

OAKSIDE PREP ACADEMY

355 Summit Drive
Waterford, MI 48328
Teléfono: (248) 706-2000

Manual de estudiantes y padres 2022-2023 Grados 7-10

Una academia de la escuela pública administrada por
National Heritage Academies, Inc.



Índice

Bienvenida a los padres	7
Consejo de directivos	8
Calendario escolar	9
Declaración de misión	10
Valores centrales.....	10
Plan de estudios	12
Admisiones	12
Procedimientos de registro	12
Requisitos de 7.º y 8.º grado	12
Requisitos de graduación para la escuela secundaria.....	12
Requisitos de admisión a la universidad	13
Carpeta de último año: Proyecto final de universidad y carrera profesional	14
Programa de nivel de grado de preparación para la universidad de muestra	14
Servicio comunitario	15
Exámenes de ingreso a la universidad.....	15
Requisito de trabajo del curso avanzado	15
Programa de asesoría.....	16
Calificaciones	16
Portal para padres	17
Escala de calificaciones	17
Calificaciones incompletas.....	17
Cambios en la programación	17
Calificaciones incompletas.....	18
Política sobre matrícula condicional	18
Programas de recuperación de crédito	18
Elegibilidad para los deportes.....	18
Actividades relacionadas	20
Excursiones.....	20
Apoyo después de la escuela	20
Cuadro de honor.....	20

Celebraciones de feriados	20
Pruebas estandarizadas.....	21
Promoción y retención.....	22
Servicios de apoyo al estudiante y educación especial.....	23
Identificación del niño.....	23
Ley de rehabilitación de 1973, Sección 504 (Educación general)	23
El equipo de asistencia de intervención	23
El programa de educación individual.....	24
Colocación educativa de estudiantes con discapacidad	25
Participación de los padres	25
Gestión de crisis: descenso, aislamiento y restricción de estudiantes	25
Enfoque moral	26
Tarea para el hogar.....	28
Filosofía	28
Instrucciones.....	28
Trabajo de recuperación.....	28
Política de uso de la tecnología y seguridad de Internet.....	29
Introducción.....	29
Uso de Internet	29
Responsabilidades y expectativas.....	30
Reglas generales de la red	31
Protección de los datos	32
Instalación de software	32
Publicar el trabajo y las fotografías de los estudiantes	32
Información adicional.....	33
Política de uso aceptable de las computadoras portátiles	34
Uso de las computadoras portátiles	34
Cuidado diario de las computadoras portátiles	35
Seguridad.....	35

Computadoras portátiles de otras personas	39
Consecuencias disciplinarias.....	39
Procedimientos y prácticas de registro e incautación	40
Los casilleros son propiedad de la escuela	40
Uso legítimo de los casilleros de la escuela	40
Búsqueda de contenido de los casilleros.....	40
Incautación.....	40
Registro e incautación de dispositivos electrónicos.....	40
Registro e incautación de la persona o bienes personales	41
Apoyo de intervención del comportamiento positivo.....	42
Expectativas a nivel del edificio	42
Código de conducta del estudiante.....	43
Actos de mala conducta.....	43
Procedimientos disciplinarios	45
Hostigamiento y acoso.....	47
Procedimientos de debido proceso	48
Disposiciones varias	51
Definición de términos	51
Política de disciplina de estudiantes para escuelas seguras.....	53
Comunicación.....	55
Infinite Campus.....	55
Encuesta de satisfacción de padres	55
Reuniones de padres y maestros	55
Asistencia.....	56
Ingreso.....	56
Llegada tarde y retiro temprano.....	56
Ausencias.....	56
Ausentismo injustificado	57
Vacaciones familiares extendidas.....	58

Fallecimiento o enfermedad terminal de un familiar	58
Enfermedad durante el día escolar	58
Retiro voluntario	58
Código de vestimenta	59
Información de proveedores preferidos de uniforme	59
Requisitos de uniforme	59
Expectativas generales	60
Política de participación de padres y familiares del Título I	62
Pautas para los visitantes y voluntarios	67
General	67
Salones de clases	67
Excursiones	68
Procedimientos generales de la escuela	69
Bicicletas	69
Teléfonos celulares, PDA, iPods, dispositivos electrónicos y artículos personales	69
Procedimientos de llegada y salida	69
Cierre de emergencia de la escuela	69
Información médica	70
Comidas de la escuela	72
Teléfonos de la escuela	74
Uso del tabaco	74
Transporte y estacionamiento	74
Peatones	74
Notificaciones	75
Derechos estipulados por FERPA	75
Exclusión de la información del directorio	76
Derecho a saber según la Ley de Cada Estudiante Triunfa de 2015	76
Derechos estipulados por la enmienda de la protección de los derechos estudiantiles	77
Boy Scouts de América	78
Política de igualdad de género (Título IX)	78

Opción de Escuela Insegura..... 79

Plan de Manejo Asbesto 79

Notificación de Pesticidas 79

Políticas 80

CONVENIO ESCUELA-PADRES (Contrato de compromiso con la excelencia) 81

Bienvenida a los padres

Estimados padres:

¡Bienvenidos a Oakside Prep Academy! Este año es un año de crecimiento, logro y, como siempre, de excelencia. Nos entusiasma y honra que haya elegido Oakside Prep para la educación de escuela secundaria de su hijo o hija.

Nuestra misión sigue siendo “Preparar para el éxito en la universidad”. Nos entusiasma y estamos dedicados a la función que tendremos cada uno en el logro de esta misión. Con ese objetivo, y con la intención de una mejora continua, la administración, el cuerpo docente y el personal han trabajado duro a lo largo del verano para actualizar las instalaciones, refinar nuestro plan de estudios y prácticas de instrucción, y mejorar nuestros recursos para respaldar a todos los estudiantes.

Un componente importante de Oakside Prep es la participación de los padres. Somos socios y colaboradores en la educación de nuestros estudiantes; creemos que tener a los padres y a los miembros del personal trabajando juntos hacia metas comunes es fundamental para el éxito de cada estudiante. Hay varios medios a través de los cuales los padres pueden ser una parte integral de la educación de su hijo o de su hija:

- Hablar con su hijo o hija acerca de la escuela, y reforzar que el éxito en la escuela es una prioridad
- Proporcionar un tiempo y lugar exclusivo para que su hijo o hija haga la tarea para el hogar
- Garantizar que su hijo o hija llegue a horario a la escuela cada día, y que la cantidad de ausencias que tenga sea mínima
- Establecer una comunicación abierta con los maestros de su hijo o hija por contacto mediante el correo electrónico y la asistencia a reuniones de padres y maestros
- Participar en las actividades en la escuela, como la organización de padres, los refuerzos deportivos, el equipo de mejora de la escuela y mediante la asistencia a eventos patrocinados por la escuela
- Acceder al portal para padres a través de Infinite Campus con frecuencia para controlar las calificaciones, la asistencia y el comportamiento de su estudiante

El objetivo de este manual es ayudarlo a familiarizarse con las pautas y los procedimientos en vigencia en Oakside Prep. Comuníquese con nosotros si necesita una aclaración con respecto a cualquier información en este manual.

Una vez más, ¡le damos la bienvenida a Oakside Prep y al año escolar 2022-2023!

Kris Holtzclaw
Directora Oakside Prep Academy, grados 7-10

Consejo de directivos

Ann Bryan, Presidenta
Chuck Okezie, Vicepresidente
Thornhill Williams, Tesorero
Joseph Ajiri, Secretario

Las reuniones del Consejo están abiertas al público; las fechas y los horarios de las reuniones se publicarán en la escuela.

Amy Tansel, Directora, grados K-6
Kris Holtzclaw, Directora, grados 7-10
Kristian Holtzclaw, Decana de Instrucción
Thomas Meier, Decano de Instrucción
Natalie Stephens, Decana de Instrucción
Breanna Gore, Decana de Instrucción
Jessica Stone, Decana de Servicios de Apoyo

National Heritage Academies

National Heritage Academies es una red de escuelas públicas subvencionadas que dan servicio a familias y estudiantes en varios estados. Nuestros programas de primera infancia, escuela primaria y media están diseñados para llevar a los niños por un camino de éxito hacia la escuela secundaria, la universidad y más allá. Como red, todas las escuelas de National Heritage Academies comparten una visión común, mientras que cada escuela individual goza de la flexibilidad de adaptar su programa para satisfacer las necesidades de su comunidad específica.

El **Departamento de Relaciones de Padres de NHA** ofrece una guía a los padres y a la escuela en la resolución de problemas. Una vez que haya contactado al maestro, al decano o al director con su inquietud, también debe contactar a Relaciones de Padres para hablar de cualquier otra necesidad.

Información de contacto de Relaciones de Padres:

Teléfono: (877) 642-7471 (de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.)

Correo electrónico: info@nhaschools.com

National Heritage Academies
3850 Broadmoor Avenue
Grand Rapids, Michigan 49512
www.nhaschools.com

Oakside Prep Academy 2022-23 School Year

July/August						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

July 18-21 - NHA Leadership Summit
August 16-18 - New Teacher Summit

September						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2nd Labor Day Break
5th Labor Day

October						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

5th Count Day (no field trips)

November						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2nd-3rd PT Conferences; 4th End of Q1
7th Regional PD
23rd-25th Thanksgiving Break
28th School Resumes

December						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

23rd-jan 6th Winter Break

January						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

9th School Resumes
16th MLK Day
25th-27th Exams; 27th End of Q2

February						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

8th Count Day (no field trips)
15th Staff PD
20th Presidents' Day

March						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

27th-31st Spring Break

April						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3rd School Resumes
5th- 6th PT Conf; 6th End of Q3; 7th Good Friday

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

19th Regional PD
26th Memorial Day Break
29th Memorial Day

June						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

12th-14th Exams; 14th Last Day School; End of Q4
15th Staff PD

July						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

4th of July

- Students Do Not Report/ Staff Report All Day
- Students Report Half Day/ Staff Report All Day
- Students/ Staff Do Not Report

Board Approved: 5/4/2022

Last Update: 5/2/2022

180 School Days
7:30am-2:45pm School Hours
7:30am - 11:00am (half)
1189 Instructional Hours

Declaración de misión

Nuestra misión es preparar a cada estudiante para el éxito en la universidad.

Énfasis en el logro: se esperará mucho de los estudiantes y de sus familias en la escuela... y se obtendrá mucho de ellos. La posibilidad de vivir una gran vida comienza con una gran educación. La escuela está diseñada para educar, respaldar y guiar a los estudiantes hasta la graduación de la escuela secundaria, construyendo un puente que en última instancia los lleve al éxito en la universidad. Mediante el uso de una combinación potente de liderazgo experto, un plan de estudios de preparación para la universidad riguroso y un énfasis en el carácter moral, la escuela fomenta el logro pleno y el desarrollo saludable de cada estudiante. Los estudiantes estarán preparados para satisfacer los estándares altos que se requieren para la admisión en la universidad y alcanzarán un nivel elevado de desempeño académico según lo determine la Junta de la Universidad y los estándares de aprendizaje estatales. Nos comprometemos a tener un sistema de apoyo integral para garantizar este resultado.

Valores centrales

Rigor: nuestros graduados completarán trabajo de colocación avanzada (AP) y obtendrán la aceptación para la universidad. Leerán bien, escribirán con claridad y de manera coherente, estudiarán con eficacia, razonarán con sensatez y cuestionarán reflexivamente. Los exámenes integrales de fin del período que cubren el aprendizaje esencial en cada asignatura central determinarán el avance al nivel siguiente. Les daremos a los estudiantes varias oportunidades para aprender y demostrar sus logros.

Relevancia: lideraremos a los estudiantes hacia un aprendizaje riguroso mediante el planteo de preguntas esenciales y el desarrollo del conocimiento, las habilidades y la comprensión que se pueden transferir y aplicar a tareas realistas y a entornos del mundo real. Procuramos aportar curiosidad, desafío, placer y un sentido del logro en las vidas de nuestros estudiantes. Todo lo que enseñamos en nuestra escuela apunta a ser una habilidad perdurable, sin importar si se trata de una cuestión de alfabetización, lingüística, deportiva, artística, científica, matemática o histórica.

Relaciones: para tener éxito en nuestra misión, necesitamos la participación activa y la aceptación de los padres de los estudiantes de la misión de la escuela, la cual incluye un compromiso personal con un serio desafío académico. Los padres tendrán un papel activo en la educación de sus hijos satisfaciendo sus necesidades básicas para que el niño esté listo para aprender. Al aprender valores y una buena ética de trabajo en casa, los estudiantes estarán preparados para que les vaya bien en la escuela. Con respeto mutuo y colaboración con la escuela y la comunidad, los padres y el personal trabajarán juntos con la visión de ayudar a los estudiantes a convertirse en miembros productivos de la escuela y de la sociedad. Los administradores, maestros y consejeros estarán a la vista para los estudiantes y a su disposición.

Responsabilidad y enfoque moral: nuestro plan de estudios incluirá oportunidades de aprendizaje de servicio y la posibilidad de completar proyectos de servicio a la comunidad. Alentamos a los estudiantes a hacerse responsables de sus actos y a guiarse a través de los valores de ser respetuosos, sinceros y éticos. Los estudiantes en la escuela comprenden que el aprendizaje requiere esfuerzo y trabajo duro. A través de su sentido de los buenos valores, el comportamiento positivo y la consciencia moral, se harán ellos mismos responsables de sus actos. Los estudiantes tendrán un verdadero sentido de la dirección, con metas y posibles carreras universitarias y profesionales claramente establecidas. El personal será competente, compasivo, coherente, considerado, responsable y empoderado.

Características especiales de la escuela: el programa de estudio está diseñado para garantizar que cada graduado:

- Complete con éxito un mínimo de dos cursos de colocación avanzada, dos cursos universitarios aprobados por encima del nivel 100 o un curso de colocación avanzada y un curso universitario aprobado por encima del nivel 100.
- Haga una solicitud con éxito a una institución terciaria de cuatro años o a una universidad
- Complete 60 horas de servicio comunitario

Complete con éxito un proyecto individualizado de último año

Plan de estudios

Admisiones

Como una escuela pública de elección, la escuela busca estudiantes que tengan un deseo fuerte de aprender y que trabajen con diligencia para prepararse para la educación superior. La escuela es una academia de preparación para la universidad colegiada de Bay Mills Community College. La escuela, durante los períodos de inscripción abierta, está abierta para cualquier estudiante de 7.º, 8.º o 9.º grado en Michigan, aunque los estudiantes que se matriculen en 7.º desde Oakside Prep Academy tienen prioridad en la inscripción, incluida la lotería o la lista de espera en caso de que sean necesarias. Debido a que el espacio es limitado, se alienta a los estudiantes a que se inscriban antes del final del período de inscripción (último día hábil en febrero a las 5:00 p. m.) antes del nuevo año escolar.

Procedimientos de registro

Lee las descripciones de los cursos muy atentamente y de manera exhaustiva antes de comenzar a planificar tu horario. Pide a tus padres que lean el folleto y analízalo con ellos. Es importante ver todas las posibilidades antes de comenzar a elegir tus cursos para el año siguiente. Asegúrate de anotar los cursos y créditos obligatorios, así como los requisitos previos, los requisitos de calificaciones y la aprobación del maestro.

1. Planifica tu programa, no solo según tus intereses especiales y actividades, sino también con la intención de ampliar tus intereses y enriquecer tu formación.
2. Antes de tomar una decisión final sobre los cursos, analiza tus elecciones con tus padres y docentes. Se recomienda a los estudiantes y padres que se reúnan con el encargado del registro de la escuela, el consejero de la universidad o la administración para analizar las opciones de programación.
3. Cada estudiante debe entregar una planilla de registro antes de fines de febrero para asegurarse la prioridad en la programación y para garantizar su estado de inscripción para el año escolar siguiente.

Requisitos de 7.º y 8.º grado

Departamento	Créditos
Inglés	2
Matemáticas	2
Historia	2
Ciencias	2
Asignaturas optativas	4
Cursos totales = 12	

Para pasar a 9.º grado, los estudiantes deben aprobar todos sus cursos principales en el nivel 2.0 (C-). Es posible que se requieran talleres de recuperación de habilidades después de la escuela o en el verano para los estudiantes que no alcancen este nivel de desempeño.

Requisitos de graduación para la escuela secundaria

Veintidós créditos es el requisito mínimo para la graduación de nuestra escuela. Todos los cursos requeridos para la graduación deben tomarse en la escuela (o en una escuela que la escuela reconozca en el caso de las transferencias).

Departamento	Créditos	Departamento	Créditos
Inglés	4.0	Matemáticas	4.0 ^[1]

Ciencias	3.0 ^[2]	Historia	3.0 ^[3]
Idioma extranjero	2.0 ^[4]	Educación Física	1.0
Bellas Artes	2.0	Asignaturas optativas	3.0
Créditos totales = 22.0			

^[1] Se debe tomar un curso de Matemáticas en el último año.

^[2] Después de tomar Biología y Química, el tercer crédito de ciencias se puede cumplir al completar cualquier curso de ciencias.

^[3] Obligatorio: Historia Mundial e Historia de EE. UU. (cada una de 1 año) y Educación Cívica y Economía (1 semestre cada una) o Gobierno colocación avanzada (1 año)

^[4] Un crédito adicional de Bellas Artes (además de los 2 obligatorios) puede cumplirse con 1 crédito de idioma extranjero en el plan de estudios de la escuela secundaria.

Además de lo anterior, todos los estudiantes deben completar 60 horas de servicio comunitario, completar con éxito el trabajo de curso avanzado (dos colocaciones avanzadas, dos cursos universitarios aprobados por encima del nivel 100 o una combinación), completar una solicitud y aceptación en una institución terciaria de 4 años o en la universidad, y completar un proyecto de último año.

Los requisitos de graduación para la escuela secundaria se determinaron con la misión de la escuela de preparación para la universidad como guía. Completar con éxito estos requisitos de graduación es necesario para obtener un diploma de la escuela. En el caso de los estudiantes con un IEP, se puede analizar con el equipo del IEP la excepción de uno o más componentes de estos requisitos adicionales. La decisión final la toma el director.

Plan de estudios personal: los estudiantes que deseen tener un plan de estudios personal como se detalla en MCL 380.1278b deben ponerse en contacto con el consejero de la universidad. Las solicitudes se procesarán de acuerdo con la política de la escuela con respecto al plan de estudios personal; se entregará una copia cuando así se lo solicite.

Los estudiantes interesados en oportunidades de inscripción dobles deben comunicarse con el encargado del registro o con el consejero de la universidad para determinar la elegibilidad.

Como se mencionó, se esperará que a todos los estudiantes les vaya bien a nivel académico y tengan el potencial de triunfar en la universidad. Se asistirá a los estudiantes con discapacidades para que cumplan con los requisitos de graduación anteriores, según corresponda. Los estudiantes con discapacidades que no puedan cumplir con estos requisitos de graduación o para quienes estos requisitos se consideren inadecuados pueden en cambio solicitar una reunión del programa de educación individual (IEP) para analizar un curso de estudio individualizado que derive en un Certificado de finalización o un Diploma equivalente a la graduación (GED).

Requisitos de admisión a la universidad

Antes de elegir los cursos, los estudiantes deben revisar los requisitos de admisión a la universidad que están disponibles en la oficina del consejero de la universidad o en recursos en línea.

La escuela recomienda que los candidatos a universidades competitivas completen con éxito el siguiente programa de escuela secundaria, que incluye tantas ofertas de colocación avanzada en cada asignatura como sea posible:

- 4 años de Inglés
- 4 años de Historia/Estudios Sociales

- 4 años de Matemáticas
- 4 años de Ciencias
- 4 años de Idioma Extranjero

Proyecto de último año

El proyecto de último año es central para la culminación de nuestro plan de estudios de enfoque moral y académico. La propuesta del proyecto vence en la primavera del penúltimo año del estudiante. El proyecto debe reflejar un interés específico del estudiante y ser una extensión del trabajo comenzado en un curso académico o trabajo fuera de los cursos académicos, y debe aprobarse con anticipación. El proyecto debe reflejar una culminación del conocimiento y la experiencia del estudiante y representar el mejor trabajo del estudiante. Los estudiantes deben elegir a una persona para su proyecto que tenga conocimientos en el área en la cual esté investigando y que esté dispuesta a comunicarse con el estudiante y darle una devolución.

Todos los estudiantes deben completar un proyecto de último año para recibir el diploma de la escuela. Hay cuatro funciones clave de la tesis de último año:

1. Servir como proyecto final para el plan de estudios de NHA
2. Exponer a los estudiantes a la investigación y redacción independientes
3. Explorar un tema relevante relacionado con un interés de carrera, especialidad universitaria o meta futura
4. Hacer un aporte valioso al bien común y a llevar una vida bien vivida

Además, el proyecto de último año brinda a los estudiantes la oportunidad de investigar un área de interés específica con un mentor y desarrollar un proceso o producto original que aporte al campo de estudio.

Muestra de preparación para la universidad, vías del programa de muestra

Programa académico principal de NHA de 7.º a 12.º grado						
Área de asignatura	7.º grado	8.º grado	9.º grado	10.º grado	11.º grado	12.º grado
Ciencias	Ciencia Biológica	Ciencia Ambiental	Biología	Química Ciencia de ingreso anticipado a la universidad	Anatomía Humana Ciencia de ingreso anticipado a la universidad	Anatomía Humana Ciencia de ingreso anticipado a la universidad
Matemáticas	Matemáticas Integradas A	Matemáticas Integradas B	Álgebra 1 Geometría Álgebra 2	Geometría Álgebra 2 Precálculo	Álgebra 2 Precálculo Matemáticas de colocación avanzada/universitaria	Precálculo Encuesta de Matemáticas universitaria Matemáticas de colocación avanzada/universitaria
Idioma Extranjero	Español 1	Español 1-2	Español 1-3	Español 2-3	Español 3 Ingreso anticipado a la universidad	Español de ingreso anticipado a la universidad
Inglés	Inglés Concentrado A	Inglés Concentrado B	Inglés 9-10	Inglés 10-11	Inglés 11 Inglés de ingreso anticipado a la universidad	Inglés 12 Inglés de ingreso anticipado a la universidad
Historia y Estudios Sociales	Comienzos de la Historia Mundial	Historia Estadounidense Integrada	Historia Mundial Historia de ingreso anticipado a la universidad 1	Educación Cívica/Economía Historia de ingreso anticipado a la universidad 1	Historia de EE. UU. Historia de ingreso anticipado a la universidad 2	Estudios Sociales de ingreso anticipado a la universidad

Artes Visuales	Arte Multicultural	Arte Multicultural	Arte Fundacional	Arte en 2D/3D Diseño de Medios	Arte en 2D/3D Diseño de Medios	Arte en 2D/3D Diseño de Medios
Artes Escénicas	Banda Coro	Banda Coro	Banda Coro	Banda Coro	Banda Coro	Banda Coro
Educación Física/Salud	E. F.	E. F.	E. F./Salud	E. F./Salud E. F. Avanzada	E. F./Salud E. F. Avanzada*	E. F./Salud E. F. Avanzada*
Otras asignaturas optativas	A determinar	A determinar	Ingreso anticipado a la universidad Programación Diseño de Juegos Diseño Web	Ingreso anticipado a la universidad Programación Diseño de Juegos Diseño Web	Humanidades de Universidad y Vías Técnicas de Carrera Profesional	Humanidades de Universidad y Vías Técnicas de Carrera Profesional
Asesoramiento/Enfoque moral	7.º grado	8.º grado	9.º grado	10.º grado	11.º grado	12.º grado

Servicio comunitario

Nuestro programa de servicio comunitario está diseñado para involucrar a cada estudiante de la escuela en la vida de nuestra comunidad. El objetivo que tenemos es fomentar la preocupación por cuestiones a nivel mundial para ayudar a los estudiantes a descubrir su capacidad y responsabilidad para marcar la diferencia de manera positiva en el mundo.

