestra instrucción en un ambiente de aprendizaje virtual.

Agradecemos a nuestros estudiantes y padres y tutores de antemano por su apoyo para adherirse al Manual del estudiante.

Si tiene alguna pregunta sobre estas políticas y procedimientos, no dude en comunicarse con nosotros al 610-841-3588 Ext. 107.

Sinceramente,

Jessica Devlin, M.Ed.
Directora de Educación

Jill Rothenberger, M.Ed.
Decana de Estudiantes

Tony Salvaggio
Presidente de la Junta

Tabla de Contenido

Misión Visión	8
Misión	8
Visión	8
Junta de Directores de Escuelas, Reuniones de la Junta y Política de No-Discriminación	8
Junta Directiva de la Escuela	8
Reunión de la Junta	9
Política de no discriminación	9
Información de Contacto de la Escuela	10
Directorio de Correo Electrónico de la Escuela	10
Horarios Escolares, Asistencia y Notificación de Emergencia	12
Horario de Inicio/Fin de la Escuela de Instrucción Virtual 2020-2021	12
2020-2021 Horario de Inicio / Finalización de la Escuela de Instrucción en Persona	12
Política de Asistencia (Política de Instrucción en Persona)	13
Requisito de Asistencia Escolar (Se aplica a todos los estudiantes, incluido el jardín de infantes)	13
Llegada Tarde/Tardanza (Política de Instrucción en Persona)	14
Política de Asistencia (Política de Instrucción Virtual)	14
Llegada tardía / Tardanza (Política de Instrucción Virtual)	15
Situaciones de Emergencia / Cierres de Escuelas / Política de Inclemencias del Tiempo	15
Procedimientos de Respuesta Ante Emergencias	16
Admisión y Retirada del Programa	16
Procedimiento de Admisión	16
Matrícula y Becas	16
Pautas de Becas para Becarios Distinguidos de CAI	16
Propósito de la Beca	16
Criterios de Becas	17
Importe de Adjudicación	17
Destinatarios	17
Sumision	17
Proceso de Selección	17
Notificacion	18
Descargo de Responsabilidad	18
Retiros	18
Requisitos de Kindergarten	18
Requisitos de Edad y Salud	18
Responsabilidades del Estudiante	18
Responsabilidades de los Padres / Tutores	19

Participación de los Padres y la Familia	19
Responsabilidades Personales	19
Asistencia / Salud	20
Directrices y Regulaciones de COVID-19	21
Prácticas de Prevención: Limpieza, Desinfección, Desinfección y Ventilación	24
Revestimientos Faciales	24
Información General	25
Comunicación	25
Conferencias de Padres y Profesores	25
Viajes Educativos Familiares	25
Citas Médicas (Política de Instrucción en Persona)	25
Trabajo de Recuperación	26
Política de Invitaciones de Cumpleaños / Eventos	26
Lanzamiento de Fotos y Videos	26
Política de Almuerzos para Estudiantes (Instrucción en Persona)	26
Política de Almuerzos para Estudiantes (Instrucción Virtual)	27
Transportación	27
Política de Transporte / Autobús	27
Política de Disciplina en el Autobús	28
Dejar y Recoger Estudiantes	28
Procedimientos para Voluntarios y Visitantes	29
Voluntarios	29
Visitantes / Voluntarios	29
Políticas Estudiantiles	30
Política de Uso Aceptable	30
Código de Vestimenta (Política de Instrucción en Persona)	32
Directrices de Uniformes	33
Integridad Académica	35
Promoción / Retención de Grado	35
Tareas	35
Artículos Prohibidos (Instrucción en Persona)	36
Cell Phone Policy (In-person Instruction)	36
Teléfono celular / Política electrónica (Aprendizaje Virtual)	36
Excursiones	37
Disciplina Estudiantil y Políticas Relacionadas	37
Política de Disciplina Estudiantil	37
Infracciones de Nivel I: Interrupción del Salón de Clases (Consecuencias Impuestas por el Maestro)	38
Infracciones de Nivel I	38

Infracciones de Nivel II: Infracciones Menores (Consecuencias Impuestas por el Administrador)	39
Infracciones de Nivel III: Infracciones Escolares Mayores (Consecuencias Impuestas por el Equipo Administrativo)	40
Expulsión	41
Política de Intimidación y Ciberacoso	41
Política de Armas	41
Política de Tabaco	41
Política de Drogas y Alcohol	41
Política de Pandillas	42
Acto / Amenaza Terrorista	42
Salud	43
Examen de Salud	43
Vacunas	43
Medicamentos	44
Enfermedades Durante el Día	44
Exclusión de la Educación Física	45
Alergias a los Alimentos	45
Bocadillos Saludables	45

Misión Visión

Misión

La misión de CAI Learning Academy es equipar a los estudiantes con las habilidades necesarias para la vida después de la graduación. Brindamos la mejor base académica posible para nuestros estudiantes mediante el uso de instrucción impulsada por la tecnología con visión de futuro para enseñar los fundamentos de lectura, escritura y matemáticas utilizando estrategias innovadoras en un entorno de aprendizaje mixto.

Visión

CAI Learning Academy se convertirá en un modelo de excelencia educativa al aprovechar el conocimiento y la experiencia tecnológica, el diseño empresarial y el conocimiento de los asociados de CAI para cultivar un entorno de aprendizaje para los estudiantes que:

- Brinda una educación holística de alta calidad basada en la creencia de que una mente fuerte, un cuerpo fuerte y valores sólidos llevarán a nuestros estudiantes por un camino de éxito académico;
- Proporciona un programa de kindergarten de día completo para garantizar que los estudiantes desarrollen una base sólida de alfabetización y habilidades matemáticas;
- Presenta un día escolar altamente estructurado y un programa de verano opcional de cinco semanas que ayudará a disminuir la pérdida de aprendizaje durante el verano;
- Implementa planes de aprendizaje individuales para cada estudiante;
- Proporciona aulas tecnológicamente avanzadas que estimulan el aprendizaje y mantienen a los estudiantes comprometidos;
- Inspira a los estudiantes a ser líderes responsables y respetuosos a través del programa Leader in Me;
- Integra un programa de servicios de apoyo basado en la comunidad y en la escuela para estudiantes y padres; y
- Cultiva habilidades sociales y sólidos modelos a seguir a través de programas de tutoría con asociados de Computer Aid, Inc.

Junta de Directores de Escuelas, Reuniones de la Junta y Política de No-Discriminación

Junta Directiva de la Escuela

Tony Salvaggio *Presidente*

Stephanie Fenstermacher *Secretaria*

Frank Scattene *Tesorero*

George Anderson

Jane Ervin

Frank Ford

Andy McIntyre

Christy Salvaggio

Destiny Salvaggio

Suzie Spinosa

Renee Stevens

Reunión de la Junta

Las reuniones de la junta directiva de CAI Learning Academy se llevarán a cabo trimestralmente. Comuníquese con la oficina de la escuela para conocer las fechas, horas y lugares de las reuniones.

Política de no discriminación

La política de CAI Learning Academy es mantener una comunidad de aprendizaje y trabajo libre de discriminación. CAI Learning Academy no discrimina sobre la base de la raza, color, religión, credo, origen nacional, diferencias lingüísticas y de idioma, discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad / expresión de género, información genética, creencias políticas, edad, reales o percibidos de un individuo. , nivel socioeconómico, altura, peso, características físicas, estado civil o estado paterno en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, ayuda económica, empleo o cualquier otro programa o actividad escolar.

CAI Learning Academy ofrece igualdad de oportunidades de empleo para todas las personas. Las decisiones de empleo se basan en el mérito, las calificaciones y las habilidades. Se anima a los solicitantes que estén discapacitados y requieran cualquier tipo de adaptación durante el proceso de solicitud, o en cualquier otro momento, a que se identifiquen e indiquen qué tipo de adaptación necesitan.

CAI Learning Academy hará adaptaciones razonables para las personas calificadas con discapacidades conocidas que puedan cumplir con las funciones esenciales del puesto, a menos que hacerlo resulte en una dificultad excesiva. Esta política rige todos los aspectos del empleo, incluida la selección, asignación de trabajo, compensación, disciplina, despido y acceso a beneficios y capacitación.

Cualquier persona que se encuentre participando en cualquier tipo de discriminación ilegal estará sujeta a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido. Las consultas o quejas de discriminación, o si necesita información sobre adaptaciones para personas con discapacidades, deben dirigirse al Director 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 610-841-3542

Directorio de Correo Electrónico de la Escuela

Equipo Administrativo

Directora de Educación

Mrs. Jessica Devlin, M.Ed.

Jessica_Devlin@cailearningacademy.org

Decana de Estudiantes

Mrs. Jill Rothenberger, M.Ed.

Jill_Rothenberger@cailearningacademy.org

Administradora de la Oficina Escolar

Mrs. Millie Rosario-Konrath

Mildred_Konrath@cailearningacademy.org

Enfermera de la Escuela / Coordinadora de Extensión Comunitaria

Mrs. Jane Fehnel, R.N.

Jane_Fehnel@cailearningacademy.org

Pasante / Soporte Técnico

Ms. Megan Shealene Konrath

Megan_Konrath@cailearningacademy.org

Maestros de Aula

Kinder

Ms. Sidney Case

Sidney_Case@cailearningacademy.org

1er grado

Ms. Nicole Williams

Nicole_williams@cailearningacademy.org

2do. grado

Ms. Kayla Hanssen

Kayla_Hanssen@cailearningacademy.org

3er grado

Mrs. Tiffany Stankiewicz, M.Ed.

Tiffany_Stankiewicz@cailearningacademy.org

4to grado

Mr. Richard Smith

Richard_Smith@cailearningacademy.org

5to grado

Ms. Tori Summy

Tori_Summy@cailearningacademy.org

Profesora de STEM

Ms. Heidi Scarano

Heidi_Scarano@cailearningacademy.org

Personal de Apoyo Educativo

Profesora de Intervención de Lectura

Ms. Terese Wylie, M.Ed.

Terese_Wylie@cailearningacademy.org

Maestra de Intervención de Matemática

Mrs. Eileen Brodt, M.P.A.

Eileen_Brodt@cailearningacademy.org

Entrenadora de Atención Plena

Mrs. Sara Jane Black, M.Ed.

SaraJane_Black@cailearningacademy.org

Ayudante de Instrucción

Mrs. Meghan Long

Meghan_Long@cailearningacademy.org

Para Preguntas de inscripción

enrollment@cailearningacademy.org

Para Preguntas de voluntarios

volunteer@cailearningacademy.org

Horarios Escolares, Asistencia y Notificación de Emergencia

Horario de Inicio/Fin de la Escuela de Instrucción Virtual 2020-2021

Hora de Inicio / Finalización	Kinder	1er grado	2do. grado	3er grado	4to grado	5to grado
Hora de Inicio del Estudiante	9:00 am	9:00 am	9:00 am	9:00 am	9:00 am	9:00 am
Hora de Finalización del Estudiante	3:30 pm	3:30 pm	3:30 pm	3:30 pm	3:30 pm	3:30 pm

2020-2021 Horario de Inicio / Finalización de la Escuela de Instrucción en Persona

* Las horas de inicio y finalización se han ajustado para adaptarse a los requisitos de distanciamiento social de COVID-19 y pueden cambiar según el estado actual de las condiciones de salud y seguridad según los CDC y PDE *

Hora de Inicio / Finalización	Kinder	1er grado	2do. grado	3er grado	4to grado	5to grado
Hora de Inicio del Estudiante	8:25 a.m.	8:25 a.m.	8:25 a.m.	8:25 a.m.	8:25 a.m.	8:25 a.m.
Hora de Finalización del Estudiante	2:45 p.m.	3:10 p.m.	3:10 p.m.	3:10 p.m.	3:10 p.m.	3:10 p.m.