Los estudiantes deben completar un mínimo de 60 horas antes de graduarse. Los estudiantes que se transfieran serán evaluados de manera individual y tendrán un requisito prorrateado.

Exámenes de ingreso a la universidad

Los estudiantes en el penúltimo año tomarán la evaluación SAT en la primavera de su penúltimo año como un componente de la evaluación estatal, sin cargo. Los estudiantes en 8.º, 9.º y 10.º grado tomarán la evaluación PSAT cada año en primavera, sin cargo. Se recomienda a los estudiantes en los grados de 8.º a 11.º que tomen la evaluación PSAT en otoño de cada año escolar, a su propio costo (la escuela puede programar una evaluación PSAT un sábado, abierta para cualquier estudiante interesado). El examen PSAT de otoño sirve como un examen para calificar a la Beca Nacional al Mérito para todos los estudiantes de 11.º grado. Aquellos que deseen tomar la evaluación ACT o repetir las evaluaciones SAT deben registrarse por adelantado a través de unos de nuestros distintos centros de pruebas de educación secundaria locales y pagar cualquier arancel correspondiente.

Requisito de trabajo del curso avanzado

El programa de colocación avanzada (AP) de la Junta de la Universidad es fundamental para el plan de estudios principal de la escuela. Los cursos en el Programa AP son estudios a nivel universitario, y los puntajes del examen opcional se usan como una medición para la colocación en cursos universitarios con la posibilidad de recibir crédito universitario. De esta manera, los requisitos de tarea para el hogar de estos cursos superan aquellos de los cursos que no son de AP. Por ejemplo, por cada hora de tiempo de curso, se le puede pedir a un estudiante una hora o más de trabajo a completar fuera de la clase.

Todos los estudiantes deben completar con éxito al menos dos cursos de nivel avanzado antes de la graduación. El trabajo de curso avanzado puede incluir clases de colocación avanzada o cursos universitarios aprobados por encima del nivel 100. Completar los cursos de AP no está supeditado a que los estudiantes tomen el examen de AP asociado para el crédito universitario. Para determinar qué cursos de colocación avanzada son las opciones adecuadas para ti, consulta a los instructores del curso o a tu consejero de la universidad.

El examen de AP externo no es obligatorio para el requisito de finalización del curso para la graduación; no obstante, tomar el examen de AP es la única forma de obtener crédito universitario. Los exámenes se ofrecerán cada primavera a los estudiantes inscritos en los cursos de AP. Los estudiantes son responsables del arancel asociado del examen. A aquellos que deseen tomar el examen de AP, pero no puedan debido a una dificultad financiera se les recomienda que se comuniquen con la oficina de la escuela para conocer sobre cualquier asistencia financiera que pudiera estar a disposición.

Un estudiante que no tome el examen de AP igual puede obtener un promedio de calificaciones (GPA) de 4.0 para el curso. Un estudiante que tome el examen de AP puede recibir un GPA ponderado para el curso, de acuerdo con la sección de la Escala de calificaciones de este manual.

Programa de asesoría

Cada estudiante participará diariamente de la asesoría. Se les asignará un maestro asesor. El programa de asesoría dará una orientación moral y desarrollo de carácter para los estudiantes de 7.º a 12.º grado. Además, el tiempo de asesoría se usará para explorar las opciones de universidad y carrera profesional, así como para enseñar herramientas para tener éxito alguien que aprende toda la vida. El curso ayudará a los estudiantes a descubrir ellos mismos el poder de la educación universitaria y desarrollar una visión madura por sí mismos de una “vida bien vivida”.

Los beneficios adicionales del programa de asesoría son darles a los estudiantes un defensor docente, fomentar la oportunidad de pertenencia a un grupo de pares enfocado y ayudar a los estudiantes a encontrar las formas para tener éxito dentro de las opciones académicas y sociales que las escuela ofrece.

Los estudiantes recibirán una calificación en letras por la asesoría, que incorporará:

1. El plan de estudios de enfoque moral y la conducta
2. Actividades en clase
3. Preparación para la universidad y la carrera profesional
4. Proyecto de último año (último año)

La asesoría tiene un valor de 0.05 créditos de 7.º a 11.º grado, y 0.5 créditos en 12.º grado. Las calificaciones de asesoría cuentan para el GPA de un estudiante con el mismo peso que cualquier otro curso.

Calificaciones

Los estudiantes reciben calificaciones en letras a través de las publicaciones del Portal para padres de NHA cuatro veces al año. Al final de cada semestre, las calificaciones en letras serán calificaciones de registro para computar el GPA de un estudiante. A mitad del semestre, la calificación en letras es una indicación del progreso y el desempeño del estudiante en ese momento, y esas calificaciones no figuran en las calificaciones de registro. Entre cada período de calificación, el progreso de un estudiante se publicará en el Portal para padres de NHA para que los padres y los estudiantes accedan semanalmente. Se alienta a los padres que no puedan acceder a Internet desde su hogar o de la biblioteca pública de su comunidad visiten la escuela y accedan al sistema desde la escuela. Se recomienda a los padres y estudiantes que accedan con frecuencia a las calificaciones y a la asistencia en línea a través del portal en línea Portal para padres de NHA.

Portal para Padres

El Portal para Padres es una herramienta principal para que la escuela se comuniquen con los padres con respecto al desempeño académico. Este servicio le permite a un padre/madre o a sus estudiantes usar Internet para iniciar sesión en un sitio web seguro para ver las calificaciones, tareas, asistencia y otros datos que haya publicado la escuela. Todos los padres/tutores recibirán acceso al Portal para padres de parte de la oficina de la escuela. Solamente los padres/tutores y estudiantes son elegibles para recibir acceso. En el sitio web de la escuela hay disponible un enlace para el portal de la escuela en línea.

Escala de calificaciones

El promedio de puntos de calificaciones (GPA) refleja el trabajo del curso completado en la escuela. Los estudiantes que se transfieran durante la escuela secundaria y estén preocupados por el GPA deben consultar con el director.

Calificación	Puntos de calificación para clases normales	Puntos de calificación para clases de AP*	Interpretación
A+	4.0	5.0	Distinción alta
A	4.0	5.0	
A-	3.7	4.7	
B+	3.3	4.3	Meritorio
B	3.0	4.0	
B-	2.7	2.7	
C+	2.3	3.3	Satisfactorio
C	2.0	3.0	Insatisfactorio
C-	1.7	2.7	
D+	1.3	1.3	
D	1.0	1.0	Insatisfactorio, no aprobado
D-	0.7	0.7	
F	0.0	0.0	

**Para aprobar un curso de AP, un estudiante debe cumplir al menos con uno de los siguientes criterios:*

- *Obtener una calificación de C- o más en el curso o*
- *Obtener una calificación de D o más en el curso y una calificación de 2 o más en el examen de AP.*

Las asignaturas optativas de después de la escuela también recibirán calificaciones en letras, pero no se computarán en el GPA de un estudiante. Las calificaciones del curso de asesoría se computarán en el GPA de un estudiante.

Calificaciones incompletas

Las calificaciones incompletas deben compensarse dentro del período de dos semanas al final de un período de calificación. No completar el trabajo dentro del período de dos semanas puede derivar en una calificación de desaprobado. Las calificaciones incompletas se permiten solo por un motivo grave (por ejemplo, una enfermedad prolongada del estudiante con la documentación adecuada).

Cambios en la programación

Una vez que se complete el proceso de registro, un cambio en la programación puede ocurrir solo en los siguientes casos:

- si el instructor o el jefe del departamento recomiendan el cambio,
- si el estudiante tiene un conflicto de horarios o
- si el estudiante necesita un curso para la universidad o la graduación

Toda la programación es final después de los primeros diez días de escuela del semestre. Los cambios en la programación no ocurrirán por los siguientes motivos: preferencias de maestros o conflictos con los maestros, comodidad para llegar al horario y dificultad del curso.

Calificaciones por abandono

Se coloca una “W” en los registros permanentes del estudiante que tenga permitido abandonar cursos después del período de diez días en el cual se permitan los cambios. Dichos abandonos requieren del permiso del director y solo se hacen en circunstancias especiales.

Política sobre matrícula condicional

Los estudiantes que obtengan una calificación desaprobada o que tengan un promedio de puntos de calificación por debajo de 2.0 tendrán matrícula condicional. Es posible que los estudiantes que queden con matrícula condicional tengan que repetir el trabajo del curso o un nivel de grado completo en la escuela. Quienes estén en esta situación recibirán una notificación escrita del director de la escuela y es posible que también deban asistir a sesiones de la Academia de recuperación o de la Academia de verano. Es posible que los estudiantes que tengan una matrícula condicional no puedan participar en actividades extracurriculares hasta que su situación académica mejore.

Programas de recuperación de crédito

Los estudiantes deben obtener una “C-” (70) o más para cada calificación final para que se los promueva al siguiente curso. Los estudiantes que desapruében el curso tendrán que volver a tomarlo durante el año escolar siguiente o durante uno de los programas de recuperación de crédito auspiciados por la escuela. Las ofertas de cursos del programas de recuperación de crédito varían por año académico según la necesidad del estudiante.

Como estos programas están en una programación de horario reducida, los cursos son naturalmente muy rigurosos y requieren que los estudiantes trabajen de manera eficaz e independiente, utilicen opciones en línea y asistan a clase de manera regular. Como en un semestre normal, los estudiantes deben obtener una “C-” (70) o más completando todo el trabajo del curso, tomando las evaluaciones de la unidad y el examen final acumulativo (cuando corresponda) para que a una calificación de desaprobado se la reemplace por el crédito del programas de recuperación de crédito. Los estudiantes que no tengan éxito por segunda vez durante un programa de recuperación de crédito deberán volver a tomar el curso durante el año escolar siguiente.

La inscripción en los programas de recuperación de crédito se limita a los estudiantes que carezcan de los créditos para lograr la graduación a tiempo. En consecuencia, la primera prioridad se les da a los estudiantes de 12.º y 11.º grado, seguido por los estudiantes de 10.º y 9.º grado, que estén retrasados en los créditos necesarios. Los cursos principales de la escuela no pueden reemplazarse con créditos de la escuela de verano fuera del programa académico de verano de la propia escuela. Los cursos de colocación avanzada (AP) no están disponibles en los programas de recuperación de crédito.

Elegibilidad para los deportes

Los estudiantes deben mantener un GPA acumulado mínimo de 2.0 y deben estar aprobando todas las seis (6) clases para ser elegibles para los deportes interescolares. Las verificaciones

de elegibilidad se realizan con frecuencia comenzando en el primer trimestre de cada semestre. Se recomienda a los estudiantes interesados en realizar deportes colegiados de División 1 o División 2 después de la graduación que se pongan en contacto con el consejero de la universidad para hablar de los requisitos de elegibilidad adicionales de NCAA.

Actividades relacionadas

Excursiones

Cuando los estudiantes viajan fuera de la escuela, están sujetos a las mismas reglas, regulaciones, y la cortesía apropiada observada en la escuela. Al igual que en el aula, el maestro juzgará la conducta aceptable o inaceptable. El maestro debe contar con los cupones de permiso firmados en el archivo para cada niño en cada excursión. Los padres que conduzcan deben completar una solicitud con la información del seguro. Es posible que se soliciten verificaciones de antecedentes penales para los padres voluntarios y conductores.

Apoyo después de la escuela

La escuela ofrece Apoyo después de la escuela estructurado para todos los estudiantes hasta tres días a la semana durante 45 minutos después de la escuela a lo largo del año escolar. Todo el personal docente y el personal de apoyo disponible (auxiliares docentes) están disponibles para ayudar a los estudiantes durante este horario. Los estudiantes que no hayan obtenido una calificación de aprobado son derivados para tutoría durante la asesoría de los lunes cuando se completan las revisiones de calificaciones. ¡Pero igual se alienta a todos los estudiantes a aprovechar la tutoría disponible a lo largo de la semana! Según los recursos complementarios disponibles, existe la opción de contar con la escuela de los sábados durante el año escolar, que está organizado por maestros y tutores universitarios para aquellos estudiantes que necesiten asistencia adicional para completar sus tareas para el hogar, para trabajar en un proyecto grupal o recibir instrucción de compensación.

Cuadro de honor

Al final de cada semestre, es posible que se otorgue un reconocimiento especial a todos los estudiantes que hayan logrado la excelencia en su programa académico.

Cum Laude (con honores)...3.5 a 3.69 de GPA
Magna Cum Laude (con altos honores)...3.7 a 3.89 de GPA
Summa Cum Laude (con el más alto honor)...3.9+ de GPA

Celebraciones de feriados

En la escuela no se realizan fiestas por cumpleaños ni por feriados. Se pide a los padres que se abstengan de realizar entregas de flores, globos, etc. a sus hijos en la escuela ya que dichas entregas se convierten en distracciones para el entorno de aprendizaje. Las entregas se pueden retener en la oficina hasta el final de la jornada.

Pruebas estandarizadas

La escuela se compromete a mejorar continuamente los servicios educativos que brindamos a nuestros estudiantes. Con este fin, controlamos con cuidado y exhaustivamente el progreso de nuestros estudiantes en todas las áreas académicas. Este control se realiza mediante varias evaluaciones. Naturalmente, el primer nivel de control se hace a través de una variedad de evaluaciones en el aula que da el maestro del aula. Además de las evaluaciones que ordena el estado, la escuela también administra las evaluaciones de la Asociación de Evaluación del Noroeste (Northwest Evaluation Association, NWEA) tres veces al año, en otoño, invierno y primavera.

El control del logro de los estudiantes a través de los distintos tipos de evaluación es específicamente beneficioso ya que ninguna evaluación es la última palabra en el desempeño académico. Podemos controlar con más precisión el progreso de nuestros estudiantes usando una combinación de herramientas de evaluación válidas.

Promoción y retención

La escuela tiene los siguientes estándares con respecto a la retención y promoción de los estudiantes:

Los estudiantes deben obtener una “C-” (70) o más para cada calificación final del semestre para que se los promueva al siguiente nivel del curso.

Los estudiantes deben obtener el siguiente número de créditos de escuela secundaria cuando termine la Academia de verano para que se los promueva al próximo nivel de grado para el año siguiente:

Promoción de 7.º a 8.º grado	Según la finalización con éxito del trabajo del curso y las habilidades académicas principales. Es posible que se requieran intervenciones adicionales o academia de verano antes de pasar al nivel de grado siguiente.
La promoción de 8.º grado a estudiante de primer año.	Según la finalización con éxito del trabajo del curso y las habilidades académicas principales. Es posible que se requieran intervenciones adicionales o academia de verano antes de pasar al nivel de grado siguiente.
Promoción de primer año a segundo año	4 créditos
Promoción de segundo año a tercer año	10 créditos
Promoción de tercer año a cuarto año	15.5 créditos
Graduación/diploma	22 créditos

El examen final es una evaluación acumulativa de los objetivos de aprendizaje esenciales en cada curso. A los estudiantes que desapruében el curso debido al examen final se les ofrecerá un período de 2 semanas para prepararse y volver a rendir el examen. Si los estudiantes desapruében el curso y el examen final, deben asistir a la Academia de verano y volver a tomar el curso. Deben aprobar el curso (incluido el trabajo del curso asignado, las evaluaciones de las unidades y el examen final) durante la Academia de verano para que se los pueda promover.

Estudiantes con educación especial

La decisión de retener a un estudiante con una discapacidad la determina el equipo del Plan de Educación Individualizada (IEP). A los estudiantes con educación especial no se los retendrá exclusivamente por su discapacidad, pero es posible que se los retenga, según lo determine el equipo del IEP, con consideración por los factores como su capacidad, o falta de capacidad, de adaptarse a nivel social y emocional a su nivel de grado actual. Si el equipo del IEP no puede llegar a un acuerdo sobre la retención, será el director quien tome la decisión. El padre o madre del estudiante de educación especial puede elegir que el estudiante se vaya de la escuela, apelar la decisión ante el consejo de directivos de la escuela o solicitar una mediación/debido proceso. Si un padre o madre decide apelar la decisión del equipo del IEP ante la junta de la escuela o solicita una mediación/debido proceso, se debe contactar al supervisor de educación especial de la escuela para una consulta.

Servicios de apoyo al estudiante y educación especial

El objetivo de la escuela es proporcionar oportunidades educativas a todos los estudiantes.

Es obligación de la escuela proporcionar una educación pública, apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) para todos los estudiantes con discapacidades sospechadas o discapacidades, según se define en la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades ("IDEA"), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y las reglas y regulaciones de educación especial estatales. Para detalles específicos respecto a los derechos de educación especial del estudiante, se fomenta que los padres consulten las *Garantías procesales* que están disponibles a partir de un administrador de la escuela o un prestador de educación especial.

Identificación del niño

IDEA incluye un mandato de identificación del niño. Identificación del niño requiere que todos los distritos escolares localicen, identifiquen y evalúen a todos los niños con discapacidad, independientemente de la gravedad de su discapacidad. Esta obligación abarca a todos los niños que se sospeche que tengan una discapacidad, incluidos los niños que reciban calificaciones aprobatorias y "avancen de grado a grado...". Un padre que sospeche que su hijo pueda tener una discapacidad y necesita educación especial y los servicios relacionados puede iniciar una evaluación gratuita de su hijo poniéndose en contacto con el director de la escuela y proporcionando una solicitud por escrito para una evaluación bajo IDEA o Sección 504. La escuela debe tener en cuenta el pedido de los padres y proporcionar una respuesta coherente con los requisitos de educación especial estatales y federales. Si la escuela no sospecha una discapacidad, puede negarse a realizar una evaluación. Si la escuela se niega, debe dar a los padres una notificación por escrito explicando los motivos de por qué se niega a iniciar una evaluación, los datos en que se basa la decisión y otros factores considerados. Los padres entonces tienen el derecho a solicitar una audiencia de debido proceso para solicitar una resolución con el fin de llevar a cabo una evaluación, si así lo desean.

Ley de Rehabilitación de 1973: Sección 504 (Educación general)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 USC 794, (a veces conocida como "Sección 504") prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad únicamente sobre la base de su discapacidad. Si tiene preguntas acerca de la Sección 504, por favor contáctese con el director de la escuela que haya sido designado como el coordinador de la Sección 504. El coordinador de la Sección 504 se encarga de investigar y resolver las quejas. Además, cualquier persona que desee información relacionada con la Ley de Rehabilitación de 1973, o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, puede ponerse en contacto con el director de la escuela. La escuela no discrimina a las personas que busquen acceder a un programa o servicio de la escuela por motivos de discapacidad. Cuando un individuo desea participar de un programa o servicio y requiere una o más adaptaciones para este fin, debe comunicarse con el director de la escuela para solicitar una adaptación. Además si sospecha que su hijo tiene una discapacidad que lo califica para apoyo conforme a la Sección 504, debe contactar al director de la escuela para comenzar el proceso de derivación. Al iniciarse el proceso de derivación de la Sección 504, se les proporcionará a los padres una copia de las garantías procesales y derechos de los estudiantes/padres de la Sección 504 que contiene procedimientos de denuncia y de debido proceso.

El equipo de asistencia de intervención

El equipo de asistencia de intervención (IAT) es un comité de personal escolar creado por el director para asegurar el apoyo continuo y eficaz para los estudiantes y maestros. Se les informa a los padres si su hijo está siendo considerado para la derivación al IAT para apoyo académico o

conductual. El IAT es un proceso de intervención de educación general, y los miembros del equipo por lo general incluyen: un administrador de la escuela, el maestro de educación general del estudiante y un miembro del personal con conocimiento en facilidades e intervenciones. Los padres también pueden ser invitados a participar en esta reunión. El equipo proporciona un foro para discutir la información y necesidades académicas y de comportamiento del estudiante. Además, el equipo genera, inicia y supervisa la aplicación de las intervenciones diseñadas para satisfacer las necesidades individuales del estudiante. Esto incluye el uso de los recursos de la escuela, la familia y la comunidad. Este proceso crea conciencia y comprensión de los problemas que afectan al estudiante y su desempeño académico, conductual y funcional. El IAT puede servir como el equipo de planificación-intervención previo a la derivación para aquellos estudiantes "no identificados" cuyas dificultades pueden sugerir la presencia de una discapacidad. En su caso, el IAT puede derivar a un estudiante al equipo de educación especial para la evaluación formal. Se debe informar a los padres si el IAT está considerando una derivación de su estudiante al equipo de educación especial. Antes de iniciar una evaluación de educación especial, se debe obtener el consentimiento/permiso por escrito de los padres. La información obtenida a través de la implementación de las intervenciones identificadas por el IAT será tomada en cuenta como parte de la evaluación de educación especial junto con el monitoreo del progreso y otras fuentes de datos suministradas por los padres, el personal docente y otros que se consideren apropiados. La revisión del IAT de la documentación de estrategias de intervención, la respuesta del estudiante (datos de seguimiento del progreso), además de una derivación para las pruebas de educación especial por una supuesta discapacidad, cumple el requisito de Identificación del niño según los requisitos de educación especial de IDEA y del estado.

El Programa Educativo Individualizado

La escuela cumplirá con las regulaciones estatales y de IDEA, y se le proporcionará un programa educativo individualizado (IEP) a cada estudiante identificado como que tiene una discapacidad, diseñado para satisfacer sus necesidades únicas. Se abordarán todos los componentes requeridos del IEP que incluyen, entre otros, los siguientes: una descripción del nivel actual del estudiante de logro académico y desempeño funcional que incluya las necesidades relacionadas con la discapacidad, las metas y objetivos, ayudas y servicios suplementarios, servicios de programas, servicios auxiliares, año escolar extendido, etc. Todos los estudiantes con discapacidades se consideran estudiantes de educación general primero. Cada IEP está diseñado para asegurar que los estudiantes elegibles reciban una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) e instrucción especialmente diseñada entregada por personal de educación especial altamente calificado en el ambiente menos restrictivo (LRE). Antes de la apertura de la escuela y durante todo el año escolar, los formularios de inscripción se revisan para identificar a los estudiantes con IEP actuales que hayan asistido a escuelas anteriores. Se informa a los padres sus derechos, procedimientos y responsabilidades en virtud de la ley de educación especial. Las decisiones con relación a un IEP las toma el equipo del IEP. Este equipo tiene participantes obligatorios, entre los que se incluye, como mínimo proveedores de educación generales y especiales y administradores.

IDEA incluye derechos específicos para los padres de niños con discapacidad. Esta información se incluye en el documento conocido comúnmente como *Garantías Procesales*. Alentamos a los padres a revisar este documento con cuidado para que estén plenamente informados. Las copias de este documento se entregan, como mínimo, una vez por año escolar, y se pueden obtener de la oficina de la escuela o poniéndose en contacto con el Departamento de Educación del estado.

Colocación educativa de estudiantes con discapacidad

La escuela tiene el compromiso de educar a los estudiantes con discapacidades en los ambientes menos restrictivos (LRE) con el fin de satisfacer sus necesidades educativas según lo determinado por el equipo IEP del estudiante. Esto significa que, en la medida posible, a los niños con discapacidades se los educa con niños no discapacitados, y las clases especiales, la escolarización separada u otra remoción de niños con discapacidades del ambiente educativo regular se produce solo si la naturaleza o severidad de la discapacidad es tal que la educación en clases regulares con el uso de ayuda y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente.

En un esfuerzo por cumplir con los requisitos de LRE, la escuela debe asegurar que una serie de opciones de colocación esté disponible para los estudiantes con discapacidades, incluyendo: los servicios prestados dentro del aula de educación general; servicios adicionales de especialista, clases especiales, instrucción en el hogar, instrucción en hospitales e instituciones, y en circunstancias únicas, el acceso a programas y servicios ubicados en lugares fuera de la escuela. El equipo del programa de educación individualizada (IEPT) toma las decisiones de colocación.

Transferencia de estudiantes:

Transferencia dentro del estado: si un niño con discapacidad (que tenía un IEP vigente en un organismo público anterior) se traslada a una nueva escuela en el mismo estado y se inscribe en la nueva escuela dentro del mismo año académico, el organismo público (en consulta con los padres del niño) deberá proporcionar al niño una educación pública gratuita y apropiada, lo cual incluye servicios comparables a los descritos en el IEP anterior, hasta que el organismo público adopte el IEP anterior o desarrolle, adopte e implemente un nuevo IEP que sea consistente con las leyes federales y estatales.

Transferencia fuera del estado: si un niño con discapacidad (que tenía un IEP vigente en un organismo público anterior) se traslada a una nueva escuela en un estado diferente y se inscribe en la nueva escuela dentro del mismo año académico, el organismo público (en consulta con los padres del niño) deberá proporcionar al niño una educación pública gratuita y apropiada, lo cual incluye servicios comparables a los descritos en el IEP anterior, hasta que el organismo público realice una evaluación, si el organismo determina que es necesaria, y desarrolle un nuevo IEP, en su caso, que sea consistente con las leyes federales y estatales.

Con el fin de cumplir con estos requisitos de transferencia, en ciertas circunstancias puede ser necesario contratar a otra escuela/entidad para la prestación de servicios educativos.

Participación de los padres

Los padres son un miembro importante de la comunidad escolar y tienen el derecho a participar en todas las reuniones que involucren la evaluación, identificación y ubicación educativa de sus hijos. Se invitará a los padres a participar y compartir información acerca de sus hijos antes y durante la reunión del IEPT. Se recomienda a los padres que revisen las *Garantías Procesales* para que estén plenamente informados de sus derechos.

Gestión de crisis: descenso, aislamiento y restricción de estudiantes

La escuela se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, personal y visitantes. Es política de nuestra escuela utilizar solamente la restricción física aprobada en respuesta a situaciones de emergencia o crisis. El uso de procedimientos de restricción debe: (a) no verse como un cambio de comportamiento o estrategia de intervención (b) implementarse solo en situaciones extremas y como último recurso, (c) implementarse solamente por personal capacitado y (d) ser acompañado de apoyos

de comportamiento positivo proactivo para evitar la necesidad de su uso. Cuando se utilizan este tipo de actividades, se requieren procedimientos de documentación además de la comunicación oportuna con los padres y otros miembros clave del sistema educativo. Esta documentación debe permanecer en los archivos de la escuela y se considera parte del expediente educativo del estudiante.

Enfoque moral

Filosofía

En NHA, consideramos que es nuestro trabajo garantizarles a nuestros estudiantes no solo una educación de calidad, sino también un carácter moral fuerte que los guíe. A lo largo de sus vidas, inevitablemente, enfrentarán desafíos que no podemos prever, y debemos prepararlos para eso. Uno de nuestros principales objetivos académicos es preparar a todos los estudiantes para la universidad, y no podemos lograrlo solamente enfocándonos en un programa académico riguroso.

Mediante un enfoque intencional en el desarrollo del carácter, nuestros estudiantes adquirirán todas las habilidades necesarias para prepararse para la universidad y para los desafíos que enfrentarán en la vida. El enfoque moral les brinda a los estudiantes una base moral de la cual valerse y la fuerza para afrontar lo que se les presente en el camino. Los padres son la primera y principal influencia en el desarrollo del carácter de un niño, pero es nuestro deber trabajar juntos reforzando esos valores positivos en el aula. Guiar el crecimiento y el desarrollo del carácter, a menudo, puede tener un mayor efecto en las vidas de nuestros estudiantes que cualquier otra cosa que les enseñemos. Durante este periodo crítico de sus vidas, ellos aprenderán a ser los adultos en los que se convertirán un día.

Este es un componente esencial de la educación de nuestros estudiantes que, simplemente, no puede dejarse de lado. El papel que desempeñan los maestros en el proceso de forjar el carácter de sus estudiantes es de suma importancia. Esta es una responsabilidad que NHA se toma muy seriamente en la tarea de mantener un enfoque intencional y consistente en el desarrollo y modelado del carácter de los estudiantes.

Expectativas del enfoque moral

Nuestro programa de enfoque moral influye en gran medida el desarrollo de una cultura escolar positiva. Cada clase trabaja de manera diligente para sostener las siguientes expectativas relacionadas con la implementación del enfoque moral.

- Las virtudes mensuales del enfoque moral se publican en todas las aulas y alrededor de la escuela.
 - Los estudiantes podrán identificar la virtud del enfoque moral del mes.
- Las virtudes mensuales se enseñan explícitamente mediante clases, actividades o asambleas.
 - Los estudiantes podrán definir cada virtud del enfoque moral.
- Las virtudes del enfoque moral se incorporan a lo largo de las interacciones diarias.
 - Los estudiantes podrán dar ejemplos de comportamientos que representen cada virtud del enfoque moral.
 - Los maestros podrán capitalizar los momentos oportunos para enseñar las virtudes del enfoque moral.
 - Los maestros reorientarán el comportamiento de los estudiantes haciendo referencia a las virtudes del enfoque moral.

VIRTUDES MENSUALES				
SABIDURÍA (Septiembre)	RESPETO (Octubre)	GRATITUD (Noviembre)	AUTOCONTROL (Diciembre)	PERSEVERANCIA (Enero)

CORAJE (Febrero)	ÁNIMO (Marzo)	MISERICORDIA (Abril)	HONRADEZ (Mayo)
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------

Al enseñar intencionalmente las virtudes del enfoque moral e incorporarlas en la trama de la clase, los maestros pueden favorecer sus esfuerzos por crear sistemas que apoyen a los estudiantes a asumir la responsabilidad de lo que deben hacer y de cómo deben hacerlo con un sentido de urgencia que aumenta el tiempo dedicado al aprendizaje. Los maestros guían intencionalmente a los estudiantes a medida que adquieren o fortalecen las virtudes en sus vidas. En este proceso, les brindan la oportunidad de aprender virtudes de una manera que no solo afectará su mente, sino que cambiará su corazón.

Tarea para el hogar

Filosofía

El personal de la escuela cree que la tarea es un componente importante del proceso educativo, ya que permite a los estudiantes participar activamente en su propio aprendizaje. Se espera que los siguientes objetivos se logren a través de la tarea regular y bien planificada:

- Los estudiantes desarrollarán mayor autonomía y responsabilidad individual.
- Los estudiantes desarrollarán habilidades de estudio independientes.
- Los estudiantes se volverán organizados.
- Los estudiantes aprenderán a administrar su tiempo.
- La tarea para el hogar está pensada para alinearse con los objetivos de competencia de los estudiantes.

Instrucciones

1. Los padres y estudiantes deben esperar tarea con frecuencia.
2. La tarea asignada a completar es parte de la evaluación de cada estudiante.
3. La tarea se planificará y asignará para los fines de instrucción específicos relacionados con los objetivos del aula.
4. La cantidad de tarea será razonable. A medida que avance el año escolar, la cantidad de tarea y de días en que se asigne tarea puede aumentar según la madurez y la capacidad de los estudiantes.

Trabajo de recuperación

Los estudiantes tienen la obligación de completar las tareas perdidas debido a una enfermedad, suspensión o ausencia inesperada de la escuela. De acuerdo con nuestra creencia de que los estudiantes deben desarrollar un sentido de la responsabilidad, esperamos que, con ayuda de sus padres, se pongan en contacto con sus maestros para conseguir las tareas perdidas.

En los casos de ausencia prolongada por enfermedad, debe llamarse a los maestros del estudiante para que puedan realizarse los arreglos necesarios con el fin de que se puedan retirar las tareas.

Política de uso de la tecnología y seguridad de Internet

Introducción

La escuela se complace en ofrecer a los estudiantes un entorno tecnológicamente integrado que incluye el acceso fluido a recursos tecnológicos para la creatividad, la comunicación, la investigación, los recursos de la escuela, el material de instrucción y otras tareas y deberes relacionados con el programa académico.

Uso de Internet

La World Wide Web es una amplia recopilación de recursos fácilmente a disposición de cualquier usuario con un dispositivo conectado a Internet. La escuela tiene planes de lecciones y software disponible que integran el uso de estos recursos.

Las familias deben estar al tanto de que cierto material accesible a través de Internet contiene imágenes o lenguaje ilegal, difamatorio, impreciso o potencialmente ofensivo. Si bien el objetivo de la escuela es usar los recursos de Internet para alcanzar las metas educativas, existe el riesgo de que los estudiantes accedan a otros materiales. Creemos que los padres/tutores deben estar al tanto de estos riesgos.

La ley federal dispone que los servicios de Internet usados por estudiantes deben contar con tecnología de filtro para proteger a los niños y para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la financiación e-Rate.

NHA cumple con CIPA al implementar un producto de filtrado de contenido web que clasifica los sitios de Internet y envía actualizaciones a la NHA y al hardware basado en sitios de la nube. Se ha establecido un proceso para el cambio de la categorización de los sitios web. Las siguientes categorizaciones se encuentran actualmente en vigor:

- Filtrado de obscenidad y pornografía: El filtro de sitios web y contenido permite a NHA gestionar el acceso a Internet a varias categorías de URL pertinentes a CIPA.
- Filtrado de web: El filtro de sitios web y contenido compatible con el producto de filtrado de contenidos web y que puede actualizarse en función de las necesidades de la escuela.
- Monitoreo: El filtro de sitios web y contenido contiene las herramientas de informes y una función de monitoreo en tiempo real, y reporta las actividades en línea de los menores.
- Gestión de política: El filtro de sitios web y contenido permite la personalización de las políticas de Internet, basadas en un usuario o grupo, con la capacidad de establecer políticas adecuadas basadas en la edad o necesidad.

Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)

La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) es una ley federal aprobada por el Congreso en diciembre de 2000 para abordar los problemas sobre el acceso a Internet y otra información en la escuela y la biblioteca. Para las escuelas o bibliotecas que reciban descuentos para el acceso a Internet o por conexiones internas, CIPA impone determinados requisitos. A comienzos de 2001, la Comisión Federal de Comunicaciones emitió reglas para garantizar que se cumpla con la CIPA.

¿Qué se requiere para el cumplimiento con la CIPA?

- Conforme a la CIPA, las escuelas y bibliotecas sujetas a CIPA no reciben descuentos ofrecidos por el programa "E-Rate" (descuentos que hacen que el acceso a Internet sea

accesible para las escuelas y las bibliotecas) a menos que certifiquen que cuentan con determinadas medidas de seguridad para Internet. Estas medidas incluyen bloquear o filtrar imágenes que: (a) sean obscenas, (b) contengan pornografía infantil o (c) sean nocivas para menores que usen computadoras.

- Las escuelas sujetas a la CIPA deben adoptar una política para controlar las actividades de los menores en línea.
- Las escuelas y las bibliotecas sujetas a la CIPA deben adoptar una política que aborde: (a) el acceso de los menores a cuestiones inapropiadas en Internet y en la World Wide Web; (b) la seguridad y la protección de los menores al usar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (c) el acceso no autorizado, como la llamada "piratería" y otras actividades ilegales de parte de menores en línea; (d) la divulgación, uso o difusión sin autorización de la información personal con respecto a menores y (e) la restricción del acceso de menores a materiales perjudiciales. CIPA no exige rastrear el uso de Internet de menores ni de adultos.
- Según lo que exige la Ley Proteger a los Menores en el Siglo XXI, las escuelas deben proporcionar educación para los menores sobre el comportamiento adecuado en línea, lo cual incluye la interacción con otras personas en los sitios de redes sociales y en salas de chat, y concientización sobre el acoso cibernético y respuesta a dicha problemática. (Fuente: www.fcc.gov)

Para obtener más información acerca de la CIPA, diríjase a www.fcc.gov.

Si bien existen riesgos, creemos que los beneficios del uso de la tecnología son mayores que las desventajas. Nuestros maestros están capacitados sobre el uso adecuado de la tecnología con los estudiantes. Hacemos todo el esfuerzo posible por integrar el enfoque moral de la escuela en las lecciones que utilizan la tecnología, pero en última instancia, los padres y los tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares a los estudiantes sobre el uso de los medios y fuentes de información en el hogar y en la escuela. En las escuelas de NHA, el uso adecuado de los materiales de instrucción digital es una parte fundamental del programa. Pedimos a cada padre que se asocie con nosotros leyendo y aceptando el Acuerdo de uso aceptable de la tecnología y el **Acuerdo de uso aceptable de las computadoras portátiles**. Los padres deben comunicarse con la administración de la escuela si tienen inquietudes con respecto al uso de la tecnología de parte del estudiante.

Responsabilidades y expectativas

Todo el uso de dispositivos de tecnología, datos provistos o creados, software, conexiones a Internet, red y otros recursos de tecnología (en conjunto, referidos como "recursos de tecnología") según se otorguen al estudiante o al cuerpo de estudiantes están previstos para el uso educativo. Los usuarios de la red no tendrán acceso ni permitirán a sabiendas a otra persona acceder a ningún recurso de la red sin la debida autorización.

Los estudiantes son responsables de un comportamiento adecuado al usar los recursos de tecnología de la escuela así como lo son en un aula o en el campus. Las comunicaciones por la red son de naturaleza pública. Las reglas de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones se aplican a ese uso, incluido el Código de conducta del estudiante. Se espera que los usuarios cumplan con las políticas y procedimientos de la escuela con respecto a la tecnología. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y se puede revocar en caso de uso indebido. El usuario es personalmente responsable de sus acciones en el acceso y el uso de los recursos tecnológicos de la escuela.

Reglas generales de la red

1. **Privacidad:** la escuela se reserva el derecho de inspeccionar cualquier dispositivo de tecnología utilizado en la escuela. La escuela se reserva el derecho de controlar el tráfico de Internet y recuperar y leer cualquier dato armado, enviado, recibido o almacenado usando los recursos de tecnología de la escuela, lo cual incluye, entre otros, la red o las conexiones a Internet de la escuela. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones usando los recursos de tecnología de la escuela para mantener la integridad del sistema y para garantizar que los estudiantes estén usando el sistema de manera responsable. Los estudiantes, las familias y otros usuarios no gozan de ninguna expectativa de privacidad con respecto al uso de los recursos de tecnología de la escuela (esto incluye las transmisiones que se origine dentro o alrededor de la propiedad de la escuela o del área de servicio de tecnología).
2. **Capacidad de almacenamiento:** se espera que los usuarios respeten el espacio en el disco y que borren los archivos y otros materiales que ocupen espacio de almacenamiento excesivo y a los que ya no se acceda.
3. **Recursos de impresión:** se espera que los usuarios usen el buen criterio al imprimir en impresoras de la red de la escuela. El papel, el tóner y la tinta de color pueden ser costosos, y el uso excesivo de estos recursos es un derroche. Realice una revisión con atención los documentos antes de imprimir. Solamente imprima las partes necesarias de los documentos. Al igual que sucede con el uso de todos los recursos tecnológicos, está prohibido imprimir materiales o lenguaje inapropiado.
4. **Software:** los usuarios no descargarán ni instalarán software en las computadoras para estudiantes provistas por la escuela. Esto incluye, entre otros, archivos de medios (música, películas, etc.), software comercial que requiera una licencia, juegos, software pirata o software previsto para eludir las protecciones de la red (por ejemplo, el filtro de Internet).
5. **Copias ilegales:** los usuarios no copiarán el trabajo de otras personas ni intentarán meterse en los archivos de otras personas. Se deben respetar todas las leyes de derechos de autor. Se puede solicitar al Departamento de Tecnología una copia de las leyes de derechos de autor relativas a la propiedad digital. Estas leyes también se aplican a archivos de música y películas.
6. **Materiales o lenguaje inapropiados:** acceder, ver, crear, imprimir, enviar, compartir o de otro modo usar lenguaje o materiales descorteses, pornográficos o profanos no se permite al usar los recursos de tecnología de la escuela. Se prohíbe acceder a materiales que no estén en consonancia con las normas de conducta de la escuela. Los usuarios nunca deben acceder, enviar o ver materiales que no quisieran que los instructores o los padres vean. Si los estudiantes se encuentran por accidente con material inapropiado, deben denunciarlo a su instructor de inmediato.
7. **Protección para virus:** todos los datos de fuentes externas se escanean en busca de virus antes del uso en cualquier dispositivo de tecnología dentro de la red de la escuela. Descargar/guardar archivos adjuntos no relacionados con el trabajo en cualquier dispositivo de tecnología de la escuela no está permitido a menos que se cuente con la autorización correspondiente de un instructor por adelantado.
8. **Tecnología inapropiada:** solo se puede usar hardware, software u otra tecnología y dispositivos de tecnología adquiridos por la escuela y específicamente aprobados por ella en el edificio de la escuela y en la red. Los equipos estándar que no sean de la escuela exponen a riesgos significativos a nivel de licencias, seguridad y virus. Se prohíbe cualquier tecnología que no haya sido adquirida por la escuela o que no esté aprobado por ella. Conectar los teléfonos celulares a la red a través de wifi está prohibido a menos que así lo ordene un instructor con fines educativos.
9. **Acoso cibernético:** la escuela prohíbe los actos de acoso cibernético, que es una derivación del acoso e involucra el uso de tecnologías de información y comunicación. Es el comportamiento deliberado o reiterado de una persona o grupo a través del uso de

tecnología que tiene la intención de dañar, intimidar o acosar a otros. Los tipos de uso incluyen, entre otros, blogs, mensajes de texto por teléfono celular y buscapersonas; sitios web personales difamatorios y sitios web de votaciones; correos electrónicos; mensajes instantáneos y directorios y comunidades sociales en línea. El acoso cibernético se prohíbe en el horario escolar y en las instalaciones de la escuela o fuera del horario escolar y de las instalaciones de la escuela si dicho acto genera una alteración importante del entorno escolar.

10. **Llevar el propio dispositivo:** haremos nuestro mayor esfuerzo por garantizar la compatibilidad de los dispositivos de los estudiantes con la red y los sistemas de la escuela. Se recomienda a los usuarios que consulten a la escuela para saber las aplicaciones comunes con las que el dispositivo del estudiante debería ser compatible. Durante el proceso de aprobación y durante el curso del uso del dispositivo en la red de la escuela, se puede instalar software de monitoreo o de otro tipo en la máquina del estudiante para garantizar la participación en el aula y la compatibilidad con el plan de estudios. Este software se puede eliminar, a solicitud del padre o del estudiante, una vez que el estudiante complete su inscripción en la escuela. El estudiante acepta el monitoreo de todos los recursos de dispositivos, incluidos, entre otros, los archivos almacenados en el dispositivo, las actividades de la red y las actividades en el dispositivo.
11. **Interrupciones tecnológicas:** Los usuarios no pueden realizar ninguna actividad destinada a negar la disponibilidad de los servicios de red o informáticos. Estas actividades son maliciosas y suponen una amenaza cibernética al negar o limitar los servicios sin autorización o permiso.

Protección de los datos

1. Los estudiantes son responsables de la integridad de sus datos.
2. La escuela no es responsable de ningún daño en los datos de los usuarios. Esto incluye una pérdida de datos que se derive de demoras, falta de entregas, entregas erróneas o interrupciones en el servicio causadas por la red informática de la escuela, redes externas y otros errores u omisiones del usuario.
3. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario. La escuela no se responsabiliza por la precisión ni la calidad de información obtenida a través de Internet o de la red informática de la escuela.
4. Vandalismo: definido como un intento de alterar, dañar, modificar o destruir cualquier archivo o hardware o software de la escuela, ya sea de manera deliberada o por negligencia, puede derivar en una medida disciplinaria que puede incluir, entre otras, la pérdida de los privilegios de computadora o de red, el uso condicional de la computadora o la red, la restitución financiera o la suspensión del estudiante.
5. No cumplir con esta política y con otras políticas y procedimientos de la escuela con respecto a la tecnología puede derivar en una medida disciplinaria que puede incluir, entre otras, la pérdida de los privilegios de computadora o de red, el uso condicional de la computadora o la red, la restitución financiera o la suspensión del estudiante.

Instalación de software

Los usuarios de la red NO están autorizados a instalar ningún software ni ningún dispositivo de tecnología dentro de la red de la escuela. Los técnicos de la escuela no admitirán un software instalado por cualquiera que no sea el administrador de la red y dicho software se eliminará de la computadora en el que esté instalado. Esto es necesario para mantener la integridad de la red y para seguir todos los acuerdos de otorgamiento de licencias de software correspondientes.

Publicar el trabajo y las fotografías de los estudiantes

De vez en cuando, el trabajo y las fotografías de los estudiantes pueden publicarse en la Intranet de la escuela. Este trabajo puede publicarse de una manera que sea accesible en la

World Wide Web. Al aceptar esta política, los padres/tutores conceden el derecho a usar el trabajo o las fotografías de su hijo en un servidor con acceso a Internet.

Información adicional

1. Se espera que los usuarios sean amables, responsables y considerados al usar los recursos de tecnología de la escuela. Debe primar el sentido común. El uso de los recursos de tecnología de la escuela debe ser en respaldo de la educación y la investigación y de acuerdo con los objetivos educativos de la escuela.
2. Se espera que los maestros supervisen el uso que el estudiante haga de los recursos de tecnología hasta el punto posible.
3. El uso de los recursos de tecnología, incluida la conexión a Internet y la red de la escuela, está previsto para las actividades relacionadas con la escuela. Las actividades personales, lo cual incluye acceder a cuentas personales de Internet (Facebook, correo electrónico, etc.) están prohibidas al usar los recursos de tecnología de la escuela, como la conexión a Internet y la red de la escuela, ya sea que dicho uso o acceso ocurra a través del uso de un dispositivo de tecnología que sea propiedad de la escuela o que esta lo haya entregado, o de un propio dispositivo de tecnología registrado.
4. El uso de Internet y la tecnología está previsto para las actividades relacionadas con la escuela y no se puede usar para ningún otro fin sin el permiso previo de un instructor o del administrador.
5. Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley federal o estatal. Dicho material incluye, entre otros, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno o material ilegal.

Política de uso aceptable de las computadoras portátiles

El programa de computadoras portátiles les da a los estudiantes una herramienta para expandir sus oportunidades de conocimiento. Los usuarios pueden ir virtualmente a cualquier lado e interactuar con cualquiera. Esa oportunidad trae aparejada responsabilidad. El uso de la red de la escuela mientras se está en la propiedad escolar y el uso de una computadora portátil de la escuela en cualquier lugar es un privilegio. La escuela brinda un conjunto de pautas para la seguridad y el uso aceptable, y las violaciones de estas pautas se manejarán de acuerdo con la Política de uso de la tecnología y seguridad de Internet y la Política del código de conducta del estudiante incluidos en el Manual de padres y estudiantes. El principio subyacente de adherencia a estas pautas es comprender que el modo en el que los estudiantes usan sus computadoras, al igual que todo lo otro que hacen, es un reflejo de su fortaleza de carácter. Todos los estudiantes deben comprender que esta herramienta se debe usar con criterio, sentido común e integridad.

Uso de las computadoras portátiles

Todos los estudiantes elegibles recibirán una computadora portátil durante el horario escolar y en los momentos de tutoría después de la escuela, a menos que decidan llevar su propio dispositivo (véase a continuación).

Los estudiantes que deseen aceptar un dispositivo entregado por la escuela deben seleccionar una de las siguientes opciones:

- Aceptar el uso de una computadora portátil entregada por la escuela y optar por adquirir un seguro de daño accidental y reemplazo por un arancel anual de \$30, que cubre* al estudiante por el daño o la pérdida de la computadora portátil (el seguro no cubre la pérdida o los daños de los accesorios, como el cargador) debido a la negligencia (más allá del desgaste normal) para el año escolar con un máximo de gasto de bolsillo de \$100 por dispositivo por incidente o
- Aceptar el uso de una computadora portátil entregada por la escuela y declinar la compra de un seguro de daño accidental y reemplazo, asumiendo la responsabilidad de todos los costos relacionados con el daño, la pérdida o la sustitución (más allá del desgaste normal) o
- Declinar el uso de una computadora portátil entregada por la escuela (proporcionar un dispositivo propio).