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE VAYAN A CASA EN EL AUTOBÚS Y / O QUE SEAN RECOGIDOS POR LA GUARDERÍA SERÁN DESPEDIDOS A LAS 3:00 PM.

Durante la instrucción en persona, todos los padres DEBEN dejar a sus hijos en la puerta. No se permitirá a los padres entrar al edificio durante la hora de llegada. Los padres deben permanecer afuera hasta que el niño haya tenido un control de temperatura y se le haya permitido ingresar de manera segura al edificio de la escuela. Por favor permita que su hijo vaya a su salón de clases por su cuenta. NO lo lleve al salón de clases. Si llega tarde, por favor toque el timbre de la puerta y espere a que su hijo reciba un control de temperatura y se le permita ingresar de manera segura al edificio.

Política de Asistencia (Política de Instrucción en Persona)

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 con regularidad**. La asistencia puntual y regular es importante para que un niño tenga éxito en la escuela y está directamente relacionada con el desarrollo de la responsabilidad, la autoestima y los buenos hábitos de trabajo del niño.

- La política de asistencia en persona es la siguiente:
- 8:25 AM- 9:45 AM (salir y no regresar a la escuela) = día completo ausente
- 9: 45-12: 45 (llegada o salida) = ½ día de ausencia o ½ día presente
- 12: 45-3: 10 (salir y no regresar a la escuela) = Presente de día completo
- 12: 45-3: 10 (llegando a la escuela) = Día completo ausente

Requisito de Asistencia Escolar (Se aplica a todos los estudiantes, incluido el jardín de infantes)

Si su hijo está ausente de la escuela:

- DEBE notificar a la escuela completando el formulario de asistencia de Google requerido. Puede acceder al formulario de asistencia de Google aquí: también se puede acceder en el sitio web de la escuela en www.cailearningacademy.org. Si no tiene acceso al formulario de Google, llame a la oficina de la escuela al 610.841.3588. DEBE llamar o completar el formulario de Google cada día que su hijo esté ausente, del aprendizaje en persona o virtual, a más tardar a las 9:00 am.
- Si llama a la oficina de la escuela, también DEBE enviar una excusa por escrito por correo electrónico con el motivo de la ausencia dentro de los tres (3) días posteriores al regreso de su hijo a la escuela o al aprendizaje virtual. El correo electrónico se considerará una excusa por escrito y se colocará una copia en el archivo de su hijo.

Si no notifica a la escuela de la ausencia siguiendo las pautas establecidas anteriormente:

- Su hijo será marcado con una ausencia injustificada.

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

- Las ausencias y tardanzas injustificadas durante el aprendizaje en persona o virtual se consideran infracciones según la Política de asistencia del estudiante.
- Si se acumula otra ausencia injustificada después de haber recibido la primera advertencia de absentismo escolar por escrito, se le pedirá que asista a una Conferencia para mejorar la asistencia con el Decano de Estudiantes. En la conferencia, se redactará un Plan de mejora de la asistencia que deberá firmar y seguir. No seguir este plan puede resultar en las siguientes acciones:
 - Presentación del informe con el distrito escolar de origen del estudiante
 - Revocación de la beca
 - Eliminación permanente de la inscripción de CAI Learning Academy
 - Remisión a la Oficina de Servicios para Niños y Jóvenes
 - Arresto, multas y / o encarcelamiento
 - Sanciones de la Oficina de Asistencia del Condado de Lehigh

Las ausencias por motivos de enfermedad, funeral, citas médicas y dentales, observancia religiosa o comparecencias ante el tribunal se considerarán justificadas una vez que se complete el formulario de Google o se proporcione un correo electrónico. Todas las demás razones o no proporcionar una excusa de ausencia dentro de los tres días resultarán en que la ausencia sea marcada como injustificada. Si un niño está ausente durante tres días consecutivos, se requiere una nota del médico a su regreso. Después de tres ausencias injustificadas, los estudiantes y sus familias están sujetos a acciones y consecuencias por absentismo escolar por parte del distrito escolar de origen. **Los estudiantes con 10 ausencias injustificadas consecutivas serán eliminados permanentemente de la lista de la escuela y no podrán regresar.**

Llegada Tarde/Tardanza (Política de Instrucción en Persona)

Ocasionalmente puede surgir una emergencia que hará que un estudiante llegue tarde a la escuela. Se considera que los estudiantes llegan tarde después de las 8:25 AM. El procedimiento para tales situaciones se enumera a continuación:

1. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, debe permanecer en la puerta principal, acompañado por el adulto que lo trajo a la escuela, y esperar a recibir un control de temperatura y un recibo de admisión antes de ingresar al edificio de la escuela.
2. Para que la tardanza sea justificada, los padres deben llamar a la escuela antes de la llegada del estudiante a la escuela o al llegar a la escuela.
3. Después de recibir el control de temperatura requerido y se considera seguro que el estudiante ingrese al edificio, el estudiante recibirá un formulario de admisión y el estudiante deberá reportarse directamente a su salón de clases asignado.

Política de Asistencia (Política de Instrucción Virtual)

Si bien CAI Learning Academy opera en un entorno de aprendizaje virtual, la asistencia regular a la escuela es obligatoria y es responsabilidad de los padres asegurarse de que sus hijos participen de forma regular. La asistencia puntual y regular es importante para que un niño tenga éxito en la escuela y está directamente relacionada con el desarrollo de la responsabilidad, la autoestima y los buenos hábitos de trabajo del niño. La política de asistencia virtual de CAILA se basa en la participación diaria de los estudiantes en las materias básicas.

La política de asistencia / participación virtual es la siguiente:

- Participación en todas las clases de Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales y finalización de las asignaciones requeridas en estas materias = Presente de día completo
- Participación en el 50% -75% de instrucción en Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales y finalización de las asignaciones requeridas en estas materias = ½ día de ausencia injustificada.
- Participación en menos del 50% de la instrucción en Artes del Lenguaje Inglés (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales y finalización de las asignaciones requeridas en estas materias = Ausencia Injustificada de Día Completo

Si su hijo está ausente del aprendizaje virtual:

- **Los padres deben seguir el mismo procedimiento de notificación de ausencias durante el aprendizaje virtual que durante el aprendizaje en persona.**
- **Si no notifica a la escuela de la ausencia virtual siguiendo estas pautas, su hijo será marcado con una ausencia injustificada.**

Después de tres (3) ausencias injustificadas durante el aprendizaje virtual, se aplicarán los mismos procedimientos de absentismo que se describen para la instrucción en persona.

Las ausencias por motivos de enfermedad, funeral, citas médicas y dentales, observancia religiosa o comparencias ante el tribunal se considerarán justificadas una vez que se complete el formulario de Google o se proporcione un correo electrónico. Todas las demás razones o no proporcionar una excusa de ausencia dentro de los tres días resultará en que la ausencia virtual sea marcada como injustificada. Si un niño está ausente del aprendizaje virtual durante tres días consecutivos, se requiere una nota del médico a su regreso. Después de tres ausencias virtuales injustificadas, los estudiantes y sus familias están sujetos a acciones y consecuencias por absentismo escolar por parte del distrito escolar de origen.

Los estudiantes con 10 ausencias virtuales consecutivas injustificadas serán eliminados permanentemente de la lista de la escuela y no podrán regresar.

Llegada tardía / Tardanza (Política de Instrucción Virtual)

Durante la instrucción virtual, las llegadas tardías / tardanzas no son aplicables.

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

Situaciones de Emergencia / Cierres de Escuelas / Política de Inclemencias del Tiempo

CAI Learning Academy se asegurará de que la información sobre cierres u operaciones de emergencia esté disponible a través de los siguientes servicios:

- Omnilert (sistema automatizado de mensajería telefónica: el padre / tutor DEBE registrarse en línea) www.cailearningacademy.org
- WFMZ-TV Channel 69 - www.wfmz.com
- Sitio web de la escuela: www.cailearningacademy.org
- Página de Facebook de la escuela - Computer Aid, Inc. Learning Academy

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

En caso de mal tiempo, la información sobre cierres y retrasos de la escuela, durante la instrucción en persona, se publicará antes de las 6:00 a.m. En un día de comienzo tardío de una hora, la escuela comenzará a las 9:30 a.m. retraso de una hora, la escuela comenzará a las 10:30 am, **NO SE SERVIRÁ DESAYUNO.**

Si y / o cuando los estudiantes están involucrados en la instrucción virtual y hay un cierre de emergencia de la escuela, la escuela permanecerá en sesión con la instrucción en línea del maestro.

* Nota: **NO** llame a la oficina de la escuela. Vaya al canal 69 de WFMZ-TV o visite la página web de la escuela en www.cailearningacademy.org u Omnilert. Los procedimientos de salida temprana, durante la instrucción en persona, seguirán siendo los mismos que en un día escolar regular.

Procedimientos de Respuesta Ante Emergencias

Se ha establecido un plan de emergencia completo para todos los peligros para el funcionamiento diario de CAI Learning Academy. Visite www.cailearningacademy.org para ver este plan y familiarizarse con las políticas y procedimientos del Plan para todos los peligros.

Admisión y Retirada del Programa

Procedimiento de Admisión

- Cada padre que desee inscribir a su hijo en CAI Learning Academy debe completar y enviar un paquete de inscripción, que incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
- Solicitud de registro,
- Formulario de historial médico,
- Examen físico completo con fechas de vacunación,
- Formulario dental completo,
- Prueba de nacimiento
- Prueba de residencia y
- Gestión de matrículas FACTS

Recibirá una carta confirmando la aceptación de su hijo en CAI Learning Academy. Si no hay espacio disponible, su hijo será incluido en una lista de espera y también se le notificará por escrito.

Matrícula y Becas

La matrícula en CAI Learning Academy es de \$ 12,800.00 por año por niño. Las becas totales y parciales están disponibles según la necesidad financiera. Si a un niño se le otorga una beca, se requiere la asistencia del estudiante y la participación del estudiante / padre tanto en la instrucción en persona como en el aprendizaje virtual.

Todas las familias esperan un compromiso total con el programa académico de CAI Learning Academy. Cualquier estudiante / padre que no cumpla con la política de asistencia / participación del estudiante (políticas de aprendizaje en persona y virtual) correrá el riesgo de perder la beca y ser retirado permanentemente del programa académico de CAI Learning Academy.

Pautas de Becas para Becarios Distinguidos de CAI

Propósito de la Beca

La Junta de Fideicomisarios de CAI Learning Academy ha establecido un fondo de becas que se otorgará a un estudiante actualmente inscrito en CAILA que: (1) demuestre una capacidad académica, logros, crecimiento y potencial sobresalientes, (2) asiste regularmente a la escuela (consulte el manual del estudiante para política de asistencia); y (3) se esfuerza por ser el mejor estudiante posible.

Criterios de Becas

Para ser considerado para una beca de Distinguished Scholars, un estudiante debe estar actualmente inscrito en CAILA y cumplir con los siguientes criterios:

- ***Estar en buena situación*** financiera con todas las matrículas y tarifas, incluidas las tarifas atrasadas, del año escolar 2019-2020 pagadas en su totalidad antes de la fecha de vencimiento de la solicitud del 31 de agosto.
- ***Tener buena asistencia de pie*** sin más de 3 ausencias injustificadas y 5 llegadas tardías durante el aprendizaje en persona y / o virtual durante el año escolar 2020-2021. (La violación de la política de asistencia puede resultar en la pérdida de los fondos de la beca).
- ***Demostrar necesidad financiera*** según lo determinado por las pautas del Programa de administración de matrícula de FACTS.
- ***Demostrar excelencia académica*** mostrando un esfuerzo constante y participación activa en las lecciones y actividades de la clase, trabajando diligentemente, completando y entregando satisfactoriamente todas las asignaciones de clase y tarea a tiempo, y esforzándose por ser la mejor versión de sí mismo.

Importe de Adjudicación

Las becas incluyen cobertura de matrícula parcial y total según los ingresos y las necesidades de la familia.

Destinatarios

Los destinatarios serán elegidos en función de la necesidad financiera, el rendimiento académico (calificaciones de la boleta de calificaciones, puntajes de evaluación de IOWA y puntajes de tecnología de instrucción; se evaluarán para determinar el logro personal y el crecimiento de un estudiante de un trimestre a otro) y la asistencia. El número de premios varía anualmente. La recepción de la Beca CAI Distinguished Scholars en años anteriores no garantiza la recepción durante el año académico actual. Los estudiantes deben volver a aplicar anualmente.

Sumision

Todos los solicitantes de becas deben solicitarla directamente a través del Programa de administración de matrículas de FACTS. La fecha límite para enviar la solicitud a través de FACTS para el año escolar 2020-2021 fue el viernes 31 de julio de 2020. Se le dará la oportunidad de completar la solicitud antes del viernes 28 de agosto de 2020, si aún no lo ha hecho. Las becas se otorgan por orden de llegada a las familias con necesidades económicas que han completado el proceso de solicitud antes de la fecha límite y cumplen con los requisitos anteriores. Tenga en cuenta que una solicitud completa incluye el envío y verificación de toda la documentación financiera requerida, es decir, W-2, 1040, etc. antes de la fecha límite del 31 de julio o antes de la nueva fecha límite del 28 de agosto de 2020.

Proceso de Selección

Todas las solicitudes son revisadas por un Comité de Becas que consiste en el Director de Educación y el Decano de Estudiantes. Las recomendaciones para la concesión de becas se harán a la Junta y estarán sujetas a la aprobación oficial del Presidente de la Junta.

Es posible que se requiera que los finalistas de las becas se reúnan con el Comité de Becas para una entrevista personal. Esta entrevista se llevará a cabo antes de que el comité haga las selecciones finales.

Notificación

Los beneficiarios de las becas serán notificados por escrito después de que el proceso de solicitud de matrícula y ayuda financiera se cierre el 30 de agosto. Todo el dinero de la beca se aplicará directamente a la matrícula del estudiante.

Descargo de Responsabilidad

La recepción de becas de otras organizaciones no hará que un estudiante sea inelegible para la Beca de Becarios Distinguidos, excepto en el caso de que se otorgue una beca completa.

Retiros

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

Se debe completar un formulario de retiro / transferencia antes del último día del estudiante para confirmar que el estudiante se ha inscrito en otra escuela. Los registros de los estudiantes solo se distribuirán a la nueva escuela del niño a solicitud del distrito escolar. De acuerdo con el Código de Escuelas Públicas de PA, al recibir el formulario de retiro / transferencia, el distrito de origen del niño será informado de su baja de CAI Learning Academy.

CAI Learning Academy es una escuela de jardín de infantes a quinto grado. Los registros de los estudiantes de quinto grado se recopilarán y transferirán a la nueva escuela una vez que se haya recibido la solicitud de la escuela a la que asistirá el estudiante.

Requisitos de Kindergarten

Requisitos de Edad y Salud

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

La enfermera de la escuela se asegurará de que todos los estudiantes, antes de la admisión a la escuela por primera vez, hayan sido vacunados contra las enfermedades indicadas por la Secretaría de Salud de Pensilvania.

Los niños DEBEN ser independientes del baño para poder asistir a CAI Learning Academy. Si después de que se hayan finalizado los procedimientos de inscripción, nos enteramos de que su hijo no es independiente del baño, se cancelará la inscripción de su hijo en CAI Learning Academy con la recomendación de que vuelva a presentar la solicitud 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 eliminado permanentemente de la inscripción de la escuela.

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

Las expectativas incluyen lo siguiente:

- Sé un Líder
 - *Demostrar los hábitos del Líder en mí :*
 - *Ser proactivo*
 - *Comenzar con el Fin en Mente*
 - *Pon primero lo primero*
 - *Piense en Ganar-Ganar*
 - *Busca Primero Entender, Después ser Entendido*
 - *Sinergizar*
 - *Afila la Sierra*
- Ser Respetuoso
 - *Mantiene las manos, los pies, los objetos y / o las acciones físicas para sí mismo.*
 - *Abstenerse de usar lenguaje explícito, blasfemias y lenguaje o acciones abusivas, tanto escritas como verbales.*
 - *Demuestre respeto por los derechos de otros estudiantes, maestros, administradores, voluntarios e invitados.*
- Sé Responsable
 - *Asista a la escuela regularmente y a tiempo.*
 - *Cuide adecuadamente todos los materiales y equipos.*
 - *Siga la política del uniforme escolar.*
 - *Cumpla con todas las leyes, reglas y regulaciones.*
 - *Complete todas las tareas asignadas según las instrucciones del maestro de manera oportuna.*
 - *Recupere todo el trabajo cuando esté ausente de manera oportuna.*
 - *Entregue puntualmente todas las comunicaciones de la escuela a un padre / tutor.*

Responsabilidades de los Padres / Tutores

Participación de los Padres y la Familia

Como padre de un estudiante de 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 a establecer un ambiente de aprendizaje positivo y productivo en toda la escuela y la comunidad.

Responsabilidades Personales

- Mantenga actualizados los números / contactos de la casa, el trabajo y de emergencia en la escuela.
- Llame a la oficina de la escuela para informar cualquier cambio en los procedimientos de salida de su hijo.
- Familiarícese con la escuela, el personal, el plan de estudios y las actividades.

- Revise la carpeta de su hijo a diario para ver la comunicación escolar y los formularios importantes que deben firmarse y devolverse a la oficina de la escuela.
- Consulte los calendarios mensuales de la escuela para obtener actualizaciones y cambios de horario.
- Asista a las conferencias de padres y maestros.
- Conozca las reglas, políticas y consecuencias de las violaciones de las reglas.
- Abstenerse de usar lenguaje explícito, blasfemias y lenguaje o acciones abusivas, tanto escritas como verbales.
- Obedezca todas las leyes y regulaciones de tránsito mientras se encuentre en o alrededor de la propiedad escolar.
- Cumplir con todas las pautas de la escuela para los procedimientos de llegada y salida.
- Anime a su hijo a demostrar respeto por sus compañeros de clase, el personal de la escuela y la propiedad escolar.
- Revise el Manual del estudiante en familia, prestando mucha atención a las siguientes políticas: asistencia, uniformes escolares y disciplina.
- Apoye a la escuela en las prácticas de seguridad y siga los procedimientos simples para mantener seguros a todos los estudiantes.
- **NO use su teléfono cuando visite la oficina de la escuela o los salones de clases.**

Asistencia / Salud

- Durante la instrucción en persona, envíe a su hijo a la escuela regularmente, a tiempo, bien descansado y preparado para aprender.
- Durante la instrucción virtual, asegúrese de que su hijo participe regularmente, a tiempo, esté bien descansado y preparado para aprender.
- Asegúrese de que la asistencia / participación de su hijo durante el horario escolar en persona y / o virtual sea regular, puntual y que todas las ausencias sean justificadas.
- Si su hijo está ausente durante la instrucción en persona o virtual, complete el formulario de Google requerido para asegurarse de que la ausencia de su hijo sea justificada.
- Si no tiene acceso al Formulario de ausencia de Google requerido, debe llamar a la oficina a más tardar a las 9:00 a. M. Para que la ausencia sea justificada. Si llama para informar la ausencia de su hijo, debe enviar una excusa por escrito por correo electrónico mildred_konrath@cailearningacademy.org. Se debe recibir una excusa por escrito dentro de los 3 días posteriores a la ausencia de su hijo para que se considere una ausencia justificada.
- Se requiere una nota del médico si su hijo pierde 3 o más días consecutivos de aprendizaje en persona o virtual para que sus ausencias sean justificadas.
- Proporcione información y documentación adecuadas 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.
- Informe a la administración de la escuela sobre cualquier problema o condición que pueda afectar a su hijo u otros niños en la comunidad escolar, p. condiciones de salud del comportamiento como TDAH, autismo y ODD, o condiciones médicas como alergias, asma, diabetes o trastornos convulsivos.
- **Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela DEBEN traerlos un adulto. NO ENVÍE MEDICAMENTOS CON SU HIJO**

- Siga las recomendaciones de salud, incluidos todos los requisitos de COVID-19.

Directrices y Regulaciones de COVID-19

(Consulte el Plan de salud y seguridad de CAILA, que se encuentra en la página web de CAILA, para obtener la política completa sobre las pautas y regulaciones de COVID-19)

Las siguientes pautas deben cumplirse todos los días para garantizar la salud y seguridad de todo el personal y los estudiantes de CAILA. SIN EXCEPCIONES.

- **Antes de venir a la escuela, se debe realizar una evaluación de síntomas.**

Todos los padres / tutores de los estudiantes y el personal en casa completarán una evaluación de síntomas cada mañana antes del día escolar. Ningún niño con síntomas debe ser enviado en autobús o llevado a la escuela.

Todo el personal de CAILA se realizará una prueba de detección de síntomas antes de irse al trabajo y se quedará en casa si se enferma o se sospecha que existe una enfermedad basada en los síntomas a continuación.