*A excepción de un dispositivo que se pierda o lo roben, el primer incidente (por año) está cubierto sin costo adicional de bolsillo (si se adquirió el seguro). Por cada incidente posterior, o en caso de un dispositivo que se pierda o lo roben, se cobrará un arancel según el grado del daño. Si se adquirió un seguro, se emitirá una factura por daños hasta el máximo del límite de gastos de bolsillo por dispositivo por incidente. Si no se adquirió un seguro, se emitirá una factura por el costo completo de la reparación (incluidas las piezas y la mano de obra) hasta el costo de reemplazo completo del dispositivo y cualquier accesorio provisto.

En el caso de un dispositivo que se pierda o lo roben, se debe presentar una denuncia policial, y es posible que se aplique una medida disciplinaria de acuerdo con la política de la escuela.

En todo momento, las computadoras portátiles serán propiedad de la escuela, y la escuela se reserva el derecho de inspeccionar, reemplazar o quitar una computadora portátil de circulación por cualquier motivo.

Llevar el propio dispositivo

Los estudiantes pueden optar por usar su propio dispositivo de tecnología. Los estudiantes que deseen usar sus propias computadoras deben registrar el dispositivo antes del uso, con el número de serie, en la oficina central y deben aceptar cumplir con todas las políticas y procedimientos con respecto al uso de la tecnología y las computadoras portátiles incluidos en el presente y en la Política de uso aceptable de la tecnología, incluso al usar su propio dispositivo de tecnología. Durante el proceso de aprobación y durante el curso del uso del dispositivo en la red de la escuela, se puede instalar software de monitoreo o de otro tipo en la máquina del estudiante para garantizar la participación en el aula y la compatibilidad con el plan de estudios. Este software se puede eliminar, a solicitud del padre o del estudiante, una vez que el estudiante complete su inscripción en la escuela. El estudiante acepta el monitoreo de todos los recursos de dispositivos, incluidos, entre otros, los archivos almacenados en el dispositivo, las actividades de la red y las actividades en el dispositivo. La escuela no es responsable de asegurar computadoras portátiles y dispositivos de computación a los estudiantes y además no es responsable de dar servicio a dichos dispositivos, ni del daño o la pérdida de funcionalidad de estos. Sin embargo, la escuela hará todos los esfuerzos por garantizar la compatibilidad de los dispositivos de los estudiantes no entregados por la escuela con la red de la escuela o el plan de estudios académico.

Cuidado diario de las computadoras portátiles

Se espera que los estudiantes tengan sus computadoras portátiles con ellos cada día y que se aseguren de que los dispositivos estén totalmente cargados antes de llegar a la escuela. Se espera que cuiden los equipos para que estén en óptimas condiciones en todo momento. Los ejemplos del cuidado incorrecto de las computadoras portátiles incluyen, entre otros:

1. Tomar la unidad de su pantalla.
2. Colocar la unidad debajo de los libros en los casilleros.
3. Dejar la unidad en el piso en donde la puedan pisar.

Durante la jornada escolar, los estudiantes deben tener las computadoras portátiles con ellos o guardadas en su armario de la escuela. Las computadoras portátiles nunca deben quedar sin supervisión y nunca se deben prestar ni entregar a otro estudiante. Los estudiantes son responsables de sus computadoras portátiles desde el momento en que se las entregan hasta que las devuelven. Se deberán tomar las siguientes medidas para fomentar el cuidado responsable de estas:

1. La primera vez que una computadora portátil abandonada se recoja y entregue en la oficina, se dará una advertencia verbal.
2. La segunda vez derivará en la pérdida de privilegios y en una sanción disciplinaria.

Los instructores/patrocinadores de actividades individuales pueden limitar si las computadoras portátiles se permiten o no en los autobuses o en eventos particulares.

Los estudiantes no deben arruinar la computadora entregada por la escuela de ninguna manera, por ejemplo, con pegatinas, marcadores, líquido corrector, etc. Las violaciones pueden derivar en una consecuencia disciplinaria, aranceles por daño y posible pérdida de los privilegios de computadora o suspensión.

Los estudiantes no deben quitar, arruinar ni alterar los adhesivos, las etiquetas y los códigos de barra de identificación en las computadoras entregadas por la escuela de ninguna manera, forma o modo. Retirar de manera intencional las marcas de identificación puede generar una sanción disciplinaria y la quita de los privilegios de tecnología.

Seguridad

Uso general de las computadoras

Las instalaciones de red o las computadoras portátiles de la escuela deben usarse de manera responsable, eficaz y ética de acuerdo con la filosofía de la escuela, el Código de conducta del estudiante y la Política de uso aceptable de las computadoras portátiles, y la Política de uso aceptable de la tecnología. Los estudiantes deben aceptar que entienden regirse por estas políticas. No cumplir con estos estándares puede generar la suspensión o la revocación del dispositivo del infractor o en la suspensión o revocación de los privilegios de red, además de otras consecuencias disciplinarias.

La administración de la escuela y el personal docente tienen el derecho de inspeccionar cualquier dispositivo de tecnología de la escuela, aplicación o dispositivo periférico asociado con todos los dispositivos de tecnología. Esto incluye, entre otros, monitorear el uso que haga el estudiante de la red y la conexión de Intranet de la escuela. Esto se aplica al uso de parte del estudiante de la red y la conexión a Internet de la escuela con un dispositivo de tecnología que sea propiedad de la escuela y entregado por la escuela o con la propia computadora portátil o dispositivo de tecnología del estudiante registrado en la escuela para el uso en la escuela, según se requiere en esta política. Los estudiantes y los padres reconocen y aceptan que al registrar su propia computadora portátil o dispositivo de tecnología en la escuela para el uso en la escuela, dan su consentimiento para la inspección de su computadora portátil o dispositivo de tecnología registrado en la escuela y cualquier hardware relacionado, como, entre otros, cualquier dato almacenado en dicho dispositivo o accesible desde dicho dispositivo. Las inspecciones realizadas por la administración de la escuela y el personal docente serán de acuerdo con todas las leyes vigentes.

Los estudiantes tienen prohibido usar sus propios dispositivos de tecnología para acceder a la red o a la conexión a Internet de la escuela sin antes registrar el dispositivo en la escuela según lo exige esta política. Ese uso prohibido de un dispositivo de tecnología del estudiante se castiga como una violación de esta política y puede derivar en la revocación de los privilegios de tecnología u otra sanción disciplinaria.

Almacenamiento de archivos

Las computadoras portátiles no se deben usar para guardar tareas; el estudiante debe almacenar los archivos en un dispositivo USB o Google Drive. Para el mantenimiento regular, el personal de la escuela puede limpiar la unidad de cualquier computadora entregada por la escuela en cualquier momento. Por lo tanto, los estudiantes deben desarrollar el hábito de hacer una copia de seguridad de los archivos importantes relacionados con la escuela en una unidad USB o en Google Drive. El mal funcionamiento o la pérdida de datos de un dispositivo de computación que sea propiedad del estudiante no justifica al estudiante de la entrega puntual del trabajo o las tareas.

Correo electrónico y mensajería instantánea

El correo electrónico y otras formas de comunicación electrónica deben usarse de manera responsable. Los estudiantes no deben usar lenguaje vulgar, peyorativo u obsceno. No deben participar de ataques personales ni acosar a otros.

El uso de la computadora para cualquier cosa que no sea una actividad dirigida o aprobada por el maestro está prohibido durante el momento de instrucción. Los estudiantes tienen prohibido la comunicación que no esté relacionada con la escuela usando el correo electrónico, la mensajería instantánea y todos los otros aspectos de las redes sociales en la computadora. Los estudiantes a quienes se encuentre en este comportamiento serán penalizados, y pueden perder los privilegios de computadora o de red además de otras consecuencias. Las actividades personales, como acceder a cuentas personales de Internet (Facebook, correo electrónico, YouTube, iTunes, etc.) están prohibidas al usar los recursos de tecnología de la escuela.

Audio/video

Los dispositivos de tecnología no se pueden usar para hacer grabaciones de audio/video sin el consentimiento de aquellos a quienes se esté grabando. El sonido debe estar apagado en todo momento, excepto cuando se use como parte de la clase. El uso inadecuado de los dispositivos de la escuela para escuchar música vuelve lenta de manera innecesaria a la red de la escuela y permite la oportunidad de distribuir/descargar archivos ilegales o no autorizados. Por esta razón, las computadoras de la escuela no pueden utilizarse como reproductor multimedia. Descargar archivos de audio/video usando las computadoras, la conexión a Internet o la red de la escuela está prohibido a menos un maestro lo autorice específicamente por adelantado. Los estudiantes con archivos de audio/video no autorizados o ilegales en su dispositivo afrontarán consecuencias disciplinarias que van desde la pérdida de privilegios hasta la suspensión o expulsión de la escuela.

Juegos

Los estudiantes tienen prohibido usar los recursos de tecnología de la escuela para jugar juegos en cualquier momento durante el horario escolar o durante las sesiones de tutoría, a menos que se realice con permiso específico del maestro o administrador por adelantado.

Acceso a la red

Los estudiantes no pueden acceder a información de ningún servidor de la escuela que no sea público sin el previo permiso de la administración, ni pueden usar la computadora de otro estudiante sin el permiso de ese estudiante. Además, ningún estudiante puede cambiar la información de la escuela ni hacerse pasar por otra persona en Internet. Asimismo, los estudiantes no pueden controlar la actividad de la red ni intentar dañar la red. Esta acción es ilegal e inaceptable.

Acceso a Internet sin conexión

Fuera de la propiedad de la escuela, los padres deben comprender que es posible que los estudiantes tengan un acceso a Internet sin restricciones ni filtros. Se espera que los estudiantes mantengan un nivel de responsabilidad al usar una computadora portátil entregada por la escuela fuera del establecimiento. Los estudiantes deben evitar sitios de Internet que, si se usaran en la propiedad de la escuela, violarían las políticas y los procedimientos de la escuela con respecto a la tecnología o el Código de conducta del estudiante. Si se determina que un estudiante participó de un uso prohibido de la computadora portátil entregada por la escuela, este tendrá que devolver el equipo al consejero de tecnología y se lo derivará al director para otras medidas disciplinarias.

Información de software de la escuela

Las computadoras portátiles entregadas por la escuela tendrán instalado todo el software necesario para que un estudiante realice las tareas escolares. Descargar software no relacionado con la escuela está prohibido. Los estudiantes deben desarrollar el hábito de realizar con frecuencia copias de seguridad de todo el trabajo.

Los estudiantes que decidan usar sus propios dispositivos deben garantizar que el dispositivo cuente con el software correspondiente o con un software que sea compatible con aquel usado por la escuela. Todos los estudiantes deben ser propietarios de las licencias correspondientes para usar dicho software y deben aceptar eximir a la escuela de cualquier daño que resulte de las violaciones de los derechos de autor debido al software instalado de manera inapropiada.

Descarga

La escuela tiene una cantidad limitada de información que se puede transferir en cualquier momento determinado. Esto quiere decir que descargar o reproducir archivos grandes por Internet es algo que debe evitarse. Los usuarios no deben negar ni interferir el servicio a otros

usuarios mediante el acaparamiento ni el sabotaje intencional de los recursos. No se permite el comportamiento que pueda causar un tráfico o una carga de trabajo excesivos de la red.

Distribución de archivos

No se debe usar la red para distribuir programas de computación (ejecutables), MP3 protegidos por derechos de autor, material protegido por derechos de autor, ni pornografía.

Esta regla prohíbe enviar archivos por correo electrónico, así como configurar servidores en el dispositivo de tecnología personal de un estudiante o entregado por la escuela ni mediante ningún otro medio físico o electrónico. Los estudiantes no pueden descargar ningún programa en su computadora entregada por la escuela a menos que se los indique un maestro. El uso de programas de malware u otros programas intencionalmente perjudiciales está prohibido y se tratará de la manera correspondiente.

Uso de Internet/uso inapropiado

La Política de uso aceptable de la tecnología, la Política de uso aceptable de las computadoras portátiles, el Código de conducta de los estudiantes y Manual para padres y estudiantes regirán el uso de todos los recursos de tecnología de la escuela, incluidas las computadoras portátiles entregadas por la escuela, ya sea que dicho uso ocurra dentro o fuera de la propiedad de la escuela.

Se debe usar Internet para la investigación académica y como un medio para obtener la información necesaria. Internet ofrece acceso a sitios inapropiados como aquellos que son pornográficos, militantes/extremistas, racistas y relacionados con las apuestas. Los estudiantes no pueden acceder a ninguna información de este tipo.

Los estudiantes no pueden acceder a sitios web, grupos de noticias ni áreas de chat que contengan material que sea obsceno o que promueva la actividad ilegal. Si un estudiante accede por accidente a este tipo de información, debe notificar de inmediato a un profesor.

Documentación

Se debe usar Internet para la investigación y como un medio para obtener la información académicamente relevante. El material obtenido a través de la investigación en Internet y después usado en un trabajo académico debe documentarse correctamente. Se deben respetar las leyes de derechos de autor. Si tiene preguntas sobre lo que constituye una violación de los derechos de autor, comuníquese con su maestro o con un administrador de la escuela.

Divulgación de información

Los estudiantes deben tener mucho cuidado acerca de la divulgación de información personal en Internet. No pueden divulgar la información personal de otro estudiante ni de un miembro del personal docente sin su expreso consentimiento. Además, la información personal de los estudiantes, exalumnos, cuerpo docente y personal administrativo no puede publicarse sin el consentimiento explícito, o según se estipule en la Notificación de derechos conforme a FERPA de la escuela.

Foros de Internet y salas de chat

Los estudiantes que accedan a foros de Internet o salas de chat deben actuar de manera responsable y mostrar respeto por los derechos y sentimientos de otros. Dicho acceso debe realizarse con un fin educativo y debe estar aprobado por un maestro o administrador por adelantado. Se prohíbe terminantemente el chisme, los insultos y las imágenes o comentarios difamatorios, peyorativos o despectivos sobre otros, especialmente estudiantes, personal docente, personal y administrativo y la escuela. También se prohíben los comentarios o imágenes amenazantes o acosadores.

Computadoras portátiles de otras personas

Ningún estudiante puede usar la computadora portátil de otra persona sin el consentimiento de esa persona. Esta prohibición especialmente incluye enviar mensajes o hacerse pasar por esa persona en la red.

Consecuencias disciplinarias

Si se determina que los estudiantes están en violación de cualquiera de estos términos por el uso aceptable, estos podrán afrontar cualquiera o todas las siguientes medidas disciplinarias:

1. Cuando corresponda y sea posible, se dará una advertencia y una explicación de las consecuencias que se derivarán de otras violaciones.
2. Cualquier miembro del personal puede confiscar la computadora, se puede borrar el contenido del disco duro; la computadora portátil se devolverá cuando se entregue un formulario de acuse de recibo firmado.
3. El privilegio de participar en el programa de computadoras portátiles de la escuela puede revocarse de manera provisoria o permanente.
4. Es posible que se apliquen otras consecuencias disciplinarias según lo determine el director, como la suspensión o la expulsión de la escuela, de acuerdo con el Código de conducta del estudiante.

Procedimientos y prácticas de registro e incautación

Los casilleros son propiedad de la escuela

Todos los casilleros asignados a los estudiantes son propiedad de la escuela. En ningún momento la escuela renuncia a su control exclusivo de sus casilleros. El director de la escuela o su designado deberá tener la custodia de todas las combinaciones de todos los casilleros o candados. Los estudiantes tienen prohibido colocar cerraduras en cualquier casillero sin la aprobación previa del director de la escuela o su designado.

Uso legítimo de los casilleros de la escuela

La escuela asigna casilleros a sus estudiantes para su conveniencia y uso temporal. Los estudiantes deben utilizar los casilleros exclusivamente para almacenar los materiales relacionados con la escuela y artículos personales autorizados como calzado, productos de higiene, comidas, o prendas de vestir externas. Los estudiantes no deberán utilizar los casilleros para ningún otro propósito, salvo autorización expresa de la política de la junta escolar, del director de la escuela o su designado antes de que los estudiantes traigan los artículos a la escuela. Los estudiantes solo son responsables de los contenidos de sus casilleros.

Inspección de contenido de los casilleros

Las inspecciones en los casilleros escolares y sus contenidos impiden violaciones de las normas y regulaciones de la escuela, garantizan el mantenimiento adecuado de la propiedad escolar, y proporcionan una mayor seguridad para los estudiantes y el personal. En consecuencia, el Consejo de Directivos autoriza al director o su designado, a la inspección en casilleros y contenido de aquellos en cualquier momento, sin previo aviso y sin consentimiento de los padres o tutores o del estudiante.

El director o su designado no estarán obligados, pero pueden solicitar la ayuda de un agente de la ley para realizar una inspección en un casillero. El director o su designado deberá supervisar la inspección. En el curso de una inspección de casillero, el director o su designado deberá respetar los derechos de privacidad del estudiante con respecto a los objetos descubiertos que no sean ilegales o en violación de las políticas y reglas de la escuela.

Incautación

Al realizar inspecciones de casilleros, el director o su designado pueden incautar algún artículo ilegal o no autorizado, artículos en violación de la política del consejo o políticas de la escuela o reglas, o cualquier otro artículo determinado razonablemente por el director o su designado/a como una amenaza potencial a la seguridad o protección de los demás. Tales artículos incluyen, entre otros, lo siguiente: contrabando, análogos de sustancias controladas u otros productos tóxicos, armas peligrosas, explosivos, armas de fuego, materiales inflamables, sustancias ilegales controladas, venenos y propiedad robada. Se notificará a los oficiales de policía de inmediato después de la confiscación de los ítems peligrosos o los ítems que las escuelas deban denunciar a los organismos policiales. Cualquier artículo incautado por el director de la escuela o su designado/a deberá ser retirado del casillero y conservado por las autoridades escolares para casos de prueba en los procedimientos disciplinarios o ser entregados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El padre del estudiante deberá ser notificado por el director o su designado/a de los elementos eliminados del casillero.

Registro e incautación de dispositivos electrónicos

Está prohibido usar PDA, iPods, reproductores de MP3, equipos de video, cámaras, dispositivos de juegos, punteros láser, dispositivos de grabación y cualquier otro dispositivo electrónico en la propiedad de la escuela o en eventos relacionados con la escuela, a menos que un

administrador otorgue un permiso específico por adelantado con un fin educativo. Los dispositivos de tecnología nocivos o aquellos que causen una alteración importante para el entorno educativo están prohibidos en todo momento en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Está prohibido que los estudiantes usen los teléfonos celulares durante la jornada escolar. Una computadora portátil o dispositivo de tecnología que se propiedad del estudiante, registrado de antemano en la escuela como lo requiere la Política de uso aceptable de las computadoras portátiles, no se usará de ninguna manera que altere el entorno educativo, esto incluye, entre otros, de una manera que plantee una amenaza para la integridad académica, que viole la confidencialidad o los derechos de privacidad de otra persona o que viole el Código de conducta del estudiante. Si el director o su designado tiene una sospecha razonable de que ha ocurrido una violación de ese modo, tendrá el derecho de confiscar e inspeccionar el dispositivo electrónico de acuerdo con las leyes vigentes.

Registro e incautación de la persona o bienes personales

La escuela llevará a cabo una inspección si el director (o el designado del director) tiene una sospecha razonable de que se ha producido una violación del código de conducta del estudiante. Al determinar la naturaleza y el alcance de la inspección, el director (o el designado del director) tendrá en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza del acto de mala conducta. La inspección puede incluir a la persona, la mochila del estudiante, su bolso, bolsillos, zapatos u otros bienes personales. Solamente se realizará una inspección física de la persona del estudiante cuando haya una sospecha razonable de que el estudiante pueda tener un arma ilegal, drogas o alcohol en su poder.

Apoyo de intervención del comportamiento positivo

El objetivo del Apoyo de intervención del comportamiento positivo (PBIS) a nivel de la escuela es establecer un clima en el que el comportamiento apropiado sea la norma. Si bien el Código de conducta del estudiante necesariamente se enfoca en la mala conducta y en las consecuencias resultantes, las escuelas de NHA promueven de manera activa el PBIS como una estrategia para enseñar, modelar y reforzar el comportamiento social positivo como un aspecto importante de la experiencia educativa de un estudiante. Enseñar las expectativas del comportamiento y reconocer a los estudiantes por cumplirlos y superarlos son estrategias importantes para crear comunidad que moldean la cultura de nuestras escuelas.

Expectativas a nivel del edificio

Las expectativas de PBIS en las escuelas de NHA están diseñadas para (1) dar una idea clara del comportamiento esperado de los estudiantes, (2) ser pocas en cantidad, (3) declararse y estructurarse de manera positiva, (4) usar un lenguaje familiar y para (5) incluir ejemplos de comportamiento definidos para los fines de la instrucción. Estas expectativas se publicarán con claridad en cada una de nuestras escuelas, y los estudiantes que se **preparen, respeten, se superen y prioricen** serán reconocidos regularmente por su aporte positivo al entorno escolar.

Código de conducta del estudiante

Nuestro objetivo es ofrecer un programa de educación de calidad. Para cumplir este objetivo, los estudiantes necesitan un ambiente escolar positivo, seguro y ordenado en el que el aprendizaje pueda tener lugar sin interrupción. Los estudiantes que no cumplan las reglas de buena conducta en el aula o en el patio de recreo disminuyen tanto el aprendizaje y seguridad de los demás como sus propias oportunidades de aprender. Por lo tanto, nuestro personal tiene un papel muy activo en la aplicación del código de conducta estudiantil que se describe a continuación.

Se espera que los estudiantes demuestren respeto y cortesía al obedecer a los miembros del personal, al ser amables con los demás y al ser considerados con la propiedad de los demás y de la escuela.

Este código de conducta del estudiante define los actos de mala conducta y las consecuencias potenciales autorizadas por la junta. Las consecuencias enumeradas en el Código de conducta del estudiante son directrices generales basadas en el juicio del personal de la escuela y la administración, a quienes el Consejo de Directivos ha dado la autoridad y responsabilidad por los problemas de disciplina que surjan dentro de la escuela. Es responsabilidad de los padres junto con el estudiante leer y entender el código de conducta.

Actos de mala conducta

Los actos de mala conducta que figuran en este Código de conducta del estudiante no deben interpretarse como una lista exhaustiva ni como una limitación en la autoridad de los funcionarios escolares para tratar apropiadamente con otros tipo de conducta que interfieren con el buen orden de la escuela, el buen funcionamiento del proceso educativo o la salud y seguridad de los estudiantes.

Un estudiante que viole cualquiera de los actos de mala conducta enumerados en este código de conducta del estudiante puede quedar sujeto a la disciplina. Los actos de mala conducta considerados como un delito menor grave o desobediencia persistente pueden estar sujetos a suspensión o expulsión de la escuela. La escuela puede decidir no aceptar a un estudiante a quien se haya suspendido, expulsado o de otra forma alejado o excluido de su escuela anterior.

Además, un estudiante que participe de un acto de mala conducta que viole la ley puede ser derivado a las autoridades policiales. Las medidas disciplinarias de la escuela o del Consejo de Directivos no se oponen a nuevas medidas de la agencia de policía o del sistema judicial. La escuela hará un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres del estudiante o ayudar a obtener permiso de los padres antes de permitir el interrogatorio policial de un estudiante.

Los estudiantes deben seguir el Código de conducta cuando:

- se encuentren en la propiedad escolar;
- se encuentren en un vehículo automotor que se utilice para un propósito escolar;
- estén en una actividad, función o evento relacionado con la escuela;
- estén en camino hacia o desde la escuela;
- estén en cualquier momento o lugar en que el comportamiento del estudiante genere una alteración del entorno educativo.