Los síntomas pueden incluir (pero no se limitan a):

- Fiebre o escalofríos (100 o más)
 - tos
 - Falta de aire o dificultad para respirar.
 - dolores musculares
 - dolor de cabeza
 - Nueva pérdida del gusto u olfato
 - dolor de garganta
 - diarrea
- Si un estudiante / miembro del personal está enfermo o cree que está enfermo con el virus COVID-19, el estudiante / miembro del personal debe quedarse en casa y comunicarse con su médico o profesional de la salud apropiado para obtener más instrucciones. (Las citas virtuales de COVID-19 se pueden hacer en <https://www.slnh.org/virtualvisits>). Es esencial que el estudiante / miembro del personal tome medidas para ayudar a prevenir la propagación del virus en la escuela y la comunidad. Los estudiantes / miembros del personal serán educados sobre la identificación de señales y síntomas de COVID-19 y se colocarán carteles en el edificio de la escuela CAILA.
 - Antes de ingresar al edificio de la escuela, debe ocurrir lo siguiente para todo el personal y los estudiantes. Se realizará una evaluación de síntomas cuando el personal llegue al edificio escolar. Esto incluirá un registro de hora y control de temperatura antes de entrar por completo al edificio de la escuela.
 - Antes de ingresar al edificio escolar, todos los estudiantes serán examinados por un miembro del personal de CAILA para detectar signos y síntomas de COVID-19.
 - Los padres / tutores deben esperar con sus hijos para asegurarse de que se les permita ingresar de manera segura al edificio escolar. No se permitirá la entrada a ningún estudiante que presente síntomas de COVID-19. Los síntomas pueden incluir (pero no se limitan a):

- Fiebre o escalofríos (100 o más)
 - tos
 - Falta de aire o dificultad para respirar.
 - dolores musculares
 - dolor de cabeza
 - Nueva pérdida del gusto u olfato
 - dolor de garganta
 - diarrea
- Si un estudiante / miembro del personal está enfermo o cree que está enfermo con el virus COVID-19, el estudiante / miembro del personal debe quedarse en casa. Es esencial que el estudiante / personal tome las medidas necesarias para ayudar a prevenir la propagación del virus en la escuela y la comunidad.
 - *Los estudiantes que lleguen a la escuela en autobús o camioneta de la guardería estarán sujetos a la misma evaluación de síntomas COVID-19. Los padres / tutores deben asegurarse de que la información de contacto de emergencia de su hijo esté actualizada, ya que los estudiantes que muestren algún síntoma de COVID-19 serán enviados a casa de inmediato. Es imperativo que todos los que viajen en autobús o asistan a la guardería sigan las pautas indicadas anteriormente y se examinen en casa.*
- **Si un estudiante o miembro del personal presenta síntomas en el entorno escolar, ocurrirá lo siguiente.**
 - Se hará todo lo posible para aislar al estudiante sintomático de los demás en la sala de aislamiento dedicada y supervisada y se contactará al padre / tutor del estudiante. Se harán arreglos para que el estudiante sea recogido de inmediato. Se requerirá que un miembro del personal sintomático abandone el edificio escolar inmediatamente.
 - Se pedirá a las personas sintomáticas que se comuniquen con su médico o con el profesional de la salud correspondiente para obtener más instrucciones.
 - **Los estudiantes y / o miembros del personal que resulten negativos para COVID-19 deberán cumplir con lo siguiente.**
 - Si los estudiantes / miembros del personal dan negativo en la prueba de COVID-19, la persona puede regresar a la escuela una vez que no haya fiebre durante al menos 72 horas (3 días) sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y se haya sentido bien durante al menos al menos 72 horas (3 días).
 - **Los estudiantes y / o miembros del personal que se infecten (sintomáticos) con COVID-19 deberán cumplir con lo siguiente.**
 - Aquellos infectados con COVID-19, no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido aislados en casa durante al menos 10 días después del inicio de los síntomas y no tengan fiebre durante 72 horas (3 días) sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
 - **Los estudiantes y / o miembros del personal que se infecten (asintomáticos) con COVID-19 deberán cumplir con lo siguiente.**

- Aquellos infectados con COVID-19 pero permanecen asintomáticos, no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido aislados en casa hasta que hayan pasado al menos 10 días desde la fecha de su primera prueba diagnóstica positiva de COVID-19.
- **Los estudiantes y / o miembros del personal que hayan estado en contacto cercano con alguien o que tengan un miembro del hogar que haya sido infectado con COVID-19, deberán cumplir con lo siguiente.** (*Contacto cercano = haber estado dentro de los 6 pies durante al menos 15 minutos, sin usar el PPE, de la persona infectada; miembro del hogar = residiendo en la misma casa que una persona infectada*)
 - Los estudiantes y / o miembros del personal que hayan estado en contacto con alguien infectado con COVID-19, deben ponerse en cuarentena en casa durante 14 días DESPUÉS de la exposición al contacto cercano.
 - Los estudiantes y / o miembros del personal que tienen un miembro del hogar que ha sido infectado con COVID-19 deben ponerse en cuarentena en el hogar durante el aislamiento del miembro del hogar más 14 días DESPUÉS de que el miembro del hogar infectado sea liberado del aislamiento.
- **Los estudiantes y / o miembros del personal que viajen durante la instrucción en persona deben cumplir con los siguientes requisitos de cuarentena para viajes.**
 - Los estudiantes y / o miembros del personal deben permanecer en casa de acuerdo con las órdenes de cuarentena de viaje, si las hubiera, emitidas por el gobernador de Pensilvania..
- **Los estudiantes y / o miembros del personal que regresen a la escuela después del diagnóstico de COVID-19 deben cumplir con lo siguiente.**
 - Los estudiantes y / o miembros del personal infectados (sintomáticos) con COVID-19, no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido aislados en el hogar durante al menos 10 días después del inicio de los síntomas Y no tengan fiebre durante 72 horas (3 días) sin el uso de fiebre. -medicación reductora.
 - Los estudiantes y / o miembros del personal infectados (asintomáticos) con COVID-19 no pueden regresar a la escuela hasta que hayan sido aislados en casa hasta que hayan pasado al menos 10 días desde la fecha de su primera prueba de diagnóstico COVID-19 positiva.
 - Los estudiantes y / o miembros del personal que se haya determinado que son un contacto cercano de alguien infectado con COVID-19 deben ponerse en cuarentena en casa durante 14 días DESPUÉS de la exposición al contacto cercano.
 - Los estudiantes y / o miembros del personal que se haya determinado que son miembros del hogar de alguien infectado con COVID-19 deben ponerse en cuarentena en el hogar durante el aislamiento del miembro del hogar más 14 días después de que el miembro del hogar infectado sea liberado del aislamiento.
- **La administración y la enfermera de la escuela mantendrán contacto frecuente con el Departamento de Salud de PA para ayudar en la identificación de contactos cercanos de casos confirmados de COVID-19 y para obtener las recomendaciones del Departamento de Salud de PA para notificaciones, exclusiones y cierres.**
- **La enfermera de la escuela hará un seguimiento de las fechas de cuarentena y exposición de los estudiantes y / o el personal.**

- **La instrucción en el aula para estudiantes en cuarentena / aislados pasará a un modelo de instrucción 100% virtual.**

Prácticas de Prevención: Limpieza, Desinfección, Desinfección y Ventilación

- Habrá una mayor limpieza y desinfección de todas las aulas, áreas comunes y espacios de aislamiento.
- Todas las superficies de alto contacto se desinfectarán con regularidad, incluidas las manijas de las puertas, los interruptores de luz y los escritorios de estudiantes / maestros.
- Se alentará a los estudiantes y / o miembros del personal a usar botellas de agua individuales de casa o botellas de plástico desechables. No se utilizarán fuentes de agua mientras se encuentren bajo las restricciones de COVID-19.
- Se requerirá que los estudiantes usen sus propias máscaras mientras estén en la escuela, viajen en el autobús o en el transporte de la guardería, y al entrar y salir del edificio.
- Todas las personas en la escuela se lavarán las manos y usarán desinfectante con frecuencia.
- El desinfectante de manos estará disponible en todas las áreas comunes y aulas.
- La limpieza, desinfección y desinfección se realizarán de acuerdo con las pautas actuales de los CDC y DOH.
- Los productos aprobados por la EPA se utilizarán de acuerdo con los requisitos de etiquetado y se capacitará al personal sobre cómo usar estos productos.

Revestimientos Faciales

- **Estudiantes**
 - Se requiere que todos los estudiantes se cubran la cara (incluidas máscaras y / o escudos) según lo ordenado por el gobierno del estado de Pensilvania al ingresar y salir del edificio escolar, en áreas comunes, mientras están en el aula y durante las transiciones, a menos que hacerlo ponga en peligro el físico y / o la salud mental del estudiante y / o una mascarilla no es factible debido a una discapacidad.
 - Los estudiantes pueden quitarse las cubiertas faciales en los siguientes entornos:
 - Comer o beber estando al menos a 6 pies de distancia.
 - Sentados en escritorios o espacios de trabajo separados por al menos 6 pies.
 - Participar en actividades en el interior o al aire libre con al menos 6 pies de distancia.
- **Personal**
 - Se requiere que todo el personal se cubra la cara (incluidas máscaras y / o escudos) según lo ordena el gobierno del estado de Pensilvania al entrar y salir del edificio escolar, en las áreas comunes, mientras se encuentra en el aula y durante las transiciones, y durante el servicio de comidas mientras permanece socialmente distante de otras personas, a menos que ello ponga en peligro la salud del miembro del personal.

Información General

Comunicación

Si surge alguna inquietud de los padres, CAI Learning Academy fomenta una política de comunicación de puertas abiertas. Como padre, si tiene alguna inquietud con la administración, comuníquese con el Director de Educación. Si hay una inquietud educativa, comuníquese con el maestro de la clase de su hijo. CAI Learning Academy fomenta enormemente la participación de los padres y la familia. Comuníquese regularmente con el maestro de su hijo y con la administración según sea necesario.

Conferencias de Padres y Profesores

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante todo el año para revisar el progreso de su hijo. Sin embargo, si en algún momento desea una conferencia con el maestro de su hijo, comuníquese con el maestro o con la oficina de la escuela. Los miembros de nuestra facultad siempre están dispuestos a reunirse con usted, sin embargo, pedimos que las citas se hagan con anticipación.

Viajes Educativos Familiares

CAI Learning Academy cree que los estudiantes deben tener una asistencia regular para obtener la instrucción completa para los programas educativos ofrecidos por CAI Learning Academy. ***Se desaconsejan las vacaciones durante los días escolares regulares.*** CAI asignará a un estudiante cinco días consecutivos de ausencias justificadas por vacaciones o viajes familiares. Se deben cumplir los siguientes requisitos para que la ausencia se considere justificada:

1. Se debe completar un formulario de viaje educativo familiar completo y entregarlo al director de educación o al decano de estudiantes al menos diez días escolares antes del primer día de ausencia.
2. Se permitirá un máximo de cinco días escolares por año escolar para vacaciones o viajes familiares.
3. Cualquier día que exceda los cinco días se calificará como ausencias ilegales.
4. Los estudiantes tendrán tres días para recuperar el trabajo por cada día perdido. Todo trabajo que no se recupere dentro del tiempo asignado se considerará incompleto.

Citas Médicas (Política de Instrucción en Persona)

Si su hijo debe llegar tarde a la escuela o falta a la escuela debido a una cita médica, le pedimos que complete y presente el Formulario de cita médica de CAI Learning Academy cuando su hijo regrese a la escuela. Para que la tardanza o ausencia del niño se considere justificada, se debe enviar una nota del médico a la oficina principal dentro de los tres (3) días posteriores a la cita.

Si su hijo tiene una cita con el médico programada y necesita recogerlo temprano para la visita, asegúrese de informar a la oficina principal de la cita. Envíe un correo electrónico a la escuela en la mañana de la cita o llame a la oficina de la escuela tan pronto como programe una cita para que estemos al tanto con anticipación. Si debe recoger a su hijo de la escuela temprano, por favor toque el timbre de la puerta de la escuela y espere a que le envíen a su hijo. También debe proporcionar una nota del médico cuando su hijo regrese a la escuela para que su tiempo fuera se considere justificado. Cuando estamos al tanto de las citas programadas con anticipación, los maestros pueden asegurarse de que los estudiantes estén preparados antes de irse sin que se interrumpan sus clases. Gracias por seguir estos procedimientos, ya que son importantes para mantener las rutinas escolares y la coherencia de nuestros estudiantes.