Los actos de mala conducta incluyen, entre otros, los siguientes:

- Falta de cooperación y cumplimiento de las instrucciones del personal escolar y voluntarios
- Acusaciones falsas contra el personal, voluntarios o estudiantes

- Falsificación de registros o deshonestidad académica (incluye el engaño y el plagio)
- Uso indebido de materiales con derecho de autor
- Comunicaciones inadecuadas o irrespetuosas al personal, los voluntarios o estudiantes
- Uso del lenguaje profano o inapropiado
- Interrupción de la escuela
- Intimidación y acoso
- Acoso cibernético como lo define la política de uso de la tecnología y seguridad de Internet
- Vestimenta inapropiada en violación del código de vestimenta
- Indecencia (ya sea con la vestimenta/exposición, fotografías o exhibición pública de afecto)
- Cualquier exhibición pública de afecto que tenga connotaciones sexuales
- Violaciones de las normas y reglamentos del establecimiento
- Violaciones de las normas o políticas como se establecen en el manual de padres y estudiantes
- Fumar, poseer o utilizar tabaco, nicotina, cigarrillos electrónicos y accesorios relacionados
- Violación de la propiedad, merodear
- Estudiante suspendido o expulsado que se encuentre en la escuela o que asista a las actividades escolares
- Falsas alarmas
- Posesión de dispositivos electrónicos como se define en la política de la escuela
- Alteración/daños de la propiedad o robo/posesión de propiedad robada
- Coacción, extorsión o amenaza
- Posesión de fuegos artificiales, explosivos o sustancias químicas
- El uso, la posesión, distribución o venta de alcohol u otras drogas ilegales, o estar bajo la influencia de drogas o alcohol, o intento de uso, distribución o venta de drogas o alcohol, lo cual incluye, entre otros, sustancias controladas, como lo define la ley, marihuana, sustancias que parezcan droga o que sean imitación de droga y sustancias químicas ilegales
- Posesión de parafernalia relacionada con las drogas
- Posesión de armas de juguete
- Posesión de armas o instrumentos peligrosos
- Posesión de dispositivos de protección personal (tales como pistolas eléctricas, gas pimienta, pimienta en aerosol, etc.)
- Lucha, asalto físico o agresión a otra persona
- Pandillas y actividades relacionadas con pandillas
- Violación de la política de uso de la tecnología y seguridad de Internet
- Mala conducta antes de la inscripción
- Desobediencia persistente
- Agresión verbal
- Tipos de conducta maliciosos o deliberados que ponen en peligro la seguridad de otros
- Actos extremos de rebeldía o amenazas hacia los maestros/otros adultos/compañeros
- Las tardanzas excesivas o ausencias como se define en la política de asistencia
- Acoso sexual del Título IX

Los siguientes actos de mala conducta en la escuela, según lo definido por la ley estatal, podrán estar sujetos a la expulsión permanente de todas las escuelas públicas del estado de Michigan:

- Posesión de un arma peligrosa**
- Incendio provocado
- Conducta sexual delictiva
- Asalto físico en la escuela, por un estudiante de 6.º o superior, contra un empleado, voluntario o contratista de la escuela

Los padres o estudiantes que no estén seguros de qué conducta está prohibida por cada acto deben consultar con el director.

**La ley de Michigan no requiere que la administración de la escuela expulse de manera permanente a un estudiante por posesión de un arma peligrosa en la escuela si hay pruebas claras y convincentes de uno de los siguientes:

- El estudiante no poseía el objeto para su uso como arma o para su entrega a otra persona para su uso como arma.
- El estudiante no poseía el arma a sabiendas.
- El estudiante no sabía o tenía razones para saber que el objeto constituía un arma peligrosa.
- El estudiante poseía el arma con la sugerencia, solicitud o dirección, o con autorización expresa de la escuela o policía.

Procedimientos disciplinarios

Un estudiante puede ser disciplinado en cualquier nivel dependiendo de la frecuencia o severidad del acto de mala conducta. La Consejo de Directivos autoriza a la administración de la escuela a tomar una determinación del nivel de disciplina que se impondrá cuando el acto de mala conducta supere el nivel 3 según se define a continuación. Se completará un informe de derivación de comportamiento por cada violación del código de conducta, independientemente del nivel de la violación, y se registrarán electrónicamente en el Sistema de información de estudiantes de la escuela, al cual los padres tienen acceso. Los registros de disciplina por violaciones del Código de conducta del estudiante que resulten en una suspensión de largo plazo, expulsión o expulsión permanente serán parte del expediente educativo permanente del estudiante y se incluirán en cualquier legajo de un estudiante debidamente solicitado por el padre para una transferencia a una escuela subsiguiente. El castigo corporal está prohibido como medida de disciplina. Los procedimientos disciplinarios deberán trabajar en conjunto con la política de disciplina de escuelas seguras que siguen el Código de conducta del estudiante.

Facultad de un maestro de retirar a un estudiante de la clase

Si la conducta de un estudiante en una clase, asignatura o actividad altera de manera significativa o reiterada el entorno educativo, el maestro puede suspender al estudiante de la clase, asignatura o actividad por hasta una jornada escolar completa. Aquello no estará sujeto a una audiencia previa, siempre que el retiro sea por un período de menos de una jornada escolar. El maestro inmediatamente informará la suspensión al director o a otro administrador de la escuela y enviará al estudiante con el director o el designado del director para una medida apropiada. Después de dicha suspensión, el maestro le pedirá al padre del estudiante que participe en una reunión de padres y maestros con respecto a la suspensión.

Cualquier estudiante cuya conducta altere la clase será enviado a recepción. No es necesario que haya una advertencia antes de que esto ocurra. Desde allí, el alumno se quedará sentado en la oficina durante el resto del período y es posible que se le pida que escriba una declaración con respecto al incidente que se puede usar y compartir para cualquier fin relacionado con la ejecución del Código de conducta del estudiante y las políticas de la escuela.

Estas prácticas y procedimientos existen porque valoramos el tiempo en el aula y no permitiremos que se arruine debido a la mala conducta de los estudiantes. La mala conducta de los estudiantes arruina el aprendizaje de toda la clase, y necesitamos todo ese tiempo si queremos preparar con éxito a cada estudiante para que les vaya bien en la universidad.

Los estudiantes que sean disruptivos o que no colaboren con el personal de la escuela o que de otro modo alteren el entorno educativo según lo determine la administración serán enviados al

hogar. A los estudiantes se los pondrá en detención o recibirán otras consecuencias. Los padres recibirán un aviso del incidente y de la detención o de otras consecuencias. Antes de la siguiente reunión de la clase, los estudiantes deben reunirse con el maestro que los haya sacado de la clase para garantizar que el problema esté resuelto.

Niveles de disciplina

El nivel de disciplina lo determina la administración de acuerdo con los procedimientos de debido proceso y la ley vigente.

Nivel 1 INTERVENCIÓN TEMPRANA: el comportamiento puede ser una violación del código de conducta o una interrupción de la operación ordenada del aula o actividad escolar. Con el estudiante se aborda el comportamiento inapropiado. Una derivación de comportamiento se completa y registra electrónicamente en el Sistema de información de estudiantes de la escuela al cual los padres tienen acceso.

Nivel 2 CONTACTO CON LOS PADRES: se lleva a cabo una reunión con los padres con el fin de discutir el incidente y la acción disciplinaria apropiada.

Nivel 3 PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (CAP): cuando el comportamiento haya llegado a un nivel de desobediencia persistente, el maestro o el administrador programarán una reunión con los padres para implementar un Plan de acción correctiva (CAP). Un CAP tomará en cuenta la causa del comportamiento inapropiado, las intervenciones positivas que se puedan utilizar para disminuir el comportamiento inapropiado y las consecuencias necesarias que se implementarán si el comportamiento continúa. El CAP será firmado por todas las partes y se darán copias a los padres y para mantener en el archivo del estudiante.

Nivel 4 SUSPENSIÓN DE 10 DÍAS ESCOLARES O MENOS U OTRAS INTERVENCIONES DISCIPLINARIAS: cuando el acto de mala conducta es una violación grave del Código de conducta del estudiante o el estudiante participa en persistentes actos de desobediencia, la escuela puede imponer consecuencias que incluyen suspensión de hasta 10 días de clase, u otras intervenciones disciplinarias como prácticas reparadoras, restitución, orientación y la exclusión de actividades escolares. La administración de la escuela podrá convocar una reunión con los estudiantes, padres y otros para desarrollar o actualizar un Plan de acción correctiva existente que describa el comportamiento esperado y la acción disciplinaria. El CAP será firmado por todas las partes y se darán copias a los padres y para mantener en el archivo del estudiante. Al estudiante se le concederá el derecho del debido proceso como se describe en los procedimientos del debido proceso de este código de conducta.

Nivel 5 SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO O EXPULSIÓN: cuando la conducta indebida constituya un crimen según la ley estatal, una violación grave del Código de conducta del estudiante, una desobediencia persistente o sea tan extrema que amenace la seguridad de otras personas, el estudiante puede sufrir una suspensión a largo plazo o la expulsión de la escuela. Se notificará al padre/madre y al estudiante por escrito acerca de la violación, y de la consecuencia disciplinaria recomendada. Al estudiante se le concederá el derecho del debido proceso como se describe en los procedimientos del debido proceso de este código de conducta.

Nivel 6 EXPULSIÓN PERMANENTE: cuando el acto de mala conducta viole las disposiciones de las Secciones 1311(2) o 1311a del Código Escolar Revisado, al estudiante se lo puede expulsar de manera permanente, según las circunstancias. Cuando el acto de mala conducta sea la posesión de un arma de fuego, al estudiante se lo expulsará de manera permanente. La expulsión permanente está sujeta a la reincorporación según se estipula en los estatutos. Cuando se lo solicite, la escuela dará a los padres información acerca de la reincorporación.

Los estudiantes a quienes se los atiende conforme a IDEA (educación especial) o conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 tienen derecho a determinados derechos adicionales en el área de disciplina según su calificación para los servicios conforme a estas leyes federales.

Intimidación y acoso

La escuela prohíbe cualquiera y todos los actos de acoso, hostigamiento e intimidación (incluyendo el acoso cibernético) de los estudiantes en la escuela. El hostigamiento está prohibido de cualquier modo sin tener en cuenta su temática o razón que lo motive. La escuela también prohíbe las represalias o acusación falsa contra un objeto de hostigamiento, un testigo u otra persona con información confiable acerca de un acto de hostigamiento. El hostigamiento comprende cualquier comunicación escrita, verbal o un acto físico o cualquier comunicación electrónica (incluido el acoso cibernético, según se define en la ley estatal) que sea intencional o que una persona razonable sepa que probablemente dañe a uno o más estudiantes, ya sea directa o indirectamente, al hacer cualquiera de las siguientes cosas:

1. interferir sustancialmente con las oportunidades de educación, beneficios o programas de uno o más estudiantes, o
2. afectar negativamente la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de programas o actividades educativas de la escuela mediante la exposición del estudiante al temor razonable de daño físico o al causar angustia emocional; o
3. tener un efecto real perjudicial y sustancial en la salud física o mental de un estudiante; o
4. causar la interrupción sustancial o interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela.

"En la escuela" significa en un aula, en otro lugar del establecimiento escolar, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela llévese a cabo o no en las instalaciones escolares. "En la escuela" incluye conducta al usar un dispositivo de acceso de telecomunicaciones o un proveedor de servicio de telecomunicaciones que se produce dentro o fuera de las instalaciones de la escuela si el dispositivo o proveedor es propiedad o se encuentra bajo el control de la escuela.

El acoso que no ocurra "en la escuela", como se define anteriormente, incluye el acoso que ocurra por Internet (el acoso cibernético), que cause una interrupción sustancial en el entorno educativo puede derivar en una medida disciplinaria de acuerdo con el Código de conducta del estudiante y la legislación vigente.

Procedimientos:

1. Cualquier empleado de la escuela que haya sido testigo o tenga información fiable de que un estudiante ha sido objeto de algún acto de hostigamiento o conducta de acoso deberá informar el incidente al director. Un estudiante, voluntario, o visitante que haya sido testigo o que tenga información fiable de que un estudiante haya sido objeto de algún acto de hostigamiento o comportamiento de acoso será alentado a informar el incidente a un maestro, otro miembro del personal o al director.
2. Un informe de intimidación o acoso debe hacerse por escrito, proporcionando la mayor información posible. El informe se puede hacer de manera anónima. Se mantendrá la confidencialidad del estudiante en todo momento.
3. Cualquier miembro del personal que recibe un informe de hostigamiento o comportamiento de acoso deberá remitir de inmediato el informe al director quien se asegurará de que se lleva a cabo una investigación inmediata. La investigación debe completarse dentro de los tres (3) días escolares posteriores a al informe o denuncia.

4. Dentro de los dos (2) días de haber recibido un informe de un acto prohibido de intimidación, el director o su designado/a deberá notificar a los padres de la presunta víctima de hostigamiento y a los padres del presunto autor del acto de hostigamiento. Una vez finalizado el informe de investigación, el director o su designado deberá notificar a los padres de la víctima y a los padres del autor del hecho el resultado de la investigación.
5. No habrá represalias contra cualquier persona que informe un acto de hostigamiento o acoso. Tal represalia o venganza por un estudiante constituye una violación del Código de conducta del estudiante y resultará en una acción disciplinaria de conformidad con el Código de conducta del estudiante.
6. Cualquier estudiante que haya acusado de hostigamiento o acoso falsamente a otro está sujeto a medidas correctivas de conformidad con el Código de conducta del estudiante. Las conductas de hostigamiento o acoso constituyen una violación del Código de conducta del estudiante y resultará en una acción disciplinaria de conformidad con el Código de conducta del estudiante.

Estos procedimientos no se aplican al acoso sexual del Título IX. Los procedimientos de reclamo específicos del acoso sexual del Título IX están disponibles en el sitio web.

Procedimientos de mediación

Los siguientes procedimientos de mediación solo rigen la suspensión o expulsión de un estudiante del programa de educación regular de la escuela. Si un estudiante acusado de violación de este Código de conducta del estudiante ha vuelto al programa escolar regular en espera de una decisión, entonces tal acción de reincorporación no limitará ni perjudicará el derecho de la escuela de suspender o expulsar al estudiante luego de esa decisión.

A. Suspensión de diez (10) días escolares o menos

El Consejo delega al director la exclusiva discreción de imponer una suspensión de diez (10) jornadas escolares o menos. Como regla general, antes de cualquier suspensión del estudiante, la administración de la escuela deberá proveer al estudiante con el siguiente procedimiento de debido proceso:

1. Se le informará al estudiante de los cargos en su contra y si el estudiante niega los cargos, la administración de la escuela deberá proporcionarle al estudiante una explicación de la evidencia.
2. Se le proporcionará al estudiante la oportunidad de explicar su versión de los hechos.

Si la presencia de un estudiante en la escuela constituye un peligro inmediato para las personas o propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo, la administración de la escuela puede suspender inmediatamente al estudiante, y tan pronto como sea razonable, proporcionarle al estudiante sus derechos de procedimientos de debido proceso como se establece en esta sección.

Si después de proporcionar al estudiante sus derechos de procedimientos de debido proceso, el director de la escuela o su designado, en caso de ausencia del director, determina que el estudiante ha participado de un acto prohibido por el Código de conducta del estudiante, puede imponerle una sanción disciplinaria de suspensión que no exceda los diez (10) días escolares. Los padres del estudiante serán informados (personalmente o por teléfono) de la suspensión y de los motivos o condiciones de esta.

Las prácticas reparadoras se considerarán como una alternativa o además de la suspensión o la expulsión de un estudiante. “Prácticas reparadoras” quiere decir prácticas que enfatizan la reparación del daño a la víctima y a la comunidad escolar provocado por la mala conducta de un estudiante. La escuela considerará realizar prácticas restaurativas para remediar actos de mala conducta antes de imponer una suspensión conforme a esta sección.

La decisión de suspender a un estudiante por diez (10) o menos días escolares es inapelable y no estará sujeta a revisión o apelación.

B. Suspensión de once (11) o más días de escuela y expulsión

El director de la escuela tiene la facultad de determinar si la ofensa cometida por un estudiante, ya sea una falta grave o desobediencia persistente, merece la recomendación para una suspensión a largo plazo o una expulsión ante el Consejo de Directivos de la escuela. El Consejo de Directivos tiene autoridad exclusiva sobre todas las audiencias del procedimiento reglamentario para suspensiones a largo plazo y expulsiones.

Si el director considera que un acto de falta de conducta de alumno garantiza la suspensión a largo plazo o la expulsión, se colocará al estudiante de inmediato en una suspensión de hasta diez (10) jornadas escolares pendientes de escucha.

1. Audiencia para una suspensión de largo plazo o expulsión

A. Notificación por escrito. Si un estudiante es acusado de una violación del Código de conducta que lleva una consecuencia de la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, el estudiante y sus padres serán notificados de tales por correo certificado, así como de los derechos del estudiante del debido proceso como se estipula en el presente. La escuela intentará, además, contactar a los padres o tutores mediante correo electrónico o llamado telefónico a fin de informarles sobre la audiencia.

La notificación por escrito de la violación indicará la naturaleza de la violación, la consecuencia propuesta, y el derecho del estudiante y de sus padres a una audiencia de debido proceso en un momento y lugar específico para determinar (i) si la violación ocurrió y (ii) si la consecuencia de tal violación amerita la imposición de una suspensión de largo plazo o expulsión.

La notificación deberá también establece el derecho del estudiante y de su padre y un defensor de su elección y por su cuenta para participar en la audiencia, el derecho del estudiante para escuchar y ver las pruebas presentadas en su contra durante la audición, el derecho del estudiante de presentar evidencia oral o escrita o testimonio en su nombre, el derecho a tener la audiencia celebrada en una sesión a puertas cerradas, y el derecho a un documento escrito del resultado de la audiencia.

B. Procedimientos de la audiencia. En la audiencia, se advertirá al estudiante y al padre acerca de la presunta violación y de los hechos que llevaron a la alegación y se les proporcionarán copias de las pruebas presentadas al Consejo de Directivos. Se deberán conservar las actas de la audiencia.

En la audiencia, el Consejo considerará todos los siguientes factores antes de dar su decisión:

1. la edad del estudiante;
2. el historial de disciplina del estudiante;
3. si el estudiante tiene una discapacidad;
4. la gravedad de la violación o el comportamiento;
5. si la violación o el comportamiento amenazó la seguridad de cualquier alumno o miembro del personal;
6. si las prácticas reparadoras se usarán para abordar la violación o el comportamiento y
7. si una menor intervención abordaría de manera adecuada la violación o el comportamiento.¹

C. Registro escrito. Dentro de un tiempo razonable después de la audiencia, el padre/madre recibirá un registro escrito de la decisión. Este documento informará al padre si hay algún derecho a una apelación al Consejo de Directivos.

El padre/madre será responsable de hacer los arreglos para las necesidades educativas del hijo durante una suspensión de largo plazo o expulsión.

2. Apelación de una suspensión de largo plazo o expulsión

Todas las decisiones disciplinarias tomadas por el Consejo de Directivos serán finales.

3. Tareas escolares

Cuando sea práctico según el criterio del director, es posible que se le permita a un estudiante mantener el progreso durante una suspensión de largo plazo.

1. Apelación de una suspensión de largo plazo, expulsión o expulsión permanente

El estudiante o el padre pueden apelar por escrito ante el Consejo de Directivos una decisión después de una audiencia de debido proceso para suspender por largo plazo o expulsar a un estudiante según se estipula en la sección 1 anterior.

La apelación debe solicitarse por escrito dentro de **siete** días de la fecha en que la determinación escrita de la decisión de disciplina se envíe al padre/madre. La apelación escrita debe incluir las razones por las cuales la decisión debería revisarse o reconsiderarse, debe estar firmada por el estudiante o su padre/madre y debe entregarse al Consejo de Directivos a través de correo certificado de primera clase. El Consejo de Directivos o un comité del Consejo de Directivos revisará la decisión por la aplicación errónea de las disposiciones del manual según los causales presentados por el estudiante o el padre/madre en su solicitud escrita de apelación.

La solicitud de apelación se presentará en la próxima reunión regular del Consejo de Directivos o una reunión programada del comité del Consejo de

¹ NOTA: Si el estudiante llevó un arma de fuego a la escuela, estos factores no se aplican.

Directivos después de recibir el aviso de apelación, en cuyo momento el Consejo de Directivos o el comité del Consejo de Directivos revisará la solicitud escrita de apelación.

Si un estudiante o padre/madre/tutor solicita que la audiencia de apelación se realice en una sesión cerrada, la solicitud se otorgará, aunque la última decisión sobre la apelación deberá tener lugar en una sesión abierta. Si no hay una solicitud del estudiante o padre/madre/tutor, la apelación se considerará en una sesión abierta. Cualquier audiencia se realizará de acuerdo con los derechos de confidencialidad cumpliendo con los Registros de educación como el término se define en 20 USC 1232g. En la revisión de la solicitud escrita de apelación, el Consejo de Directivos puede, durante la revisión, pedir a la administración que responda a la solicitud escrita de apelación verbalmente o puede solicitar información del estudiante o de su padre/madre/tutor. El Consejo de Directivos notificará al estudiante y a su padre/madre/tutor del resultado de la apelación por escrito dentro de cinco días hábiles de la reunión del consejo en la cual se discutió sobre la apelación.

Todas las determinaciones del Consejo de Directivos después de la apelación son finales.

Disposiciones varias

A. Acuerdos voluntarios

En cualquier momento, el director o su designado puede entrar en un contrato escrito con el estudiante y su padre/madre que establezca el acuerdo de las partes en la solución de los cargos disciplinarios o restitución relacionados con el daño o la pérdida de la propiedad de la escuela. En tales casos, el acuerdo por escrito será definitivo y vinculante y no puede ser posteriormente impugnado por el director o su designado o el estudiante o su padre/madre.

B. Estudiantes suspendidos o expulsados que se encuentren en la escuela o que asistan a las actividades escolares

Un estudiante suspendido o expulsado que entra a la propiedad de la escuela o aparece en una actividad escolar, evento o función sin el permiso del director debe ser considerado como allanamiento de morada. Se permite que un estudiante suspendido esté en la propiedad de la escuela para asistir a la audiencia de la disciplina.

Definición de términos

Referencia por comportamiento es un registro del actos de mala conducta del estudiante. Documenta la fecha, la naturaleza de la infracción, y la acción disciplinaria tomada por el profesor y la administración de la escuela. El informe se registra en el sistema de información de estudiantes de la escuela, al cual los padres tienen acceso.

Detención se asigna como una consecuencia disciplinaria más allá de la asistencia obligatoria de la jornada académica en el campus.

Los estudiantes cumplen con detención en silencio, excepto que se especifique lo contrario. Se espera que lean o hagan tarea de la escuela o que hagan servicio comunitario en la escuela, como limpiar o desempeñar otras tareas. Los estudiantes deben llevar todos los materiales de trabajo a las detenciones. No se otorgarán pases. No se pueden usar computadoras portátiles ni dispositivos eléctricos en detención.

No cumplir con cualquiera de las reglas de detención derivará en una detención adicional o extendida, una reunión de padres o la suspensión.

Saltearse la detención es una cuestión seria que equivale a no ir a la escuela; es posible que se asigne tiempo de detención adicional o que al estudiante se lo suspenda de la escuela.

Plan de acción correctiva es un documento escrito que identifica las causas de las tardanzas excesivas y ausencias y qué medidas se tomarán para ayudar al estudiante a superar este comportamiento inapropiado. Está firmado por los padres, estudiantes y miembros del personal.

Conducta sexual delictiva como se define en la ley estatal.