Trabajo de Recuperación

A los estudiantes se les permitirá recuperar todas las tareas, asignaciones y exámenes perdidos debido a una ausencia justificada. A cada estudiante se le darán tres días por cada día que estuvo ausente para recuperar todas las asignaciones. A los estudiantes se les puede dar más tiempo para completar el trabajo si el maestro de la clase lo considera necesario. La asignación de tiempo adicional quedará a discreción del maestro de la clase.

Política de Invitaciones de Cumpleaños / Eventos

Debido a las restricciones de COVID-19, CAILA reconocerá los cumpleaños de los estudiantes, pero no podemos celebrar los cumpleaños de los estudiantes durante el día escolar. Una vez que se levanten TODAS las restricciones de COVID-19, se permitirá a los estudiantes celebrar cumpleaños. Para la salud y seguridad de todos los estudiantes, envíe golosinas / bocadillos comprados en la tienda y empaquetados con una etiqueta que contenga los ingredientes. ***No envíe ningún producto que contenga cacahuetes***

Si bien las restricciones de COVID-19 están vigentes, se desaconsejan las celebraciones de cumpleaños al aire libre en las que los estudiantes de CAILA están invitados. Sin embargo, cuando se considere seguro y se solicite que las invitaciones de cumpleaños se envíen a casa a través de la escuela, deben incluir a todos los niños, todas las niñas o toda la clase. Se puede obtener una lista de estudiantes comunicándose con la oficina de la escuela.

No envíe globos, obsequios para fiestas ni regalos. Estos artículos deben reservarse para celebraciones fuera de la escuela. Agradecemos su adhesión a esta política, ya que no todas las familias de los niños pueden proporcionar dichos artículos.

Lanzamiento de Fotos y Videos

CAI Learning Academy requiere el permiso por escrito de los padres o tutores para usar la fotografía o imagen fotográfica de cualquier niño en las publicaciones oficiales de CAI Learning Academy. Para retirar los permisos, se debe enviar una solicitud por escrito a la oficina principal.

Política de Almuerzos para Estudiantes (Instrucción en Persona)

Se espera que los estudiantes que no están participando en el Programa de Almuerzos Gratis o Reducidos deben empaquetar un almuerzo no perecedero todos los días. Se anima a los estudiantes a guardar su almuerzo en una bolsa aislante que se guardará en el salón de clases. Pedimos que, a medida que se empaquetan los almuerzos, se tengan en cuenta el tamaño de las porciones saludables, las opciones de alimentos y la nutrición.

No se permiten botellas de vidrio o refrescos. No se permite comida rápida de McDonald's, Burger King, Dunkin Donuts, etc. Todos los almuerzos deben llevarse a la escuela con el estudiante por la mañana. NINGÚN PADRE SERÁ PERMITIDO DEJAR UN ALMUERZO DURANTE EL DÍA ESCOLAR. SIN EXCEPCIONES. Los estudiantes que olvidan su almuerzo recibirán lo que se servirá como el almuerzo escolar del día.

Debido a la cantidad de estudiantes en nuestra escuela, no podemos calentar el almuerzo de un niño; por lo tanto, prepare un almuerzo que no requiera calentamiento.

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

El servicio de almuerzo caliente solo se puede comprar por adelantado en nuestro servicio de catering. Los menús de desayuno / almuerzo se enviarán a casa cada mes para el servicio del mes siguiente. Solo los estudiantes que reserven desayuno / almuerzo recibirán desayuno o almuerzo caliente. Los estudiantes no pueden comprar el servicio de desayuno o almuerzo caliente durante el mes posterior a la realización del pedido. Tenga en cuenta la fecha límite para realizar pedidos en el menú de desayuno / almuerzo. Si su hijo no entrega un menú de orden de almuerzo caliente, automáticamente recibirá la opción alternativa en el menú.

Política de Almuerzos para Estudiantes (Instrucción Virtual)

Las familias que deseen continuar participando en el programa de desayuno y almuerzo gratis o de precio reducido mientras permanecemos en un modelo de aprendizaje virtual, pueden hacerlo completando los formularios proporcionados por la Sra. Fehnel cada mes. Estén atentos a ClassDojo y a su correo electrónico para recibir actualizaciones.

Transportación

Política de Transporte / Autobús

Según la ley de Pensilvania, los estudiantes tienen derecho a transporte de la siguiente manera:

1. Escuelas No Públicas - Un distrito que proporciona transporte para estudiantes de escuelas públicas residentes también debe tomar disposiciones idénticas para el transporte de estudiantes de escuelas no públicas residentes. El Distrito Escolar de Allentown transporta a estudiantes de primaria (grados K-5) que residen a 1.5 millas o más de su escuela. Los estudiantes de primaria no pública (grados K-5) deben residir a 1,5 millas o más de distancia a pie de la casa a la escuela para calificar para el transporte.

2. Escuelas Autónomas – Un distrito debe proporcionar transporte para los estudiantes de escuelas públicas residentes que asisten a escuelas autónomas y residen a 1,5 millas o más de distancia a pie de la casa a la escuela para los estudiantes de primaria (grados K-5) y 2,0 millas o más a pie de la casa a la escuela para los estudiantes de secundaria (6-12 grados).

3. El transporte para los estudiantes que califican por distancia a pie debe proporcionar transporte hacia y desde la escuela no pública o autónoma en la que está inscrito el estudiante, incluso si la escuela está ubicada fuera del distrito, siempre que la distancia no supere las 10 millas. los límites del distrito. Si cree que su hijo es elegible para transporte, complete la información requerida que le proporcionó la oficina de la escuela. Devuelva este formulario a su escuela de inmediato.

Los estudiantes que vivan a menos de 1.5 millas o más de 10 millas de la escuela deben proporcionar su propio transporte o caminar. Para las familias que pueden hacerlo, también se recomienda el uso compartido del automóvil. Si está interesado en el viaje compartido, asegúrese de completar los formularios correspondientes para la salida de los estudiantes. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela o en el sitio web de la escuela.

Política de Disciplina en el Autobús

Vigilancia de Video / Audio

El uso de una grabación de video / audio tiene como objetivo ayudar a la administración, los contratistas y los conductores a observar el comportamiento, prevenir la violación de las reglas del autobús, reglas escolares, regulaciones, políticas del distrito y la ley de Pensilvania, y utilizar y / o dispensar dicha vigilancia. cuando sea necesario para asuntos disciplinarios, civiles y / o penales.

Se pueden colocar grabadoras de video / audio en todos y cada uno de los autobuses o escuelas. Todos los estudiantes están sujetos a ser grabados en video en el autobús escolar o en la escuela en cualquier momento.

Los medios de video / audio están diseñados para usarse con respecto a asuntos relacionados con la seguridad y el comportamiento en el autobús y en la escuela. Los medios de video / audio no están destinados a la visualización general por parte de un estudiante, empleado, padre / tutor o público y no estarán disponibles para fines de visualización general.

Consulte la Política n. ° 810.2

Consulte la política de disciplina de autobuses de su distrito escolar local de origen para obtener más detalles.

Dejar y Recoger Estudiantes

- Caminantes: Los estudiantes que caminarán a casa serán acompañados por la puerta principal del edificio escolar. Todos los padres que estén esperando para recoger a sus hijos deben esperar afuera del frente de la escuela en la acera.
- Viajeros en automóvil: Los padres que recojan a sus hijos en automóvil deben estacionarse en el estacionamiento frente a la entrada principal de la escuela. Los estudiantes serán acompañados afuera por miembros de la facultad. Pedimos que siempre se tenga en cuenta la seguridad y que respete este procedimiento.

Procedimientos para Voluntarios y Visitantes

Voluntarios

CAILA no permitirá que ninguna persona sea voluntaria hasta nuevo aviso. Si / cuando se reanuda el voluntariado, se requerirá lo siguiente.

Las personas que se ofrecen como voluntarias en CAI Learning Academy deben enviar los siguientes formularios para permanecer en los archivos de la oficina principal:

- Formulario de información para voluntarios
- Autorización de abuso infantil de PA
- Liquidación de antecedentes penales
- Autorización de huellas digitales del FBI
- Formulario de divulgación de voluntarios

Estas autorizaciones y formularios deben actualizarse anualmente ya expensas del posible voluntario. Las autorizaciones de voluntarios serán aceptadas y consideradas válidas cuando la fecha de las autorizaciones esté dentro de un período de cinco años. Las personas que se ofrezcan como voluntarios en las siguientes capacidades enumeradas a continuación deben tener las autorizaciones y formularios requeridos en el archivo:

- Padres de aula
- Lectores padres
- Ayudar en un salón de clases
- Trabajar con un grupo pequeño o estudiantes individuales
- Acompañando excursiones
- Asistencia para el almuerzo / recreo
- Conducir un equipo / grupo a una actividad

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

Visitantes / Voluntarios

CAILA no permitirá que ninguna persona visite ni se ofrezca como voluntario hasta nuevo aviso. Si / cuando los visitantes de la escuela y / o el voluntariado se reanudan, le pedimos que se adhiera al siguiente procedimiento:

1. Informe inmediatamente a la oficina principal de la escuela.
2. Complete nuestro registro de visitantes que se encuentra en la oficina principal de la escuela.
3. Mantenga nuestra insignia de visitante / voluntario entregada por la escuela alrededor de su cuello en todo momento.
4. Familiarícese con la política de voluntariado de la escuela para asegurarse de tener las autorizaciones necesarias para ser voluntario de la escuela.

Políticas Estudiantiles

Política de Uso Aceptable

Este Acuerdo de uso del iPad de Apple para estudiantes entra en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2020, entre CAI Learning Academy, el estudiante nombrado y el padre o tutor del estudiante.

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

- Un (1) iPad de Apple
- Un (1) Adaptador de AC / USB (con cable de alimentación)
- Un (1) estuche de transporte
- Un (1) auricular

Propiedad: Se considerará que la escuela tiene el título del equipo en todo momento, a menos que la escuela transfiera el título. El estudiante no tendrá garantía ni interés de propiedad con respecto al equipo. Asimismo, 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 pueda instalar de vez en cuando en el equipo utilizado por el estudiante.

Término Uso del Equipo: El estudiante deberá devolver todo el equipo detallado anteriormente en buenas condiciones de funcionamiento al maestro del salón de clases al final del 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 motivo. El no devolver el equipo será tratado como un acto de robo y se notificará a las autoridades. El no devolver el equipo en buenas condiciones de funcionamiento resultará en una multa hasta el precio de compra original del dispositivo.

Almacenamiento y Uso de Equipos en la Escuela: El equipo permanecerá en las instalaciones de la escuela durante cada uno de los días escolares normales del estudiante. Durante el horario laboral normal de la escuela o después de la escuela, cuando el estudiante no está en presencia inmediata del equipo, el equipo debe estar asegurado en un lugar designado según lo determine el maestro de la clase.

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

Navegadores Web

- Los estudiantes no visitarán sitios de Internet que contengan materiales obscenos, ilegales, odiosos o de otra manera objetables.
- Los estudiantes usarán Internet solo con fines educativos.
- Los estudiantes no accederán a los sitios de redes sociales en ningún momento. Los sitios de redes sociales incluyen, pero no se limitan a, Facebook, Facebook Messenger, Instagram, Twitter, TikTok, Snapchat, Tumblr, Pinterest, Kik, WhatsApp, Reddit y VSCO.
- Los estudiantes solo pueden usar YouTube bajo la dirección y orientación del maestro del aula.