Arma peligrosa se define por la ley como cualquiera de los siguientes: armas de fuego, daga, puñal, un estilete, un cuchillo con una hoja de más de 3 pulgadas de largo, cuchillo de bolsillo abierto por un dispositivo mecánico, barra de hierro, o los nudillos de latón.

Delito menor es un acto grave de mala conducta en violación del Código de conducta del estudiante o la ley estatal.

Suspensión de corto plazo se refiere a una decisión de la administración de la escuela de quitar provisoriamente el derecho del estudiante de asistir a la escuela o a cualquier actividad relacionada con la escuela por menos de diez (10) jornadas escolares por una violación del Código de conducta del estudiante.

Suspensión a largo plazo se define como la decisión de retirar a un estudiante de la escuela entre 11 y 60 días de escuela por una violación del Código de conducta del estudiante.

Expulsión se define como la decisión de retirar a un estudiante de la escuela por más de 60 días, pero no de manera permanente, por una violación del Código de conducta del estudiante.

Expulsión permanente se define como una decisión de retirar a un estudiante de cualquier escuela pública de manera permanente, si al estudiante se lo encuentra en poder de un arma peligrosa, inicia un incendio provocado, comete una conducta sexual delictiva o, para un estudiante de 6.º grado, agrede físicamente a personal de la escuela en un edificio de la escuela o en las instalaciones de la escuela, según se requiere o permite conforme a la ley de Michigan, Secciones 1311 y 1311a del Código Escolar Revisado, MCL 380.1311 y 1311a. La expulsión permanente está sujeta a la posible reincorporación según se estipula en esos estatutos. Cuando se lo solicite, la escuela les dará a los padres información acerca de la reincorporación.

Desobediencia persistente son actos de mala conducta repetidos en violación del Código de conducta del estudiante.

Agresión física se define por ley como causar o intentar causar daño físico a otro a través de la fuerza o violencia intencionalmente.

Política de disciplina de estudiantes para escuelas seguras

El Consejo de Directivos procura que la escuela sea un lugar seguro para enseñar, aprender y trabajar. La escuela tomará acción disciplinaria rápida y adecuada por las siguientes infracciones:

Armas peligrosas, incendio intencional y asalto sexual criminal

Cualquier estudiante que posea un arma de fuego en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela podrá ser expulsado definitivamente de la escuela, sujeto a una reincorporación, de acuerdo con la ley estatal. Cualquier estudiante que posea un arma peligrosa (que no sea un arma de fuego), cometa incendio premeditado, o cometa un agresión sexual criminal en contra de otra persona en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, podrá ser expulsado definitivamente de la escuela, sujeto a una reincorporación de acuerdo con la ley estatal, o se lo puede suspender o expulsar, según las circunstancias. Además, la escuela se comunicará con la policía local como exige la ley. Todos los estudiantes están sujetos al Código de conducta del estudiante que sigue a esta sección y sus acciones disciplinarias relacionadas.

Agresiones físicas contra personal de la escuela

Cualquier estudiante que cometa una agresión física contra un empleado de la escuela o una persona que participe como voluntario o contratista para la escuela mientras esté en la propiedad escolar, o en un autobús de la escuela o en otro vehículo relacionado con la escuela o en un evento o actividad patrocinado por la escuela puede ser expulsado de manera permanente de la escuela sujeto a la reincorporación conforme a la ley estatal, o de otro modo se lo puede suspender o expulsar, según las circunstancias. "Agresión física" se define como causar o intentar causar daño físico a otro a través de la fuerza o violencia intencional.

Agresiones físicas contra estudiantes

Cualquier estudiante que cometa una agresión física en contra de otro estudiante mientras esté en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela puede ser suspendido o expulsado, según las circunstancias. "Agresión física" se define como causar o intentar causar daño físico a otro a través de la fuerza o violencia intencional.

Agresiones verbales y escritas

Cualquier estudiante que cometa una agresión verbal, incluida una agresión verbal escrita, contra un empleado de la escuela o una persona que participe como voluntario o contratista para la escuela mientras esté en la propiedad escolar, o en un autobús de la escuela o en otro vehículo relacionado con la escuela o en un evento o actividad patrocinado por la escuela puede ser suspendido o expulsado, según las circunstancias, por hasta ciento ochenta (180) jornadas escolares. "Agresión verbal" se define como una exhibición intencional de la fuerza o la comunicación que da la razón a la víctima para temer o esperar daño corporal inmediato. Una amenaza de bomba (o amenaza similar) dirigida a un edificio de la escuela, otra propiedad de la escuela o un evento relacionado con la escuela también se ve como agresión verbal. A los efectos de esta política, las áreas de agresión enumeradas anteriormente, cuando se coloca en la escritura, se graban en cinta o CD, o transmitidas por correo electrónico o cualquier dispositivo de telecomunicaciones o Internet, serán vistas como una agresión escrita.

Uso, posesión, distribución, venta, intento de distribución o venta o estar bajo los efectos de drogas ilegales o alcohol

Cualquier estudiante que use, posea, distribuya, venda, intente usar, vender o distribuir, o se encuentre bajo la influencia de las drogas ilegales o el alcohol mientras esté en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en otro vehículo relacionado con la escuela, o en una actividad o evento patrocinado por la escuela puede ser suspendido o expulsado, según las circunstancias. Las drogas ilegales incluyen, entre otras, sustancias controladas según lo define la ley, marihuana, sustancias similares a la droga o imitación de drogas y sustancias químicas ilegales. Todos los estudiantes están sujetos al Código de conducta del estudiante y sus acciones disciplinarias relacionadas.

Delito menor grave y desobediencia persistente

Los estudiantes culpables de un delito menor grave o desobediencia persistente pueden ser suspendidos o expulsados, según las circunstancias.

Aplicación para estudiantes con discapacidad, identificación del niño o derechos de debido proceso de los estudiantes

Esta política se aplicará de manera acorde con los derechos garantizados por la ley federal (IDEA 2004) y la ley estatal a los estudiantes que se consideren elegibles para los programas y servicios de educación especial. Una copia de *Garantías de procedimientos para Estudiantes de Educación Especial* puede obtenerse en la oficina de la escuela.

Comunicación

La comunicación efectiva entre la escuela y el hogar es vital para el éxito del bienestar académico, emocional y social de los estudiantes. Para mantener a los padres informados de eventos escolares y crecimiento de los estudiantes, la escuela se comunica con los padres con frecuencia y por una variedad de temas.

Instamos firmemente a los estudiantes a que usen los calendarios diarios como una herramienta de organización para registrar todas sus asignaciones diarias y responsabilidades semanales. Los maestros consejeros están disponibles para asistir a los estudiantes que no tal vez no sepan cómo usar su calendario de manera eficaz.

Infinite Campus

En la escuela, nos comprometemos con el desempeño del estudiante y la participación de los padres. La escuela usa un sistema de información de estudiantes basado en la web llamado Infinite Campus (IC) como un medio para mantener una comunicación eficaz todo el tiempo.

Infinite Campus es un componente fundamental de la estrategia de gestión de la información de la escuela. Los administradores y maestros usan el IC a diario para llevar los registros del estudiante, analizar los datos y comunicar información importante. El acceso al IC se logra principalmente a través de una interfaz de un navegador web, mientras que los datos se almacenan de manera segura en una base de datos tipo empresarial que facilita el acceso a la información en tiempo real.

La escuela reconoce el valor de contar con padres informados y que participen del proceso de aprendizaje. El IC ofrece otra forma para que los padres permanezcan “conectados” con el aula, los maestros y la escuela de sus hijos. El acceso al IC comienza cuando el estudiante se inscribe en la escuela. A los padres del candidato se les envían instrucciones detalladas para acceder a su propia cuenta gratuita en el IC. Después de seguir estas instrucciones, los padres pueden iniciar sesión en el sistema desde cualquier computadora en Internet y revisar la información de admisión, la asistencia y las calificaciones de sus hijos. Al usar el sistema del IC, los padres también pueden acceder a los miembros del personal por correo electrónico, revisar publicaciones importantes, revisar calendarios y suscribirse a actualizaciones automatizadas por correo electrónico acerca de su hijo.

Encuesta de satisfacción de padres

Medir y comprender la satisfacción de los padres es una parte importante de nuestra cultura. En un esfuerzo por comprender la satisfacción de los padres de toda la escuela, se encuesta a los padres de nuestros estudiantes dos veces al año. Los padres deben completar una encuesta por cada niño inscrito en la escuela.

Reuniones de padres y maestros

Las reuniones de padres y maestros se llevan a cabo en persona dos veces cada año escolar. Además, se anima a los padres a preguntar sobre el desempeño de su hijo en cualquier momento durante el año escolar. Creemos que mediante el monitoreo continuo del progreso de los estudiantes, las reuniones de padres y maestros servirán de opinión con muy pocas sorpresas. Durante cada reunión, los maestros revisan el progreso del estudiante y discuten sus fortalezas y oportunidades. Se anima a los padres a hacer preguntas con el fin de aprender lo máximo posible sobre el rendimiento de sus hijos. Nuestro objetivo es hacer que las reuniones de padres y maestros sean una experiencia positiva para todos los involucrados.

Asistencia

La asistencia regular establece buenos hábitos de trabajo y autodisciplina. Nuestra escuela registra la asistencia cada mañana, por la tarde, y en cada período de clase de la escuela media.

Ingreso

Se espera que todos los estudiantes estén en su asiento antes de inicio del primer período; las puertas de entrada principales están abiertas a las 7:10 a. m. Después de salir del vehículo, los estudiantes deben entrar directamente al edificio. No pueden correr, gritar ni actuar de otro modo desordenado. Todos los estudiantes que usen gorros deben quitárselos inmediatamente al ingresar al edificio. La llegada a horario es fundamental; las llegadas tarde dificultarán el comienzo de la clase.

Para los cierres por condiciones meteorológicas adversas o cierres inesperados de la escuela que deriven en una enseñanza remota temporal, la asistencia se tomará como si fuera un entorno virtual.

Llegada tarde y retiro temprano

Se considera llegada tarde cuando los estudiantes llegan a cualquier período del día después de que haya empezado. El retiro más temprano de la escuela también se considerará una llegada tarde. Los padres que se lleven a su hijo más temprano de la escuela, por cualquier motivo, deben firmar la salida del estudiante. Se solicita que las citas con los médicos se programen después de la jornada escolar.

La llegada tarde se considera injustificada a menos que se proporcione una nota, un correo electrónico o una llamada telefónica de parte del padre/madre/tutor el día de la llegada tarde y la llegada tarde se justifica según los motivos a continuación. La nota debe incluir la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Nombre del padre/madre
- Fecha de la llegada tarde
- Motivo de la llegada tarde
- Firma del padre/madre/tutor (si fuera una nota física)

Las llegadas tarde se justifican solamente por los siguientes motivos:

- Enfermedades o lesiones personales
- Funerales
- Citas con el médico o dentista (que no pudieron programarse fuera del horario escolar)
- Observancias religiosas
- Llegadas tarde debido a las condiciones meteorológicas (que no requieran la nota de un padre/madre)
- Llegada tarde autorizada (que esté aprobada por el director)

El director aborda el uso indebido de la llegadas tarde justificadas y aquello podría derivar en llegadas tarde injustificadas. El exceso de llegadas tarde y ausencias injustificadas puede derivar en consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta del estudiante o en una derivación al oficial de asistencia del condado o a servicios sociales.

Ausencias

Todas las ausencias deben verificarse mediante una llamada, correo electrónico o nota del padre/madre/tutor a la oficina de la escuela dentro de 24 horas de la ausencia.

Si una ausencia no se verifica mediante una llamada del padre/madre/tutor, la ausencia se considera una ausencia injustificada.

Ausencias justificadas

Las ausencias se justifican por las razones a continuación. La llamada, el correo electrónico o la nota debe incluir la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Nombre del padre/madre
- Fecha de la ausencia
- Razón de la ausencia
- Firma del padre/madre/tutor (si fuera una nota física)

Si las ausencias por enfermedad superan los cinco (5) días consecutivos durante un semestre, se requiere la nota de un médico. Las ausencias se justifican solamente por los siguientes motivos:

- Enfermedades o lesiones personales
- Funerales
- Citas con el médico o dentista (que no pudieron programarse fuera del horario escolar)
- Observancias religiosas
- Ausencia autorizada (que esté aprobada por el director)

Ausencia crónica

La escuela define “ausente crónico” a alguien que permanece fuera de la escuela por un 10 % de las jornadas escolares programadas hasta la fecha. “Fuera de la escuela” se define como estar ausente en cualquier período de clases programado regularmente, a excepción de las ausencias relacionadas con la escuela.

El director tratará el uso indebido de ausencias justificadas. Todas las ausencias después de 10 días se consideran injustificadas.

Las ausencias crónicas se manejan de la siguiente manera:

- Cada instancia de una ausencia injustificada tendrá como resultado una llamada telefónica al padre o madre.
- Puede organizarse una reunión con los padres una vez que se llegue al límite de ausencias crónicas. En la reunión, el estudiante, los padres y la administración de la escuela elaborarán un Plan de acción correctiva y lo aceptarán.
- Las instancias continuadas de ausencias en violación del Plan de acción correctiva resultará en lo siguiente:
 - Derivación al oficial de ausentismo injustificado del condado
 - Repercusión negativa en la promoción del grado
 - Posible suspensión o expulsión

Según MCL 400.57b, para los estudiantes designados como “ausentes crónicos” el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) de Michigan puede iniciar un procedimiento de revocación de la asistencia. La escuela cumplirá con esos procedimientos.

Ausentismo injustificado

Se considera que un estudiante ha estado ausente injustificadamente si las ausencias injustificadas llegan a un total de diez (10) días o más durante el año escolar. Las diez (10) ausencias injustificadas no necesariamente tienen que ser consecutivas. Si el estudiante tiene ausencias injustificadas, será derivado a la Oficina de Ausentismo Injustificado, que puede conducir a una derivación a la policía local o a la oficina del fiscal del condado.

El director puede actuar como oficial de asistencia de la escuela o delegar esa obligación. El oficial de asistencia de la escuela investiga posibles violaciones de asistencia escolar y toma otras medidas necesarias para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria. Los estudiantes ausentes de manera crónica pueden quedarse sin inscripción después de 10 ausencias injustificadas si no ha habido una respuesta adecuada del padre/madre/tutor del estudiante a los intentos de la escuela de contactar al padre/madre/tutor.

Vacaciones familiares extendidas

Debido a nuestras rigurosas expectativas académicas, la escuela no recomienda las vacaciones extendidas. Los padres que tengan previsto llevar a su hijo en un viaje deben notificar al director o decano respectivo al menos dos semanas antes de la salida. La ausencia del estudiante será una ausencia justificada si así lo aprueba el director. No se recomiendan los viajes largos y pueden ser causal de suspensión. Resulta ser la responsabilidad del estudiante, con la ayuda de los padres, coordinar con cada maestro por las tareas perdidas y completar el trabajo asignado a su regreso a la escuela. El estudiante debe completar todas las tareas en el mismo número de días que la duración de las vacaciones. Las tareas incompletas no recibirán crédito. Los estudiantes que faltan a una prueba anunciada durante su ausencia tomarán la prueba cuando se haya completado todo el trabajo perdido y en el mismo número de días perdidos debido a las vacaciones.

Fallecimiento o enfermedad terminal de un familiar

Si hay una muerte, enfermedad terminal, o una situación traumática similar en la familia de un estudiante que pueda afectar su asistencia, bienestar emocional o nivel de concentración, le rogamos que notifique a la oficina.

Enfermedad durante el día escolar

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, se harán los arreglos apropiados para la atención del estudiante a la espera de los padres de recogida. Los estudiantes con vómitos o fiebre deben estar libres de síntomas durante 24 horas sin medicación antes de regresar a la escuela.

Retiro voluntario

Para retirar a un estudiante, un padre debe completar un formulario de retiro del estudiante disponible de parte de la oficina principal y devolver toda la propiedad entregada por la escuela, como libros de texto, la computadora portátil y el cargador provistos por la escuela.

Asociación de padres: código de vestimenta

Para permitir que los estudiantes alcancen estándares académicos elevados, la escuela ha implementado un código de vestimenta diseñado para reducir las distracciones. Implementar un código de vestimenta promueve el aprendizaje de los estudiantes y aumenta el tiempo de instrucción académica. La interpretación del Código de vestimenta queda a discreción del director(a) y el personal y su decisión es final.

Las pautas del código de vestimenta prohíben al estudiante que se vista o que tenga prácticas de aseo que representen un peligro de salud o seguridad para el estudiante o para otros, alteren el programa educativo o limiten que un estudiante alcance los objetivos educativos debido a un bloqueo en la visión o a la restricción de los movimientos.

Información de proveedores preferidos de uniforme

El proveedor preferido de uniforme de la escuela es Image Builders. Para adquirir las camisas y corbatas, puede comunicarse con la línea directa y gratuita de atención al cliente de Image Builders al (855) 654-6243. Para obtener información adicional visite el sitio web de la escuela.

Requisitos de uniforme

Prenda superior del uniforme

- Todas las camisas deben ser tipo polo, de manga corta o larga y de cualquier color liso.
- Los estudiantes también pueden usar camisas de vestir de manga larga o corta con una corbata de color verde brillante/azul marino.
- Los estudiantes también pueden usar ropa con la insignia de Oakside o de una universidad.
- Los estudiantes pueden usar suéteres, polares y chalecos de cualquier color liso.
- Las camisetas (que van debajo de las camisas del uniforme) deben ser de color blanco y deben caber correctamente debajo de las camisas del uniforme. No deben tener mangas más largas que las de las camisas del uniforme.
- Las camisas deben estar prolijamente metidas dentro de las prendas inferiores.

Prenda inferior del uniforme

- Las prendas inferiores deben ser de color azul oscuro, negro o caqui.
- Los materiales atléticos, de licra y de mezclilla, los pantalones tipo de yoga, los pantalones tipo cargo y los bordados decorativos no están permitidos.

Calzado del uniforme

- El calzado debe ser de colores neutros.
- El calzado debe ser tipo mocasín, zapatos deportivos o sandalias de punta cerrada.

Gorros y accesorios del uniforme

- Las medias deben ser de colores neutros.
- Las mallas y calzas que se usen debajo de las prendas inferiores del uniforme deben ser de color blanco, negro, gris o azul oscuro liso.

Disposiciones varias

- Los uniformes deben usarse durante toda la jornada académica, incluyendo las clases optativas extracurriculares, las tutorías, las detenciones y las excursiones.

Expectativas generales

Prendas superiores

- Las camisas y las prendas superiores deben cubrir la espalda, los hombros, el pecho y el vientre. La ropa interior no debe quedar a la vista.
- Las camisas con tiras muy delgadas, las camisetas que se atan al cuello, las remeras sin mangas, las camisetas, las musculosas, las transparencias o cualquier otra prenda de vestir que muestre el vientre desnudo no están permitidas.

Prendas inferiores

- Los pantalones, los pantalones tipo pescador y los pantalones cortos deben ser entallados o deben ajustarse a la cintura con un cinturón para evitar que se bajen, y la ropa interior no debe quedar a la vista.
- Las faldas, los pantalones cortos, las faldas tipo pantalón, los vestidos y los *jumpers* no deben estar más de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla en el largo.
- Los pantalones tipo pijama no están permitidos sin un permiso administrativo.

Calzado

- Por razones de seguridad, los estudiantes deben usar un calzado apropiado para las actividades interiores y al aire libre.
- No se permite el calzado que sea inseguro (por ejemplo, chancletas o zapatos con rueditas).
- No se permiten pantuflas sin un permiso administrativo.
- El calzado deportivo sin marcas en la suela es el que se debe usar en la clase de Educación Física.

Gorros y accesorios

- Los gorros y capuchas, excepto aquellos con fines religiosos o médicos, no deben usarse dentro del edificio de la escuela.
- No se permite ninguna joya, cadena ni otra prenda que represente un riesgo de seguridad.
- Se permiten los *piercings* en las orejas.
- El cabello no debe obstruir la visión ni ser una distracción del entorno de aprendizaje.
- No se permiten los lentes de sol en el interior, a menos que sea por motivos médicos.

Disposiciones varias

- La vestimenta reveladora está prohibida. Todas las prendas deben calzar correctamente sin quedar demasiado ajustadas ni demasiado sueltas. Esas prendas incluyen transparencias, tiro bajo u otras prendas reveladoras.
- Los padres y tutores son los responsables de ajustar la ropa de forma adecuada para que sea de la talla apropiada para el estudiante.
- Las áreas que, en general, quedarían cubiertas por la ropa interior no deben quedar a la vista.
- Las prendas, los accesorios y el aseo no deben ilustrar ni promocionar armas, alcohol, tabaco, drogas, accesorios para drogas, lenguaje o imágenes sexuales u obscenas, amenazas, comentarios/símbolos peyorativos o étnicos, ni fomentar una conducta expresamente prohibida por el Código de conducta del estudiante.
- Usar, llevar o mostrar parafernalia, nombres, signos o símbolos de pandillas está prohibido.
- Las mochilas, los bolsos de gran tamaño y las carteras están prohibidos en las aulas. En las aulas solo se permiten pequeñas bandoleras o fundas para computadoras portátiles que quepan completamente debajo de un escritorio o una silla.
- Los atuendos para la semana de la insignia de la escuela y otras ocasiones especiales solo se pueden usar con permiso administrativo.

- Los estudiantes deben comunicarse con la administración de la escuela si tienen dificultades para cumplir con la política de vestimenta por motivos religiosos.

Política de participación de padres y familiares del Título I

La escuela ha adoptado una política de abordar la importancia de la participación de los padres y familiares. La escuela y la junta de educación reconocen los derechos de los padres y tutores de recibir la totalidad de la información relevante para sus hijos que participen en programas y proyectos financiados por el Título I (Ley de Educación Primaria y Secundaria) [1116(a)(1)]. La política de participación de padres y familiares del Título I se elaboró en conjunto con los padres y familiares de los niños que participan del Título I, quienes también la aceptaron [1116(a)(2)(A)]. La Política de participación de los padres y las familias se proporciona a los padres, a las familias y a los socios de la comunidad en un formato comprensible y se actualiza para satisfacer las necesidades de las partes interesadas incluidas [1116(b)(1)]. Además de las políticas y directrices existentes, la escuela también reconoce la necesidad de una política que cumpla con los requisitos de la sección 1116 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), en su versión reautorizada por la ley Every Student Succeeds (ESSA) de 2015 (PL 114-95). La escuela garantizará la participación de los padres y de la familia en estos programas y proyectos de la siguiente manera:

Generar la capacidad para que los padres y las familias participen

Los padres y los familiares de los estudiantes son contribuyentes vitales en la educación de sus hijos. La escuela garantizará que todos los padres/tutores participen en nuestra escuela de una manera significativa para mejorar el logro académico del estudiante. La comunicación bidireccional entre la escuela y el hogar, tanto verbal como escrito, proporciona una base sólida para una buena asociación para proporcionar un programa educativo efectivo para todos los estudiantes. La plena realización de la asociación se logrará a través del compromiso en curso y la participación activa de tanto para el hogar y la escuela. La política describe cómo se cumplirán los requisitos federales y estatales aplicables sobre la participación de los padres y de la familia, y establece las expectativas y los objetivos de la escuela relacionados con una participación e intervención significativa de los padres y familiares. Específicamente, haremos lo siguiente para generar una capacidad para la participación de los padres/tutores:

- a. Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los estudiantes alcanzar los difíciles estándares académicos del Estado, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; ser voluntario en el aula de su hijo; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular [1116 (d)(1)].
- a. Proporcionar asistencia (materiales y educación) a los padres/tutores de los niños atendidos para que comprendan temas tales como el currículo de la escuela, las evaluaciones y las expectativas del nivel de dominio, y cómo trabajar con los maestros para mejorar el logro de sus hijos [1116(e)(2)]. Se hacen esfuerzos para asistir a los padres en la comprensión de los difíciles estándares de contenido académico del estado y los niveles de logro académico establecidos para los estudiantes, el currículo de la escuela y las expectativas y los resultados de evaluación de la escuela [1116(e)(1)].
- b. Educar a todo el personal de la escuela sobre el valor y la utilidad del aporte de los padres/tutores y sobre cómo contactarse, comunicarse y trabajar con los padres/tutores como socios igualitarios; implementar y coordinar programas de padres/tutores y generar lazos entre los padres/tutores y la escuela [1116(e)(3)].