- ❑ Los estudiantes nunca revelarán ni publicarán información personal.
- ❑ Los estudiantes sabrán que cualquier uso, incluida la distribución o recepción de información, relacionada con la escuela o personal, puede ser monitoreado por motivos de actividad inusual, seguridad y / o administración de la red.

Correo Electronico

Todos los estudiantes de CAILA reciben una dirección de correo electrónico emitida por la escuela. Esta dirección de correo electrónico debe usarse estrictamente para comunicaciones y asignaciones escolares únicamente. A continuación se muestra un resumen general de las pautas relacionadas con el correo electrónico de los estudiantes.

- El correo electrónico del estudiante se utilizará para la comunicación relacionada con la escuela.
- Los estudiantes no pueden enviar mensajes de correo electrónico o contenido de acoso.
- Los estudiantes no pueden enviar mensajes de correo electrónico o contenido ofensivo.
- Los estudiantes no pueden enviar mensajes de correo electrónico no deseado o contenido a sabiendas.
- Los estudiantes no pueden enviar correos electrónicos que contengan virus u otro contenido malicioso a sabiendas.
- Los estudiantes no deben enviar o leer correos electrónicos en momentos inapropiados, como durante la instrucción en clase en persona o virtual.
- Los estudiantes no deben enviar correos electrónicos para compartir las respuestas de las pruebas o promover las trampas de ninguna manera.
- Los estudiantes no deben usar la cuenta de otra persona.

Cómo se Monitorea el Correo Electrónico de los Estudiantes

- Las reglas / filtros están configurados para monitorear el correo electrónico de los estudiantes en busca de blasfemias, acoso y otro contenido inapropiado.
- La administración se reserva el derecho de iniciar sesión en las cuentas de correo electrónico de los estudiantes en cualquier momento para monitorear el uso.
- El correo electrónico del estudiante que se identifica como inapropiado resultará en una derivación disciplinaria inmediata a la administración.

Cumplimiento de las Licencias de Software: El estudiante es responsable del cumplimiento de los términos de licencia de cualquier software con licencia, y el estudiante acepta eximir de responsabilidad a la escuela por cualquier violación de dichos términos de licencia.

Cuidado del Equipo: El equipo solo se puede utilizar de manera adecuada y cuidadosa. El estudiante deberá mantener el equipo en buenas condiciones de funcionamiento, permitiendo un desgaste razonable. El estudiante notificará inmediatamente al maestro del salón de clases si el equipo no está en buenas condiciones de funcionamiento o necesita reparación. La escuela mantiene un contrato de servicio que cubre el equipo. El estudiante será económicamente responsable de las reparaciones debidas a negligencia. No se permiten calcomanías personales ni escritura en el equipo.

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

Garantía: La escuela respeta la garantía de Apple en todos los equipos durante dos años, ya que se adquirió una garantía extendida de AppleCare. La escuela no es responsable por ningún daño o defecto que no esté 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 se daña debido a negligencia, o cualquier otra razón no cubierta por la garantía, la escuela tendrá la opción de solicitar al estudiante que repare el equipo para que funcione correctamente o que reembolse 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 se ejecute un nuevo acuerdo de uso de equipos Apple entre las partes.

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

Internet: El único uso de Internet dentro del aula es educativo. No se permite a los estudiantes usar el Internet de la escuela para correos electrónicos personales, redes sociales o navegación web de ningún tipo. El maestro del aula definirá el uso aceptable de Internet caso por caso.

Divulgaciones: Por la presente libero a CAI Learning Academy, su personal, sus voluntarios y cualquier institución con la que esté afiliada, de todas y cada una de las reclamaciones y daños de cualquier naturaleza que surjan del uso o incapacidad de uso de CAI Learning Academy por parte de mi hijo. red. Instruiré a mi hijo con respecto a las reglas de uso contenidas en este documento y entenderé y aceptaré que los acuerdos contenidos en este documento se incorporan al contrato bajo el cual mi hijo está inscrito en CAI Learning Academy.

Entiendo que es imposible para CAI Learning Academy restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no haré responsable a la escuela por los materiales a los que se accede en la red. Acepto toda la responsabilidad siempre y cuando el uso de la tecnología por parte de mi hijo no se realice en un entorno escolar. Entiendo que mi hijo está sujeto a las mismas reglas y acuerdos mientras no esté en la escuela.

Entiendo que CAI Learning Academy anima a los padres y tutores a supervisar y monitorear cualquier actividad en línea. Al firmar esta AUP y el Manual del estudiante, el estudiante y el padre o tutor del estudiante, por la presente, aceptan los términos de este acuerdo.

Código de Vestimenta (Política de Instrucción en Persona)

Se espera que todos los estudiantes se vistan adecuadamente con el uniforme escolar todos los días. Se espera que todos los padres y tutores apoyen a sus hijos asegurándose de que los estudiantes estén vestidos apropiadamente cuando salen a la escuela cada mañana. Los estudiantes deben vestirse adecuadamente durante el día escolar y durante todas las actividades escolares, incluidas las actividades antes y después de la escuela y las excursiones. Los padres y tutores serán notificados con anticipación de cualquier excepción a esta regla (es decir, las excursiones pueden requerir ropa vieja). Al mantener un código de vestimenta estudiantil basado en el uniforme, podemos proporcionar un entorno educativo donde el enfoque está en el aprendizaje y las distracciones de la vestimenta se reducen al mínimo. CAI

Learning Academy se ha asociado con **French Toast Schoolbox**, simplemente acceda a su tienda web en la URL que se indica a continuación:

https://www.frenchtoast.com/schoolbox/schools?utm_campaign=Free%20Embroidery%202020&utm_source=hs_email&utm_medium=email&utm_content=87572111&_hsenc=p2ANqtz---LajsZSowKCTsSo6DvYw7Fme5VoI3mjX-Ta3VOw-2iLkXnBI-40Gh9RgOyiK9535gustu9FBXq8u3t50YdkYDcHTDo07uY1KXQgj6AO-OCFNV5Bs&_hsmi=87572111

Preferimos que los estudiantes usen el uniforme de la marca French Toast para mantener la consistencia en la apariencia, sin embargo, reconocemos el gasto en que incurren los padres al comprar ropa para el año escolar. Además de French Toast School Box, los uniformes de French Toast también se venden en las siguientes ubicaciones: Burlington Coat Factory y Forman Mills. Se permitirán excepciones a la marca French Toast solo con la aprobación previa del Director de Educación y el Decano de Estudiantes. Las posibles excepciones pueden incluir pantalones de uniforme y polos de Gap, Old Navy y Children 's Place.

Se requiere que todos los estudiantes tengan al menos una camiseta polo amarilla con el logo de CAILA. Esto DEBE comprarse a través de French Toast Schoolbox.

Directrices de Uniformes

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

- Camisas Color Sólido: polo blanco de manga corta o larga, polo azul marino, polo amarillo pálido, polo azul pálido o una camisa de vestir blanca sólida con cuello; Se pueden usar camisetas interiores blancas sólidas debajo de polos y camisas de vestir.
- **Pantalones de Color Sólido:** pantalones de vestir azul marino o caqui
- **Shorts / Faldas / Jerséis / Vestido Camisero / Vestido polo: SÓLO azul marino o caqui sólido**, hasta la rodilla o más largo.
- **Suéteres:** Jersey sólido de color azul marino o gris claro, cuello en V o suéter tipo cárdigan abotonado opcional
- **Gaban/Blazer:** Azul Marino
- **Medias y Calcetines:** medias o calcetines sólidos de color blanco, gris o azul marino, calcetines hasta la rodilla a juego o mallas largas debajo de faldas o vestidos
- **Zapatos:** Zapatos de uniforme marrón o negro o zapatillas deportivas negras sólidas; Las niñas pueden usar botas de montar marrones o negras o botas Ugg marrones, negras o grises solo durante los meses de invierno
- **Cinturón:** Cinturón marrón o negro
- **Aretes:** Aretes de botón (No se permiten aretes de aro)

Todas las joyas se usan a riesgo del estudiante. CAILA no se hará responsable por ninguna joyería perdida, dañada o robada.

Uniforme de Educación Física:

- *Atuendo de verano: pantalones cortos hasta la rodilla de color azul marino o gris y camisetas blancas, grises o azul marino con o sin bordado escolar*

- *Atuendo de invierno: pantalones deportivos sólidos de color azul marino, negro o gris y una sudadera negra, blanca, gris o azul marino sólida*
- *Las niñas pueden usar pantalones de yoga sólidos en azul marino, gris o negro **SOLAMENTE** en los días de yoga y gimnasio.*
- *Calcetines deportivos sólidos de color blanco, negro o azul marino; zapatillas de cualquier color para gimnasio **SOLAMENTE***
- *Si opta por no comprar el uniforme de educación física en French Toast Schoolbox, su estudiante puede usar cualquier camiseta azul marino o blanca sólida con pantalones cortos o pantalones deportivos hasta la rodilla negros, grises o azul marino sólidos.*

NO se Permite que los estudiantes usen lo siguiente:

- *Camisetas*
- *Pantalones estilo cargo con bolsillos de parche, pantalones cortos de tubo, jeggings, pantalones de mezclilla o ajustados, con la excepción de los pantalones de yoga en los días de yoga y gimnasio solo para niñas o pantalones cortos de bicicleta*
- *Sudaderas con capucha o jerseys de cualquier tipo (a menos que se permitan para eventos especiales),*
- *Sombreros, bandanas, muñequeras o bufandas,*
- *Medias o calcetines estampados,*
- *Zapatos abiertos, sandalias, chanclas, cocodrilos, zapatos de colores brillantes,*
- *Maquillaje (incluso en días de vestimenta informal o de fotos), o*
- *Mohawks, diseños afeitados, cabello teñido o con puntas*
- *Camisas midriff*
- *Jeans rasgados (en días de vestimenta informal)*
- *Escritura inapropiada en la ropa*

Se realizarán controles diarios de uniforme y se controlará lo siguiente:

- *Las camisas deben abrocharse hasta el segundo botón y meterse dentro de los pantalones.*
- *Los pantalones deben llevarse a la cintura.*
- *Los suéteres deben usarse sobre las camisas del uniforme.*
- *La ropa debe estar en buen estado, limpia y sin escritura ni marcas.*

Consecuencias

Las infracciones al código de vestimenta se consideran infracciones del código de conducta y las infracciones repetidas se tratarán como se describe en la sección de infracciones graves o repetitivas. Las infracciones menores, como una camisa que no está metida o desabrochada, se pueden remediar fácilmente con la ayuda del personal de CAI Learning Academy. Cualquier violación que no pueda remediarse en el sitio incurrirá en las siguientes consecuencias:

- Primera ofensa: Advertencia verbal.
- Segunda infracción: Notificación por escrito a los padres / tutores.
- Tercera infracción: Llamada telefónica a casa al padre / tutor. Se requerirá que el padre / tutor traigan una muda de ropa a la escuela y el estudiante deberá completar una asignación de servicio en la escuela.

Código de Vestimenta (Política de Instrucción Virtual)

Si bien no se requiere que los estudiantes usen el uniforme escolar regular de CAILA en persona durante la instrucción virtual, se requiere que los estudiantes usen ropa adecuada cuando se unan a las lecciones en vivo con maestros y otros estudiantes. A los estudiantes que no sigan esta política se les pedirá que abandonen la reunión virtual y no se les considerará presentes a menos que se cambie de ropa.