- c. Coordinar e integrar, hasta el punto viable y adecuado, los programas y las actividades de participación de padres/tutores que fomenten y apoyen a los padres/tutores en una mayor participación en la educación de sus hijos [1116(e)(4)].
- d. Garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas de padres/tutores, reuniones y otras actividades se envíe a los padres/tutores de los niños participantes en un formato y, hasta el punto posible, en un idioma que los padres/tutores puedan comprender [1116(e)(5)].
- e. Proporcionar otro apoyo razonable para la participación de los padres y las actividades de participación para garantizar una asociación exitosa entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el logro estudiantil [1116(e)(14)].

Proporcionar la coordinación, la asistencia técnica y el apoyo necesarios para asistir a la escuela en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres/tutores para mejorar el logro académico estudiantil y el desempeño escolar [1116(a)(2)(B)].

Hasta el punto en que sea viable y adecuado, las estrategias para la participación de los padres y las familias se coordinarán e integrarán con otras leyes y programas relevantes a nivel federal, estatal y local [1116(a)(2)(C)].

En la escuela, se implementaron las siguientes iniciativas:

- a. La reunión anual de padres del Título I informa a los padres/tutores de los requisitos del Título I, sus derechos de involucrarse y dar su opinión sobre las políticas y la planificación de la escuela, y cómo se puede medir el progreso y recibir una devolución sobre el progreso de su hijo [1116(c)(1)].
- b. Las reuniones de padres y familias se programan a lo largo del año para darles a los padres de los niños de Título I una descripción y explicación acerca del currículo de la escuela, las evaluaciones y las expectativas del nivel de dominio. Se hacen los esfuerzos para ayudar a los padres de niños del Título I a comprender los difíciles estándares académicos estatales y los niveles de logro establecidos para los estudiantes, el currículo de la escuela y las expectativas y los resultados de evaluaciones de la escuela [1116(c)(4)(B)].
- c. Los padres/tutores tienen la oportunidad de coordinar para hablar con el maestro de su hijo acerca del progreso de su hijo a lo largo del año escolar.
- d. Las reuniones de padres y maestros se programan durante el año escolar para darles a los padres/tutores la oportunidad de hablar y recibir información sobre el progreso académico de su hijo.
- e. Los informes de progreso y las libretas de calificaciones se envían a la casa para notificar a los padres del rendimiento y el progreso de su hijo.
- f. El director estará disponible cuando se lo requiera para ayudar a los padres/tutores a comprender mejor las evaluaciones estatales.
- g. Los eventos y materiales de aprendizaje para padres ayudan a los padres y a las familias a desarrollar y usar habilidades en el hogar que apoyen el desarrollo académico y social de su hijo.
- h. Se programan reuniones para padres para que proporcionen sugerencias y dirección con respecto a la educación de sus hijos y para que la escuela responda a cualquier sugerencia de los padres a la mayor brevedad posible [1116(c)(4)(C)].

Ejemplos de otras actividades que fomentan la participación de los padres/tutores:

- a. Reuniones/ceremonias escolares (se invita a los padres)
- b. Oportunidades de voluntariado
- c. Observaciones en el aula (según se solicite)
- d. Avisos de eventos especiales y recordatorios

- e. Salón para padres con recursos de la comunidad indicados y acceso a una computadora
- f. Encuesta Voice of Parent
- g. Eventos deportivos y extracurriculares (según ocurran)

Para desarrollar una asociación entre el hogar y la escuela, y generar una comunicación significativa, consistente y eficaz, la información con respecto a los programas escolares se les brinda a los padres/tutores de manera oportuna de acuerdo con las siguientes formas

[1116(c)(4)(A)]:

- a. Reunión anual de padres del Título I
- b. Reunión anual de mejora de la escuela para padres y familias
- c. Manual de padres y estudiantes
- d. Boletines de noticias regulares de la escuela y el aula
- e. Calendario anual de la escuela
- f. Libretas de calificaciones
- g. Reuniones de padres y maestros
- h. Eventos de participación de padres y familias
- i. Pacto entre la escuela y los padres/contrato de compromiso con la excelencia
- j. Hay a disposición personal bilingüe o traductores para la interpretación y la traducción de documentos importantes para padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés y familias de niños inmigrantes
- k. La administración de la escuela se reunirá con familias que tengan un dominio limitado del idioma inglés, familias con miembros que tengan discapacidades, familias que no tengan hogar y familias inmigrantes para brindarles información sobre el apoyo disponible para ellas [1116(f)]

Involucrar a los padres/tutores en el desarrollo de la Política de participación de padres y familias, el Plan del Título I y la Planificación de mejora de la escuela

Los padres/tutores estarán involucrados en la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres y las familias de la escuela, y el desarrollo conjunto del plan de mejora de la escuela, el Programa del Título I y el Plan de participación de los padres y las familias [1116(a)(2)(F)], [1116(a)(3)(B)], [1116(c)(3)]. Al menos una vez al año, se invitará a la escuela, a los padres/tutores y a los familiares para evaluar el contenido y la eficacia del plan de mejora de la escuela, el Plan de participación de los padres y las familias y el Programa del Título I [1116(a)(2)(D)]. La escuela ofrecerá una cantidad flexible de reuniones en distintos horarios para garantizar que tantos padres/tutores como sea posible tengan la oportunidad de participar en el desarrollo conjunto y la evaluación de las políticas antes mencionadas [1116(c)(2)].

Hasta el punto en que sea posible, la escuela proporcionará oportunidades plenas para a participación de los padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés, padres/tutores con discapacidades y padres/tutores de niños inmigrantes, incluido brindar información e informes de la escuela obligatorios en un formato, y hasta el punto posible, en un idioma que los padres/tutores comprendan.

Realizar, con la participación de los padres, una evaluación del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y las familias en la mejora de la calidad académica de la escuela, incluida la identificación de obstáculos para una mayor participación de los padres en actividades autorizadas por el Título I.

Se pedirá a los padres/tutores, familia y personal de la escuela que evalúen la eficacia de las iniciativas de la política de participación de los padres y las familias y el nivel de respuesta a las inquietudes de los padres y las familias. Los hallazgos de dicha evaluación se publicarán y se pondrán a disposición para la revisión de los padres/tutores y se usarán para diseñar estrategias

para una participación más eficaz de los padres/tutores. La evaluación del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y las familias identificará [1116(a)(2)(D)]:

- a. Obstáculos para la participación de los padres, incluidos los padres con dificultades económicas, con una discapacidad, con dominio limitado del idioma inglés, con alfabetización limitada o de cualquier origen de minoría racial o étnica;
- b. Las necesidades de los padres y los familiares de ayudar con el aprendizaje de los niños;
- c. Estrategias para apoyar interacciones exitosas entre la escuela y la familia.

Todas las partes interesadas tendrán la oportunidad de revisar, planificar y ayudar a mejorar los programas del Título I, incluidas las actividades y estrategias de participación de los padres y las familias que se implementen con fondos del Título. Las estrategias y actividades pueden incluir, entre otras, las siguientes [1116(a)(3)(D)]:

- a. Brindar desarrollo profesional para el personal de la escuela sobre estrategias para la participación de los padres y las familias;
- b. Apoyar los programas de acercamiento a los padres, la familia y la comunidad;
- c. Prácticas recomendadas para aumentar la participación de los padres y las familias;
- d. Colaborar con los socios de la comunidad u otros proveedores con experiencia para incrementar la participación de los padres y las familias.

Los padres/tutores de los niños participantes son responsables de enviar cualquier comentario y opinión sobre el plan si la Política de participación de los padres y las familias o si el plan a nivel de la escuela no es satisfactorio [1116(b)(4)], [1116(c)(5)]. Los comentarios se pueden incluir en la encuesta formal dada durante las reuniones de planificación y evaluación, a través del debate abierto o a través de medios privados (correo postal, correo electrónico, teléfono) incluso de manera anónima. La escuela usará la opinión provista para diseñar estrategias para una participación más eficaz de los padres y las familias, y para revisar, si fuera necesario, esta Política de participación de los padres y las familias [1116(a)(2)(E)].

Desarrollar en conjunto, con la participación de los padres y de la escuela, el pacto entre la escuela y los padres, y detallar las responsabilidades compartidas y los medios para mejorar el logro académico de los estudiantes.

El pacto entre la escuela y los padres abordará la importancia de la comunicación de manera constante a través de los siguientes medios:

- a. Describir la responsabilidad de la escuela para brindar un currículo e instrucción de alto nivel en un entorno de aprendizaje de apoyo que permita a los estudiantes triunfar académicamente cumpliendo con los estándares estatales [1116(d)(1)];
- b. Describir la responsabilidad de los padres en el apoyo del aprendizaje de sus hijos mediante la participación de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos [1116(d)(1)];
- c. Compartir, al menos una vez por año, el pacto durante las reuniones entre padres y maestros ya que se relaciona con el logro estudiantil [1116(d)(2)(A)];
- d. Brindar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos [1116(d)(2)(B)];
- e. Darles a los padres acceso razonable para comunicarse con el personal de la escuela de manera individual o comunitaria [1116(d)(2)(C)];
- f. Otorgar a los padres oportunidades de ofrecerse como voluntarios y participar en la clase de su hijo, incluso en actividades de observación en el aula [1116(d)(2)(C)];
- g. Garantizar una comunicación bidireccional y significativa, hasta el punto posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender [1116(d)(2)(D)].

Declaración de colaboración

Todas las partes interesadas podrán contribuir al desarrollo del Plan de mejora escolar, el Plan de participación de padres y familiares y la Política de participación de padres y familiares del Título I. Entre las partes interesadas se encuentran personal, los padres/tutores, los miembros de la Junta Directiva y los socios de la comunidad. Se les recomienda a todas las partes interesadas participar y asistir tanto a las reuniones de padres como a los eventos familiares. Las partes interesadas podrán proporcionar a la escuela su opinión mediante encuestas escritas. Los comentarios brindados a la escuela mediante la comunicación y las encuestas escritas se revisarán a fin de ser incorporados en el Plan de mejora escolar, el Plan de participación de padres y familiares y la Política de participación de padres y familiares del Título I.

Pautas para los visitantes y voluntarios

Se espera que los visitantes y los voluntarios revisen y cumplan con las siguientes pautas durante su visita o voluntario en la escuela. Se espera que los visitantes y los voluntarios revisen y cumplan con las siguientes pautas durante su visita o voluntario en la escuela.

General

- Todos los padres, las visitas y los voluntarios deben procesarse a través de un sistema electrónico de gestión de visitas en la oficina. Se necesita una identificación o licencia de conducir del estado para este proceso.
- Todos los padres, visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina de la escuela inmediatamente cuando ingresen al edificio. Antes de irse del edificio, deben registrar su salida en la oficina. Los padres no pueden ingresar directamente al aula de un estudiante a menos que tengan permiso del personal de la oficina.
- El personal de la oficina debe acompañar a las visitas por el edificio.
- Todos los padres, visitantes y voluntarios deben conducirse de una manera propicia en el entorno escolar. Se debe tener respeto y paciencia.
- Se espera que los padres reconozcan y refuercen el carácter modelo para nuestros estudiantes.
- Todos los padres, visitantes y voluntarios deben usar una tarjeta con el nombre u otro modo de identificación provisto por la escuela.
- La distribución de material, sin la previa autorización del maestro del aula o del director de la escuela, no se permite.
- Es posible que los voluntarios deban presentar una verificación de antecedentes antes de comenzar con su voluntariado. Los formularios están a su disposición en la oficina.
- Los voluntarios son representantes de la escuela. Siempre se debe poner en primer lugar la salud y seguridad de los estudiantes. Deben regirse por todas las instrucciones e indicaciones del personal y pedir aclaración de las responsabilidades, de ser necesario.
- En ninguna circunstancia se permite el castigo corporal. Si una situación requiere más que la intervención verbal, se debe llevar a los estudiantes infractores a la oficina o al maestro a cargo. El Código de conducta del estudiante y los procedimientos disciplinarios incluidos en este manual deben seguirse como una alternativa al comportamiento corporal.
- Debido a que la escuela es una escuela pública, tiene una política de neutralidad con respecto a las cuestiones de religión. Al actuar como representantes voluntarios de la escuela, es importante no mostrar preferencia por ninguna religión por encima de otra. Además, los voluntarios no deben demostrar una preferencia por los que son religiosos o los que no lo son. Deben respetar el derecho de los estudiantes de expresarse sobre cuestiones religiosas, pero los voluntarios también deben respetar el derecho de los otros estudiantes de no ser hostigados por dicha expresión. Los voluntarios también deben estar al tanto de que, cuando estén realizando el voluntariado, es inapropiado que compartan sus puntos de vista religiosos personales con los estudiantes.
- Se requiere una vestimenta adecuada en todo momento.

Aulas

- Los visitantes y voluntarios de las aulas deben recordar que el maestro es, en última instancia, el responsable de los niños y las actividades en su aula. Los visitantes o voluntarios tendrán prohibido estar en el aula si el maestro considera que su presencia ha creado una alteración en el entorno de aprendizaje.
- Cuando los voluntarios lleguen para comenzar su turno, deben ser considerados del aprendizaje que esté ocurriendo en el aula. Deben ingresar al aula en silencio y esperar

hasta que haya un descanso en la actividad antes de comunicarse con el maestro y los estudiantes.

- El maestro del aula debe abordar las infracciones de los estudiantes.
- Los visitantes y voluntarios deben comprender que las cuestiones del aula relacionadas con los estudiantes son asuntos confidenciales. Los niños que necesiten ayuda adicional a menudo son sensibles en cuanto a cómo les está yendo en la escuela. Los voluntarios no pueden hablar con otros padres acerca de necesidades específicas del aprendizaje o de disciplina de cualquier niño que no sea el propio. Los puntajes de las pruebas y otras calificaciones deben mantenerse en estricta confidencia.
- No se permiten reuniones informales durante el tiempo de instrucción. Las reuniones deben programarse previamente con el maestro del aula.
- Los visitantes del aula tienen permitido estar en el aula por un tiempo limitado. El permiso para visitar y observar un aula debe estar aprobado por el director.

Excursiones

- Los conductores voluntarios deben proporcionar una licencia de conducir válida, comprobante de seguro, y un número suficiente de cinturones de seguridad para el transporte de sus estudiantes asignados. Los conductores voluntarios, acompañantes durante la noche, y cualquier persona en la asistencia de una excursión pueden ser obligados a someterse a una verificación de antecedentes penales. Hay formularios disponibles en la oficina.
- Si conducen a un evento patrocinado por la escuela, los voluntarios deben seguir todas las instrucciones provistas por el maestro o la escuela.
- Fumar, usar tabaco, nicotina, cigarrillos electrónicos y alcohol está prohibido en presencia de los estudiantes.
- Los conductores voluntarios deben conducir directamente al evento y volver directamente a la escuela (o a un lugar previamente aprobado) de inmediato después de la actividad. No deben llevar a los estudiantes para “excursiones adicionales”.
- Al viajar, se prefiere que los voluntarios dejen la radio apagada y también eviten reproducir música. No obstante, si deciden reproducir música, deben abstenerse de reproducir música o estaciones de radio que algunos padres puedan considerar ofensivas.
- La escuela espera que todos los voluntarios se involucren de manera apropiada al participar en las excursiones.

Cuando los estudiantes viajan fuera de la escuela, están sujetos a las mismas reglas, regulaciones, y la cortesía apropiada observada en la escuela. Al igual que en el aula, el maestro juzgará la conducta como aceptable o inaceptable. El maestro debe contar con los cupones de permiso firmados en el archivo para cada niño en cada excursión.

La Política de visitantes/voluntarios está diseñada para darles a los padres, visitantes y voluntarios las expectativas de comportamiento que tienen la escuela y el Consejo de Directivos. La violación de esta política pone en peligro la seguridad de nuestros estudiantes y su derecho a la educación. A cualquier persona que no se rija por esta política se le puede prohibir el ingreso al edificio.

Las excursiones son un privilegio, no un derecho, y la participación se determina a discreción de los maestros y administradores.

Procedimientos generales de la escuela

Bicicletas

Montar bicicleta a la escuela se desalienta en gran medida por razones de seguridad. Sin embargo, si es necesario que un estudiante vaya en bicicleta a la escuela, este debe estacionar y asegurar la bicicleta en el bicicletero de la escuela antes de que comiencen las clases y dejarla intacta hasta que finalicen. La escuela no asume responsabilidad por daños o robo de bicicletas. El estudiante debe registrar su bicicleta ante el Departamento de Policía. También debe usar un casco para bicicleta.

Teléfonos celulares, PDA, iPods, dispositivos electrónicos y artículos personales

La escuela no se hará responsable de los artículos personales de los estudiantes. Esperamos que los estudiantes dejen en sus casas las pertenencias que no sean necesarias para su educación.

Si bien se desalienta de manera general, los estudiantes tienen permitido tener teléfonos celulares, PDA, iPods y otros dispositivos electrónicos. Todos los dispositivos electrónicos deben estar totalmente apagados durante las horas académicas y en las horas de instrucción/detención después de la escuela. Cualquier artículo personal que los miembros del personal consideren inseguro, inapropiado para la escuela o que interfiera con el enfoque educativo de los estudiantes se confiscará y mantendrá en la oficina o permanecerá en poder del miembro del personal hasta que los padres lo vayan a buscar, y es posible que se lo someta a una inspección. La escuela no será responsable de ningún objeto que se pierda o dañe que se haya llevado al campus o a un evento escolar que estuviera en poder del personal de la escuela debido a una violación de esta política.

Cualquier excepción a esta regla general que los padres busquen por motivos de salud o seguridad específicos deben presentarse a la atención del director. La determinación del director es final.

Procedimientos de llegada y salida

Los estudiantes pueden entrar por las puertas de la entrada principal desde las 7:10 a. m.; se espera que los estudiantes estén en sus asientos antes del inicio del primer período (7:30 a. m.). Se considerará que cualquier estudiante que llegue a clase después del inicio del primer período habrá llegado tarde y deberá ingresar por la oficina principal para obtener un pase por llegada tarde.

La salida de las clases a las 2:45 p. m. Las actividades de asignaturas optativas después de la escuela y de apoyo después de la escuela terminan a las 3:30 p. m. Por la seguridad de su hijo y para el tiempo de preparación del maestro, retire a su hijo inmediatamente después de que terminen las actividades. Los estudiantes deben irse del edificio no más de 10 minutos después del cese de las actividades.

La ley estatal exige que todos los estudiantes estén en la escuela por la cantidad obligatoria de horas diarias. Por ley, no podemos permitir que los estudiantes se vayan más temprano para que usted pueda evitar el tráfico. El retiro de los estudiantes no se permitirá en los treinta (30) minutos previos al final del tiempo de salida programado regularmente.

Cierre de emergencia de la escuela

En caso de mal tiempo (por ejemplo, una tormenta de nieve importante, una tormenta de hielo, vientos helados peligrosos, niebla densa), el director notificará a las estaciones de radio y

televisión locales acerca de la decisión de cerrar la escuela o retrasar la apertura. También se enviará un mensaje por teléfono a cada familia a través del sistema de llamados SchoolMessenger. En caso de cierre, los maestros proporcionarán oportunidades de aprendizaje al utilizar herramientas digitales o materiales relevantes para los objetivos de aprendizaje actuales con el fin de promover cada día como un día de aprendizaje.

Alerta o advertencia por una tormenta severa

Si la escuela ya está en sesión cuando se emite la alerta o advertencia, la escuela permanecerá abierta. El personal tomará las precauciones de seguridad.

Alerta de tornado

Los estudiantes permanecerán en la escuela y el personal tomará las precauciones de seguridad. Los estudiantes se entregarán a los padres/tutores u otros adultos designados cuando se solicite.

Advertencia de tornado

Todos los estudiantes y miembros del personal permanecerán en el edificio y se refugiarán en las áreas designadas. Se puede retener a los estudiantes pasada la hora normal de salida. Los estudiantes se entregarán a los padres/tutores u otros adultos designados cuando se solicite.

Simulacros de incendio y tornado

Los simulacros de incendio se realizan al menos ocho veces durante el año escolar. Los simulacros de tornado se realizan al menos dos veces durante el año escolar. Se designan áreas seguras dentro y fuera del edificio para cada aula.

Indicaciones publicadas

Todos los procedimientos de evacuación y refugio se publican en cada aula.

Información médica

Para mantener un ambiente de aprendizaje saludable, a los estudiantes se ofrecen ciertos servicios de salud y deben presentar pruebas de las vacunas requeridas.

Exámenes de salud

Nuestros estudiantes de noveno grado reciben un examen de la vista a través del Departamento de Salud.

Requisitos de inmunización

Las escuelas de Michigan tienen la obligación de informar su estado de inmunización al departamento de salud de su jurisdicción.

Para que un estudiante asista a la escuela, el Código de Salud Pública de Michigan exige que los padres/tutores legales presenten uno de los siguientes para que se archive en la escuela:

1. Un registro de inmunización válido y actual.
[Nota: Vacunas en estado provisorio. En el caso de que el estudiante haya recibido al menos una dosis de una vacuna obligatoria y la dosis siguiente no haya vencido aún, la escuela debe hacer un seguimiento para garantizar que el estudiante haya recibido las dosis de seguimiento obligatorias de la vacuna y esté al día con todas las otras vacunas obligatorias].
2. Un Formulario de contraindicación del estado de Michigan firmado por un médico (M.D./D.O.) que indique las contraindicaciones médicas, las vacunas involucradas y el momento en el que el niño no pudo recibir las vacunas.

3. Un Formulario de exención de inmunización no médico actual y certificado del estado de Michigan requerido conforme a las Normas Administrativas de Michigan.

[Nota: Cuando el padre/tutor legal tenga una objeción religiosa o de otro tipo que evite que un estudiante reciba vacunas, se debe completar un Formulario de exención de inmunización no médico, y se lo debe firmar y certificar en el departamento de salud local. El departamento de salud local brindará educación de parte de un profesional de la salud acerca de los beneficios de la vacunación y los riesgos de la enfermedad. Los profesionales de la salud abordarán preguntas e inquietudes antes de firmar el Formulario de exención de inmunización no médico del estado de Michigan].

Todo estudiante que no presente la información sobre las vacunas obligatorias no será admitido en la escuela.

Si el alumno no ha recibido las vacunas obligatorias, se debe acreditar la inmunidad.

Consulte el sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan (MDHHS) (ver enlace) para conocer la información más actual sobre la inmunización mínima obligatoria e información adicional importante en relación con estas:

https://www.michigan.gov/mdhhs/0,5885,7-339-73971_4911_4914_68361-344843--,00.html

El Código Escolar Revisado, Sección 380.1177(a)

- El Código Escolar Revisado, Ley 451 de 1976, exige que MDE, en colaboración con el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan (MDHHS), desarrolle información para que las escuelas de Michigan aborden la notificación de las familias con hijos inscritos en los grados 6.º, 9.º y 12.º, acerca del riesgo y la prevención de la enfermedad meningocócica y el virus del papiloma humano.

Información sobre vacunas para adolescentes:

- Se puede encontrar una guía de información sobre vacunas para adolescentes en: www.aimtoolkit.org/indiv-families/adolescents.php

Administración de medicamentos

Solo se administrarán los medicamentos necesarios que deban darse durante el horario escolar.