Integridad Académica

La deshonestidad académica en cualquier forma no será tolerada en CAI Learning Academy. Hacer trampa, falsificar firmas, plagio y dar o recibir respuestas a las tareas se considera una ofensa grave y será disciplinada. A los estudiantes que se encuentren haciendo trampa se les llamará a sus padres por el maestro e incurrirán en las consecuencias académicas explicadas en las políticas y regulaciones del curso del maestro individual.

Promoción / Retención de Grado

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

Tareas

CAI Learning Academy cree que la tarea es una parte esencial e integral del programa educativo 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 haciendo la tarea:

- Kindergarten: 10 a 15 minutos diarios
- 1er grado: 15 a 20 minutos diarios
- 2do grado: 20-25 minutos diarios
- 3er grado: 30 a 35 minutos diarios
- 4to grado: 40 - 45 minutos diarios
- 5to grado: 50 - 55 minutos diarios

Artículos Prohibidos (Instrucción en Persona)

Un estudiante no puede tener en su poder ninguno de los siguientes artículos:

- Radios personales, reproductores de mp3, iPods o juegos portátiles electrónicos,
- Juguetes o naipes de cualquier tipo,

- Juguetes inquietos (a menos que la documentación adecuada de un profesional médico respalde el uso de dicho dispositivo para reducir ADD / ADHD / comportamientos autistas),
- Artículos asociados con juegos de apuestas,
- Elementos simbólicos o relacionados con la participación en pandillas,
- Material pornográfico u obsceno,
- Alcohol y drogas (incluidos medicamentos recetados, de venta libre y drogas ilegales),
- Tabaco y productos de tabaco,
- Armas y
- Otros elementos que la administración puede encontrar perjudiciales para el entorno de aprendizaje

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

Cell Phone Policy (In-person Instruction)

CAI Learning Academy desalienta a los estudiantes a traer teléfonos celulares personales al edificio de la escuela. Los teléfonos celulares que se traen a la escuela se tratarán como artículos prohibidos si no se entregan al maestro del salón de clases cuando el estudiante llega a la escuela. Se espera que los estudiantes informen al maestro de su salón de clases que tienen un teléfono celular al llegar. El teléfono celular se guardará en el salón de clases durante el día en una bolsa con cierre hermético. Al final de la escuela hoy, el maestro devolverá de manera segura los teléfonos celulares de los estudiantes en la bolsa ziplock. La escuela no se hace responsable de ningún robo o daño de teléfonos celulares en la propiedad escolar que no haya sido entregado al maestro de la clase.

Además de un teléfono celular, los estudiantes tienen prohibido traer iPads, iPods, tabletas, Kindles, Nooks, Smartwatch, como Apple Watch y Fitbit, Beats, a la propiedad escolar. Estos dispositivos serán confiscados y devueltos solo a un padre o tutor.

Teléfono celular / Política electrónica (Aprendizaje Virtual)

Cuando los estudiantes participan en la instrucción virtual en vivo, no deben usar otros dispositivos que puedan desviar su atención de la instrucción en vivo y / o afectar la atención de otros estudiantes participantes. El incumplimiento de esta política puede resultar en que se le pida al estudiante que deje la instrucción en vivo.

Propiedad Escolar Perdida y Dañada

Los estudiantes son responsables de cuidar y devolver la propiedad escolar proporcionada para su uso. Se facturará a las familias por los artículos perdidos o dañados. Los estudiantes con saldos pendientes pueden ser excluidos de las actividades escolares. Además, toda la propiedad personal debe estar etiquetada con el nombre y apellido del estudiante.

Excursiones

CAILA no participará en excursiones durante el año escolar 2020-2021 hasta nuevo aviso.

Si / cuando se reanuden las excursiones, estarán diseñadas para contribuir al crecimiento educativo, cultural y social del estudiante. Los viajes de campo se programan a discreción de los maestros de CAI Learning Academy y son aprobados por el Director de Educación. Se requiere que los padres firmen un formulario de permiso para cada excursión. A los estudiantes que no presenten los formularios de permiso correspondientes no se les permitirá asistir al viaje y se les puede pedir que se queden en casa debido a la falta de disponibilidad del personal para supervisar a esos estudiantes.

No se aceptarán llamadas telefónicas en lugar de formularios adecuados. Un miembro de la facultad, asistido por padres voluntarios, acompañará a los niños en la excursión. La participación en cualquier viaje de campo es un privilegio. Siempre se espera una vestimenta y una conducta apropiadas en cualquier excursión. La mala conducta puede impedir que un niño asista a estos eventos especiales. Los niños con problemas de salud, como alergias mortales o diabetes, etc. DEBEN tener un padre como acompañante para poder asistir a una excursión si la enfermera de la escuela no puede asistir.

Disciplina Estudiantil y Políticas Relacionadas

Política de Disciplina Estudiantil

Uno de los principios que definen a CAI Learning Academy es enseñar a los estudiantes cómo ser responsables y ser responsables. Creemos que los estudiantes responsables desarrollarán buenos hábitos y actitudes de trabajo y, en última instancia, se convertirán en estudiantes exitosos y estarán mejor preparados para el éxito en la comunidad en general. El objetivo de la Política de disciplina estudiantil es comunicar a los estudiantes cómo serán responsables de su comportamiento.

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

Infracciones de Nivel I: Interrupción del Salón de Clases (Consecuencias Impuestas por el Maestro)

Infracciones de Nivel I
Las infracciones de nivel I incluyen comportamientos que interrumpen el entorno de aprendizaje dentro del aula. (No es una lista exhaustiva, otras violaciones a discreción del Director de Educación)

<input type="checkbox"/> Intimidación <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 designadas <input type="checkbox"/> Hablar excesivamente	<input type="checkbox"/> Hacer tonterías / pegar / jugar bruscamente <input type="checkbox"/> Demostraciones inapropiadas de afecto <input type="checkbox"/> Toques inapropiados / No mantener las manos quietas <input type="checkbox"/> Acostado <input type="checkbox"/> Vandalismo menor no permanente	<input type="checkbox"/> No seguir instrucciones <input type="checkbox"/> Corriendo o gritando en los pasillos <input type="checkbox"/> Robando <input type="checkbox"/> Arrojar objetos <input type="checkbox"/> Absentismo escolar <input type="checkbox"/> Violación de la política de uniformes
Acciones Disciplinarias		
<p>Los estudiantes que violen las reglas y regulaciones del salón de clases serán tratados primero por el maestro del salón. Todas las infracciones serán documentadas por el maestro del salón de clases usando un formulario de recomendación de comportamiento.</p> <p>Las ofensas por primera vez pueden resultar en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reprimenda verbal o escrita, ● Advertencia por escrito con una llamada telefónica al padre / tutor, ● Remoción de clase, ● Disculpa escrita, ● Pérdida de privilegios y / o ● Implementación del plan de comportamiento de un estudiante. <p>Los estudiantes que continúen incurriendo en infracciones de Nivel I serán referidos al Director de Educación y / o el 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 estudiantiles esperados y / o comportamientos estudiantiles prohibidos dentro de la clase y las consecuencias por no cumplir con los procedimientos.</p>		

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

Infracciones de Nivel II
<p>Las infracciones de Nivel II incluyen comportamientos que interrumpen el clima de aprendizaje de la escuela y / o tienen consecuencias que ponen en peligro la salud o seguridad de otros en la escuela. (No es una lista exhaustiva, otras violaciones a discreción del Director de Educación)</p>

<input type="checkbox"/> Intimidación <input type="checkbox"/> Hacer trampa / 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 designadas <input type="checkbox"/> Hablar excesivamente <input type="checkbox"/> Golpes / payasadas	<input type="checkbox"/> Lenguaje inapropiado, obsceno o irrespetuoso <input type="checkbox"/> Toques inapropiados / No mantener las manos quietas <input type="checkbox"/> Salir de clase sin permiso <input type="checkbox"/> Vandalismo menor <input type="checkbox"/> Mala conducta	<input type="checkbox"/> No seguir instrucciones <input type="checkbox"/> Posesión de material prohibido <input type="checkbox"/> Incidencias repetidas de infracciones de Nivel I <input type="checkbox"/> Amenaza a otra persona o propiedad <input type="checkbox"/> Absentismo escolar crónico <input type="checkbox"/> Violación crónica de la política de uniformes <input type="checkbox"/> Violación de la política de uso aceptables
---	---	---

La mala conducta que cumple con los criterios de una infracción de Nivel II se denomina administrador, es decir, Decano de Estudiantes o Director de Educación.

Las ofensas por primera vez pueden resultar en lo siguiente:

- Cualquier nivel en consecuencia
- Una consecuencia a discreción del Administrador
- Asignar un "insatisfactorio" en el liderazgo
- Asignación al área aislada o restringida durante el almuerzo / recreo
- Conferencia con padre / tutor
- Confiscación de materiales prohibidos
- Práctica positiva (es decir, limpiar la cafetería o el aula)
- Restitución
- Tiempo fuera en la escuela
- Asignación de servicio
- Plan de comportamiento del estudiante
- Retiro permanente de CAILA

Los estudiantes que incurran en infracciones de Nivel II serán remitidos directamente a la administración y se asignarán consecuencias según la edad, historial disciplinario e infracción. Todas las consecuencias se documentarán mediante un formulario de recomendación de comportamiento.

Infracciones de Nivel III: Infracciones Escolares Mayores (Consecuencias Impuestas por el Equipo Administrativo)

Infracciones de Nivel III
<p>Las infracciones de nivel III tienen una gravedad o frecuencia que tiende a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela. Estos actos también pueden estar dirigidos contra una persona y / o propiedad que representen una amenaza para la seguridad o el bienestar de otros en la escuela. Estas</p>

violaciones pueden dar lugar a acciones administrativas que podrían resultar en la expulsión del estudiante de la escuela y posiblemente la intervención de las autoridades legales.

(No es una lista exhaustiva, otras violaciones a discreción del Director de Educación)

- Incendio provocado
- Asalto
- Intimidación
- Desafío / Falta de respeto
- Comportamiento perturbador
- Falsa alarma / informe de incendio
- Luchando
- Acoso / intimidación
- Exhibicionismo
- Insubordinación (nivel crónico II)

- Intimidación
- Salir de la escuela sin permiso
- Altercado menor
- Posesión, consumo, distribución de productos de tabaco, alcohol, drogas, parafernalia de drogas o armas

- Imprudencia temeraria
- Incidencias repetidas de infracciones de Nivel I y II
- Agresión / acoso sexual
- Amenaza terrorista
- Robo
- Vandalismo

Acciones Disciplinarias

La mala conducta que cumple con los criterios de una infracción de Nivel II se denomina administrador, es decir, Decano de Estudiantes o Director de Educación.

Las ofensas por primera vez pueden resultar en lo siguiente:

- Cualquier consecuencia de Nivel I o II y / o
- Retiro permanente de CAILA

Los estudiantes que incurran en infracciones de Nivel III serán referidos directamente a la administración y se asignarán consecuencias dependiendo de la edad, historial disciplinario e infracción. Todas las consecuencias se documentarán mediante un formulario de recomendación de comportamiento.

Expulsión

CAI Learning Academy se reserva el derecho de expulsar a los estudiantes que demuestren un comportamiento impropio de un estudiante de CAI Learning Academy, violen continuamente las políticas establecidas en el Manual del estudiante o representen una amenaza para sí mismo, 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 de aula del estudiante, para revisar el comportamiento y / o incidentes en cuestión. Se llevará a cabo una conferencia, ya sea por teléfono o en persona, con los padres para revisar la decisión del

Comité. Si el Comité toma la decisión de expulsar al estudiante, él / ella será referido a su distrito escolar público local.

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

Política de Intimidación y Ciberacoso

La intimidación es cuando un niño o un grupo de niños lastima repetidamente a otro niño con palabras o acciones. El acoso puede involucrar agresión física como peleas, empujones, patadas; formas de acoso electrónicas o escritas; agresión verbal como insultos; o actos como aislar socialmente a un niño. La intimidación o cualquier forma de acoso no será tolerada en CAI Learning Academy. Los incidentes de intimidación o acoso se tratarán caso por caso. Un estudiante que haya acosado o intimidado a 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 reportado a las autoridades apropiadas y está prohibido tanto por la política como por la ley estatal (Ley 26 de 1995). Un arma incluirá, pero no se limitará a, cualquier cuchillo, instrumento cortante, herramienta cortante, Nunchuk, arma de fuego, escopeta, rifle y cualquier otra herramienta, un instrumento capaz de infligir lesiones corporales graves. La posesión de un arma será motivo 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 expulsión.

Política de Tabaco

CAI Learning Academy se compromete a proporcionar un entorno saludable y productivo para el personal, los estudiantes, las familias de los estudiantes y los miembros de la comunidad. Creemos que el uso de productos de tabaco es contraproducente para lograr ese objetivo. No se permitirá que los estudiantes usen o posean productos de tabaco de ningún tipo o forma mientras se encuentren en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o mientras asistan a cualquier función patrocinada por la escuela en cualquier momento según la ley estatal (Ley 145). La violación de esta política puede resultar en expulsión.

Política de Drogas y Alcohol

CAI Learning Academy se compromete a proporcionar un entorno 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, incluido cualquier tipo de droga similar, es contraproducente para lograr ese objetivo. A los estudiantes no se les permitirá usar o poseer alcohol o drogas (medicamentos de venta libre, sin receta y con receta) mientras se encuentren en la propiedad escolar, en un vehículo escolar o asistan a cualquier función patrocinada por la escuela en cualquier momento. La violación de esta política puede resultar en 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 membresía o afiliación con cualquier pandilla, y / o sea representativo de cualquier pandilla.

- Usar, poseer o exhibir joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros o cualquier otro artículo que indique o implique membresía, afiliación a cualquier pandilla y sea representativo de cualquier pandilla.
- Solicitar a otros para ser miembros de cualquier pandilla.
- Pintar, escribir o inscribir grafitis, mensajes, insignias o letreros relacionados con pandillas en la propiedad escolar.

Acto / Amenaza Terrorista

CAI Learning Academy se centra en proporcionar un entorno de aprendizaje libre de comportamientos violentos o amenazantes. Las amenazas o actos terroristas impiden la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad. Las amenazas pueden hacerse de forma oral, electrónica o por escrito. Cualquier forma de amenazas o actos terroristas puede resultar en la expulsión.

Salud

Examen de Salud

El Código Escolar del Commonwealth of Pennsylvania requiere que todos los estudiantes de los grados K, 6 y 11 se sometan a 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 guardan como parte del registro de salud escolar de cada alumno.

La ley le brinda la opción de que el médico / dentista de la escuela le realice uno de estos exámenes (sin cargo) o el médico / dentista de su familia a su cargo.

Se insta a los padres / tutores a que su médico / dentista de familia realice este examen, 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 tratamiento correctivo que pueda ser necesario.

Si decide llevar a su hijo a su médico / dentista de cabecera privado para estos exámenes, existen tres requisitos:

1. El examen se puede completar hasta un año antes del comienzo del nuevo año escolar.
2. Su médico debe completar el Formulario de informe del médico privado / Informe del dentista. (Estos formularios se los proporcionará la enfermera de la escuela de su hijo al final del año)
3. Debe devolver los formularios a la escuela de su hijo.

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

Exámenes de Salud Obligatorios para Kindergarten:

- Altura, peso, IMC (revisado anualmente)
- Visión (revisada anualmente)
- Escuchando

Vacunas

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

Éstos incluyen:

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

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

Medicamentos

Es política de CAI Learning Academy que todos los medicamentos de los estudiantes se administren en casa siempre que sea posible. En ciertos casos, puede ser necesario administrar medicamentos en la escuela.

Si su hijo necesita tomar el medicamento en la escuela, ya sea con receta o sin receta, el procedimiento es el siguiente: Como servicio proporcionado, se administrarán medicamentos con receta y sin receta a los estudiantes en el entorno escolar regular. Solo se administrarán en circunstancias en las que la salud del niño pueda verse comprometida sin él. Se debe proporcionar una autorización por escrito, firmada por un médico, psiquiatra o dentista (original o fax) y el padre, tutor legal o estudiante emancipado para cada receta o medicamento por separado que se administre a cada estudiante. Se puede obtener un formulario de autorización de medicación en la sala de salud. Si se cambia la dosis, se requiere una nueva autorización por escrito. La autorización terminará con la fecha de vencimiento de la receta o al final del año escolar, lo que ocurra primero. Si se suspende el medicamento, el padre o tutor legal debe notificar a la enfermera de la escuela por escrito.

El padre, el tutor legal, la persona designada por un adulto autorizado o el estudiante emancipado deben entregar el medicamento en el envase original del medicamento a la enfermera de la escuela. Los estudiantes no deben tener medicamentos en su poder en ningún momento, de acuerdo con la política de drogas y alcohol del distrito escolar, excepto un médico, medicamentos autoadministrados autorizados.

Será responsabilidad del padre, tutor legal o estudiante emancipado hacer arreglos para la administración de medicamentos durante 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 se administrarán a un estudiante.

Medicamentos de venta libre: un formulario de consentimiento de los padres se enviará a casa al comienzo de cada año escolar con respecto a la administración de medicamentos de venta libre (Tylenol para niños, etc.) y la aplicación (hidrocortisona, etc.). Estos se administran según sea necesario y a discreción de la enfermera y de acuerdo con las órdenes del médico de la escuela. Si su hijo necesita medicamentos de venta libre durante un período prolongado, complete un formulario de autorización de medicamentos disponible en la sala de salud.

Enfermedades Durante el Día

Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar deben informar primero a su maestro de aula. El maestro completará una prueba de temperatura en el salón de clases y, si es necesario, el estudiante será enviado a la oficina de la enfermera, momento en el que la enfermera escolar lo evaluará más a fondo. Si se determina que están demasiado enfermos para asistir a clases, los padres serán notificados y deberán recoger al estudiante inmediatamente. Ningún estudiante es enviado a casa sin el permiso de un padre / tutor o familiar adulto responsable. Si no se puede localizar a un padre o persona de contacto de emergencia, el estudiante permanecerá en la enfermería con la enfermera. Los estudiantes que demuestren síntomas de COVID-19 serán enviados a la Sala de Aislamiento dedicada y monitoreada hasta que un padre llegue a recogerlos de la escuela. Si su hijo es enviado a casa desde la escuela debido a una enfermedad, sin importar los síntomas, por favor toque el timbre de la escuela y espere a que le

traigan a su hijo. A los estudiantes que estén lo suficientemente bien para asistir a clase se les pedirá que regresen a clases después de que la enfermera los haya ayudado.

Causas Médicas para las Exclusiones de la Escuela

Cuando los niños ingresan a la escuela, su mundo se expande. Entran en contacto con cosas nuevas y diferentes, incluidas infecciones y enfermedades contagiosas. Se debe llamar de inmediato a su médico de cabecera cuando se presenten síntomas de enfermedad.

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

1. *Síntomas / diagnóstico de COVID-19,*
2. *Erupción cutánea*
3. *Varicela,*
4. *Tos ferina (tos ferina),*
5. *Fiebre de 100 grados F o más,*
6. *Dolor de garganta severo*
7. *Conjuntivitis (ojo rosado),*
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 que indique el motivo de la exclusión. En los casos de exclusión por un período prolongado, se debe proporcionar una declaración del médico con los motivos de la exclusión y la duración de la exclusión. Se le pedirá al niño que asista a clases de educación física aunque no se espera que participe.

Alergias a los Alimentos

Si su hijo tiene una alergia alimentaria diagnosticada, anótela en el formulario de salud y proporcione a la escuela la documentación médica. Comuníquese con la enfermera de la escuela para programar una reunión para discutir las necesidades de su hijo. Las áreas y mesas separadas en la cafetería se dividirán para crear un ambiente "sin maní" para los necesitados.

Bocadillos Saludables

En un esfuerzo por brindarles a nuestros estudiantes el ambiente más saludable que podamos, y para cumplir con los Estándares de Nutrición de Pensilvania, envíe solo bocadillos y bebidas saludables a la escuela. Si su hijo necesita una bebida que no sea la leche que proporciona la escuela, envíe SOLO AGUA. Se le permite al hijo llevar consigo una botella de agua durante el día. Esto reduce el tiempo de clase perdido para hacer viajes a la fuente de agua.

Si cree que es necesario proporcionarle a su hijo un refrigerio que no sea el provisto, algunos refrigerios aprobados para la escuela incluyen:

1. *Frutas: uvas, manzanas, peras, frutos secos (pasas)*
2. *Barras de granola: barritas de cereales*
3. *Verduras: zanahorias, apio, pepinos, pimientos verdes.*
4. *Sándwich: medio sándwich, un bagel pequeño, envoltura de tortilla*
5. *Queso: queso en tiras, queso Babybel*
6. *Cereal (sin azúcares añadidos)*
7. *Otros snacks: palomitas de maíz, pretzels, Goldfish*

No envíe lo siguiente: *chips (papas fritas, doritos, etc.), galletas, alimentos pegajosos, dulces o bocadillos de frutas. No se permitirán y se enviarán a casa.*

Please note that CAI Learning Academy (CAILA) reserves the right to amend, rescind, or modify any policy at any time. The most up-to-date version of the Student Handbook and Code of Conduct can be viewed on CAILA's website at www.cailearningacademy.org or by requesting a copy from the school office.

Formulario de Compromiso de Padre / Tutor

1033-1035 W. Washington St.
Allentown, PA 18102
Phone: 610.841.3588



CAI LEARNING ACADEMY

Fax: 610.841.3542

He leído la copia del Manual escolar oficial 2020-2021 de CAI Learning Academy que está publicado en la página web de CAI Learning Academy <http://www.cailearningacademy.org> y lo he revisado con mi hijo / hija.

Mantendré los números / contactos de casa, trabajo y emergencia actualizados en la escuela. Yo proporcionaré una identificación con foto cuando visite la escuela según sea necesario.

Entiendo la Política de Uniforme Escolar, la Política de Asistencia Escolar, el Código de Conducta, la Política de Uso Aceptable del iPad y la Tecnología, así como las posibles consecuencias para mi hijo si se violan las políticas.

Nombre del estudiante

Grado

Nombre del padre / tutor

Firma del padre / tutor

___ / ___ / ___
Fecha

Dirección de su casa

Tenga en cuenta que CAI Learning Academy (CAILA) se reserva el derecho de enmendar, rescindir o modificar cualquier política en cualquier momento. La versión más actualizada del Manual y Código de Conducta del Estudiante se puede ver en el sitio web de CAILA en www.cailearningacademy.org.