Todos los medicamentos, ya sean prescritos o de venta libre, requieren el permiso escrito de los padres con custodia. Deben completar el formulario de permiso Administración de Medicamentos (un formulario por medicamento) o ingresar la información del medicamento en el proceso de Registro en línea de Infinite Campus. El formulario debe ser renovado cada año escolar o sobre cualquier cambio en la medicación o la dosis.

Una firma del médico es necesaria en las siguientes condiciones:

- Cualquier posesión o uso de un inhalador o inyector de epinefrina
- Cualquier autoposesión o autoadministración de cualquier medicamento

Los padres deben incluir cualquier tratamiento prescrito o plan de atención. Se requiere un plan de atención de emergencia por parte del médico de medicamentos para el asma y epinefrina.

La medicación prescrita debe ser entregada a la escuela en el envase original preparado y etiquetado por la farmacia. La etiqueta debe incluir la dosis y frecuencia de administración. Los medicamentos no recetados deben estar en el paquete original con el nombre del estudiante pegado en el paquete.

El medicamento suministrado a la escuela debe estar en la dosis exacta prescrita. El individuo que se encargue de la administración de medicamentos no es responsable de dividir ni partir las pastillas. Todos los medicamentos deben ser recogidos por los padres al final del año escolar o al retiro de un estudiante. Cualquier medicamento no recogido será descartado.

Si uno de los padres acompaña a su estudiante en una excursión, se requerirá a los padres que administren medicamentos del estudiante.

Autoinyectores de epinefrina (Epi-Pen)

Los estudiantes a quienes se les recete epinefrina para el tratamiento de la anafilaxis tendrán permitido poseer y autoadministrarse el medicamento, siempre que:

- El estudiante tenga la aprobación escrita para poseer y usar el Epi-Pen del médico del estudiante o de otro proveedor de atención de la salud autorizado por la ley para recetar un Epi-Pen, y, si el estudiante es menor de edad, del padre/madre o tutor legal del estudiante.
- El director o su designado de la escuela del estudiante haya recibido una copia de cada aprobación escrita requerida conforme a la subdivisión (1) para el estudiante.
- Haya en el archivo en la escuela del estudiante un plan de atención de emergencia escrito que contenga instrucciones específicas para las necesidades del estudiante, que esté preparado por un médico con licencia en este estado en colaboración con el estudiante y el padre/madre o tutor legal del estudiante, y que se actualice según sea necesario para las circunstancias cambiantes.

La escuela tendrá al menos dos (2) Epi-Pen disponibles en el sitio de la escuela. Será responsabilidad del director garantizar que el suministro de Epi-Pen se mantenga en el nivel adecuado y que no hayan vencido. El director también será responsable de coordinar la capacitación del personal de la escuela para administrar inyecciones de Epi-Pen y mantener la lista del personal de la escuela autorizado para administrar dichas inyecciones.

Comidas de la escuela

Para los grados 7-10, el horario escolar permite un período de almuerzo de 30 minutos.

La escuela ofrece un programa de comidas de la escuela disponible para todos los estudiantes. Comidas gratuitas o a un precio con descuento se encuentran a disposición de las familias que califiquen (véase a continuación). Cualquier pregunta con respecto al programa de comidas de la escuela debe dirigirse a meals@prepnetschools.com.

Reglas sobre la comida

Los estudiantes pueden traer el almuerzo desde la casa. No se recomienda traer dulces, bebidas gaseosas, papas fritas y golosinas. No se permiten botellas ni envases de vidrio. Solamente en circunstancias especiales, los padres pueden llevarse a sus hijos del campus para el almuerzo. Los almuerzos de comida rápida no pueden entregarse en la escuela.

Los padres voluntarios pueden ayudar con la supervisión en el almuerzo para que los maestros puedan comer su almuerzo en privado. Todas las reglas y cortesías utilizadas en la jornada escolar con los maestros deben acatarse con los padres voluntarios.

Solicitud para las comidas gratuitas/con precios con descuento

Se alienta a todos los padres a completar una solicitud de almuerzo gratuito o con precio con descuento. Si calificas según los ingresos y el tamaño de tu grupo familiar, se te darán comidas de la escuela sin costo o a un costo muy bajo. Los detalles de la Solicitud de comidas gratuitas o

con precio con descuento se enviarán en agosto o al momento de la inscripción (si la inscripción se realiza después de que el año escolar comience). Puede comenzar a completar su solicitud de almuerzo gratuito o con precios con descuento en línea en <https://family.titank12.com/> después del 1 de julio.

Pagos de las comidas

Los estudiantes que no soliciten o que no califiquen para los beneficios de comidas gratuitas deben realizar un pago previo de sus comidas. Debes tener dinero en tu cuenta antes de poder recibir una comida. No hay excepciones para esta regla.

Nos complace ofrecer una opción de pago de comidas en línea a través del Portal familiar TITAN para ayudar en la administración de la cuenta de almuerzo de su estudiante. Se puede consultar el saldo, agregar dinero a la cuenta, configurar recordatorios para agregar dinero cuando la cuenta esté quedándose con poco saldo y ver el historial de compras.

Se puede configurar una cuenta en <https://family.titank12.com/>. Por cuestiones o preguntas sobre su cuenta, comuníquese con TITAN School Solutions llamando al 844 467 4700 x2 o por familysupport@titank12.com.

Tenga en cuenta que los pagos en línea pueden demorar hasta 48 horas en aparecer en el sistema informático en la escuela. Los pagos aún pueden hacerse en la oficina de la escuela en efectivo o con un cheque. No se aceptará ningún pago en la fila de comidas de los estudiantes.

Saldo negativo

Hay un límite de cargo de -\$10. Cualquier cargo que haga que el saldo supere los -\$10 será rechazado (consulte la Comida alternativa a continuación). Se enviarán notificaciones por teléfono (voz y texto) y por correo electrónico de los saldos negativos hasta que se restablezca el saldo.

Comida alternativa

Un saldo negativo de -\$10 resultará en que se sirva una comida alternativa (como una botella de agua y una barra de granola), hasta que se hagan pagos adicionales para superar el saldo de \$0.

Devoluciones y transferencias

Excepto por las situaciones descritas a continuación, los saldos restantes después de que un estudiante se gradúe o deje de estar inscrito en la escuela se revertirá al fondo servicio de comidas de la escuela sin fines de lucro para mejorar el programa de servicio de comida, como: reducir los precios de las comidas, mejorar la calidad de la comida, comprar equipos para el servicio de comida y ofrecer educación sobre nutrición.

Política de devoluciones: los cheques por devoluciones siempre se harán al padre/madre/tutor en el registro, a menos que esté aprobado por Comidas de la escuela de NHA por circunstancias especiales. El padre/madre o el estudiante pueden solicitar las devoluciones al personal de almuerzo, a la oficina de la escuela o a Comidas de la escuela de NHA por correo electrónico a lunch@nhaschools.com.

Estudiantes que se den de baja: el saldo de los estudiantes que se den de baja que tengan un hermano que permanezca en la escuela pasará al mayor de sus hermanos que continúe como estudiante. Los estudiantes que se den de baja y no tengan un hermano en la escuela deben solicitar una devolución al momento de darse de baja.

Estudiantes de último año que se gradúen: los padres/madres/tutores de los estudiantes de último año que se gradúen recibirán un formulario en mayo para solicitar una devolución de

cualquier saldo restante de comidas de la escuela. A menos que se solicite una devolución, los saldos positivos se transferirán al hermano más grande (según corresponda) o se devolverán al fondo de servicio de comidas de la escuela antes del 30 de junio. Los saldos que superen \$50 después de tres años se informarán a Hacienda de Michigan como propiedad no reclamada.

Teléfonos de la escuela

Los teléfonos de la escuela se reservan para el uso del personal y de los padres solamente. Se hacen excepciones solamente en casos de emergencia. Se dan mensajes importantes a los estudiantes o a los miembros del personal cuando así se solicite.

Uso del tabaco

La escuela es un establecimiento en donde no se puede fumar. Fumar y usar tabaco, nicotina y cigarrillos electrónicos está prohibido dentro de todas las instalaciones cubiertas y se prohíbe en cualquier parte del campus de la escuela y ante la presencia de los estudiantes.

Transporte y estacionamiento

Los padres son responsables de que su hijo llegue y se vaya a horario de la escuela cada día. Hay oportunidades para buscar el apoyo de transporte a través de recursos externos o compartiendo un viaje en automóvil. Si está interesado en recibir apoyo con el transporte, habrá una mesa de transporte instalada en la Orientación para volver a la escuela.

Con tantos padres que conducen sus automóviles a la escuela, tenemos el potencial de una congestión de estacionamiento importante a diario. Tenga paciencia con los otros padres cuando tal vez que vayan y vengán tan rápido como le gustaría. Debe anticipar ciertas demoras, en especial los días con nieve y hielo. Por ley, no podemos permitir que su hijo se vaya unos minutos antes para evitar las demoras del tráfico.

Peatones

Se recomienda a los estudiantes que vayan y vengán caminando de la escuela que se vayan directamente después de la salida. Los estudiantes que se queden en la escuela o que se detengan a visitar amigos en el camino a la casa causan una preocupación indebida para sus padres y para el personal.

Notificaciones

Derechos estipulados por FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de 45 días del día que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela identificando claramente el expediente que desean inspeccionar. Un oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres de la hora y el lugar de los registros pueden ser inspeccionados.
- El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre crea que son inexactos, engañosos o que estén en violación de los derechos del estudiante de privacidad. Los padres deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que quieren que se modifique y especificando su inexactitud. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, se notificará a los padres de la decisión y se les informará su derecho a una audiencia para cuestionar el contenido de los registros de educación del estudiante. Los procedimientos de audiencia se proporcionarán a los padres cuando se solicita una audiencia.
- El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. NHA no usará la información de identificación personal de los estudiantes para ningún fin que no sea para prestar servicios contratados a la escuela; ni NHA venderá ni de otro modo proporcionará ninguna información de identificación personal que sea parte del expediente educativo del estudiante excepto cuando la información sea necesaria para las pruebas estandarizadas o la información que sea necesaria para que un individuo proporcione servicios de apoyo educativo a un estudiante. La escuela no necesita consentimiento escrito para divulgar los registros educativos del estudiante si la divulgación cumple con una o más de las siguientes condiciones y la divulgación es para: (véase 20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Parte 99.31):
 1. Los administradores escolares, maestros, personal de apoyo, personal de NHA y otros funcionarios escolares que tienen un legítimo interés educativo
 2. Las personas u organizaciones con las que la escuela o el NHA ha externalizado los servicios o funciones y que tienen un legítimo interés educativo (por ejemplo, abogados, auditores, consultores médicos, proveedores de educación especial y suplementarios, terapeutas)
 3. Los funcionarios de otra escuela donde el estudiante busca o intenta inscribirse o cuando el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante, y siempre que una solicitud de liberación de registros adecuado es recibida por la escuela de origen
 4. Ciertos funcionarios federales y estatales y las autoridades educativas (por auditoría, evaluación, presentación de informes, o fines de cumplimiento) o el estado y las autoridades locales en relación con el sistema de justicia de menores, de conformidad con los estatutos del estado
 5. Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
 6. Organizaciones conduciendo estudios para, o en nombre de, la escuela o el NHA para desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción

7. Organizaciones acreditadas para llevar a cabo funciones de acreditación
 8. El cumplimiento de una orden judicial o citación legal después de la escuela hace un esfuerzo razonable para notificar a los padres de la orden o citación judicial
 9. Partes apropiadas en una emergencia de salud o seguridad
- Cuando un padre/madre o tutor legal haga una solicitud escrita a la escuela para que les dé una lista de la información de identificación personal que se recopile o cree como parte de los expedientes educativos del estudiante, NHA dará la información solicitada en no menos de 30 días, sin costo para el padre/madre o tutor. Cuando un padre/madre o tutor legal haga una solicitud escrita a la escuela para que los informe de la divulgación de cualquier información de identificación personal acerca de su hijo a cualquier persona u organismo que no sean aquellos identificados por la ley como una persona u organismo exento, NHA le dará al padre/madre/tutor la siguiente información en no menos de 30 días, sin costo para el padre/madre o tutor: los campos de datos específicos divulgados; el nombre y la información de contacto de cada persona u organismo que recibió la información y la razón de la divulgación.
 - El derecho a presentar una demanda ante del Departamento de Educación de EE. UU. Con respecto a supuestos incumplimientos de parte de la escuela de los requisitos de FERPA:
 - Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
 - Departamento de Educación de EE. UU.
 - 400 Maryland Avenue SW
 - Washington, D.C. 20202-5920

Exclusión de la información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias de 1974 (FERPA) y la ley estatal vigente exigen que la escuela y National Heritage Academies, Inc. obtengan su consentimiento escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de su hijo. No obstante, podemos divulgar información de directorio designada de manera apropiada sin consentimiento, a menos que usted nos indique lo contrario.

“Información de directorio” es la información incluida en el expediente educativo de un estudiante que no se considera generalmente nociva en caso de divulgación. La escuela mantiene expedientes educativos y la información de directorio de los estudiantes para los estudiantes que asisten a la escuela. La ley exige que la escuela le divulgue una lista de usos e instancias en los que comúnmente podemos divulgar la información de directorio del estudiante. Además, la ley le da la oportunidad de decidir que la información de directorio de su estudiante no se divulgue para uno o más de estos usos o instancias.

Cualquier padre o tutor legal (o estudiante si tiene 18 años o es un menor emancipado) tiene derecho a un rechazar por separado la divulgación de la información de directorio del estudiante al completar un formulario de Exclusión y al brindar una copia a la escuela, ya sea en persona o por correo electrónico. Una copia del formulario se encuentra disponible en la oficina de la escuela o en el sitio web.

Derecho a saber según la Ley de Cada Estudiante Triunfa de 2015

Los padres de los estudiantes tienen el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros del aula de sus hijos. La Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 rige la educación primaria y secundaria, permite a los padres pedir cierta información sobre los maestros del aula de su hijo, y requiere que la escuela dé esta información a los padres de manera oportuna si

ellos la piden. Específicamente, los padres tienen el derecho de pedir la siguiente información sobre cada uno de los maestros del aula de su hijo:

- Si el Departamento de Educación del estado otorgó una licencia o calificó al maestro para los grados y asignaturas que enseña
- Si el Departamento de Educación del estado ha determinado que el maestro puede enseñar en un aula sin tener una licencia o sin estar calificado conforme a las reglamentaciones estatales debido a circunstancias especiales
- La especialización universitaria del maestro
- Si el maestro tiene cualquier título avanzado y, si lo tiene, las asignaturas de los títulos.
- Si cualquier asistente del docente o auxiliares similares prestan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones

Derechos estipulados por la enmienda de la protección de los derechos estudiantiles

La Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información, y la administración de los exámenes físicos a los menores. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta, que sea financiada en parte o en su totalidad por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos, que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida"):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante
 3. Comportamiento o actitudes sexuales
 4. Comportamiento antisocial, degradante, ilegal o autoincriminatorio
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos, o ministros
 7. Afiliaciones religiosas, creencias o prácticas de la estudiante o el padre
 8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley, para determinar la elegibilidad del programa
- Recibir notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de los siguientes:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasivos que no sean de emergencia persona que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su representante, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno (a excepción de exámenes de audición, visión, escoliosis, o cualquier otra examen físico o chequeo permitido o requerido conforme a la ley estatal)
 3. Cualquier actividad que implique la recopilación, divulgación o uso de información personal o de la comercialización, venta o distribución de dicha información a los demás
- Inspeccione lo siguiente, tras la petición y antes de la administración o uso:
 1. Encuestas creadas por un tercero antes de su distribución por una escuela para sus estudiantes
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo

La escuela protege la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y la recolección, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros propósitos de distribución. La escuela también notificará directamente a los padres a través de correo postal, correo electrónico, reuniones de padres, o el Manual de Padres y Estudiantes sobre las fechas específicas o aproximadas (si se planean este tipo de eventos o programadas) de las actividades anteriores y proporcionan una oportunidad para dar la opción a un estudiante de no participar en ellos. *Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:*

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue SW
Washington, D.C. 20202-5920

Boy Scouts de América

La escuela no discrimina a ningún grupo oficialmente afiliado con cualquiera de los Boy Scouts de América o de cualquier otro grupo de jóvenes que figuran en el Título 36 del Código de los Estados Unidos (como sociedad patriótica) que desee llevar a cabo una reunión dentro de un foro abierto. La escuela no niega dicho acceso o la oportunidad o discrimina por razones basadas en los criterios de adhesión o de liderazgo o el juramento de fidelidad a Dios y el país de los Boy Scouts de América o de los grupos de jóvenes que figuran en el Título 36 del Código de los Estados Unidos (como una sociedad patriótica).

Política de igualdad de género (Título IX)

Si los estudiantes, sus padres o tutores, o cualquier persona que los represente consideran que han sufrido discriminación, incluso acosos relacionados con el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad y la expresión de género, o la condición de embarazo, por parte de los miembros de la junta directiva, el personal, los estudiantes, los proveedores, los contratistas u otras personas que tengan una relación comercial con la escuela, deben informar de inmediato al director (coordinador del Título IX). Las denuncias de supuesto acoso deben brindar detalles específicos sobre el suceso, la fecha y las partes involucradas. La denuncia se tratará de forma confidencial, y el coordinador del Título IX analizará las medidas de apoyo, la investigación y una denuncia formal con el reclamante. La Academia investigará las denuncias con celeridad con la ayuda de un asesor legal, según sea necesario y pertinente.

La escuela cumple con el Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972, que indica, en parte: “Ninguna persona en los Estados Unidos debido al sexo quedará excluida de la participación, se le negarán los beneficios ni será sometida a discriminación en ningún programa de educación ni actividad que reciba asistencia en la financiación...”

En cumplimiento con el Título IX, la escuela no discrimina por sexo en su programa de educación ni en sus actividades. Este requisito de no discriminar por sexo en su programa de educación ni en las actividades se extiende a la admisión y al empleo.

La siguiente persona será el Funcionario de Cumplimiento/Coordinador del Título IX y es responsable de investigar cualquier denuncia sobre un supuesto incumplimiento del Título IX.

Kris Holtzclaw
355 Summit Drive
Waterford, MI 48328
Teléfono: (248) 706-2000
97.kholtzclaw@nhaschools.com

Cualquier persona puede denunciar discriminación por sexo, que incluye acoso sexual (sin importar si la persona que realiza la denuncia es la supuesta víctima de la conducta que constituya discriminación por sexo o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, usando la información de contacto que figura para el Coordinador del Título IX o cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. Dicha denuncia puede realizarse en cualquier momento (incluido fuera del horario de atención normal) usando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina, que figura para el Coordinador del Título IX. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus reglamentaciones a la escuela pueden dirigirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento o ambos.

La política contra la discriminación de la escuela está disponible en el sitio web de la escuela. Los procedimientos de reclamo del Título IX están disponibles en el sitio web.

Opción de Escuela Insegura

Título IX, Sección 9532 de la Ley Ningún Niño Queda Rezagado de 2001 estipula que un estudiante que asista a una “escuela persistentemente peligrosa” o un estudiante que sea una “víctima de un delito penal violento” en la propiedad escolar, según lo define la ley, tiene el derecho de transferirse a otra escuela segura en el distrito, si sus padres solicitan una transferencia. Si no hay otra escuela segura en el distrito para proporcionar instrucción en el nivel de grado del estudiante, la escuela contactará a los distritos vecinos para solicitar que al estudiante se le permita la transferencia a uno de esos distritos.

Plan de Manejo Asbesto

La Ley de Respuesta a Emergencias de Asbestos Hazard (AHERA) nos obliga a notificar anualmente a los padres, estudiantes, miembros del personal y otras personas que ocupan regularmente el edificio de la escuela de cumplimiento de AHERA. Un Plan de Manejo de Asbesto (AMP, por sus siglas en inglés) ha sido desarrollado para la escuela y está archivada en la oficina de la escuela. Los padres pueden hacer una cita con el director si desean revisar la AMP.

Notificación de Pesticidas

La escuela tiene como objetivo controlar las poblaciones de plagas y reducir el uso de pesticidas activos en toda la escuela mediante la implementación de un programa de manejo integrado de plagas. La salud y la seguridad de todas las personas dentro de las instalaciones de la escuela son de interés primordial. Además de esta notificación anual, la escuela notificará a los padres con una antelación de 48 horas cuando se realicen aplicaciones de pesticidas aisladas que no sean de emergencia, como la aplicación de insecticidas, fungicidas o herbicidas, en formulaciones distintas de cebo o gel, en el parque o en el edificio de la escuela. Obsérvese que no se notificará a los padres del uso de productos antisépticos, germicidas, desinfectantes ni limpiadores antimicrobianos. En ciertas emergencias, como una plaga de insectos que pican, se pueden aplicar pesticidas sin previo aviso para evitar lesiones a los estudiantes, pero se notificará los padres después de la aplicación. La notificación previa se publicará en la puerta principal, así como en otras áreas comunes y públicas de la escuela. Los padres también pueden solicitar que se les notifique por carta matasellada, al menos, 72 horas antes de la aplicación. Póngase en contacto con la oficina de la escuela si desea que se le notifique sobre este tema.

Para obtener información sobre el procedimiento de aplicación de pesticidas o si desea revisar los registros o el programa de gestión de pesticidas, póngase en contacto con la directora de la escuela:

Kris Holtzclaw
248-706-2000
97.kholtzclaw@nhaschools.com

Proceso de quejas de los padres de aprendices de inglés

Se recomienda a los padres de aprendices de inglés que sigan el proceso siguiente para resolver los problemas relacionados con el programa de aprendices de inglés del distrito:

1. El padre, la administración de la escuela y el maestro del estudiante se reunirán para resolver el problema. Habrá servicios de interpretación y/o traducción disponibles.
2. Si no se llega a una resolución, el padre puede comunicarse con Relaciones con los padres por teléfono, correo electrónico o a través del portal web para padres para mediar y resolver el problema. Habrá servicios de interpretación y/o traducción disponibles.
3. Si se llega a una resolución, entonces el especialista en relaciones con los padres enviará una resolución en inglés y en el idioma natal del padre en un plazo de 10 días hábiles.

Políticas

Las Políticas de la junta se encuentran en el sitio web o están disponibles en la oficina de la escuela.

CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES (Contrato de Compromiso con la Excelencia)

Oakside Prep Academy y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés) (niños participantes), están de acuerdo en que este convenio describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el desempeño académico de los estudiantes y los medios por los cuales tanto la escuela como los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares estatales.

Este convenio entre la escuela y los padres estará en vigor durante el año escolar 2022-2023.

Responsabilidades de la escuela: Oakside Prep Academy:

- Proporcionará un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de desempeño académico estatales, de la siguiente manera: empleando a personal docente calificado por el Estado y proporcionando apoyo de intervención a los estudiantes con mayor riesgo académico en la escuela.
- Celebrará conferencias de padres y maestros (al menos una vez al año en escuelas primarias), durante las cuales se hablará sobre este convenio en relación con el desempeño individual del niño. En particular, dichas reuniones se llevarán a cabo dos veces al año y se avisará con suficiente antelación a los padres.
- Proporcionará a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará informes de la siguiente manera: la distribución de informes de progreso y boletines de calificaciones con frecuencia junto con las actualizaciones dadas durante tanto las conferencias de padres y maestros como las reuniones informales con los padres y los maestros.
- Proporcionará a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal quedará a disposición para realizar sesiones de consultas con los padres de la siguiente manera: durante las conferencias de padres y maestros, mediante la comunicación regular por correo electrónico y teléfono con los padres, y también durante consultas más informales, según sea necesario.
- Proporcionará a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en las clases de sus hijos, y para observar las actividades del aula, de la siguiente manera: los avisos sobre las oportunidades de voluntariado se publicarán en los pasillos de la escuela y la comunicación también se enviará mediante los boletines escolares.

Compromiso del padre/tutor: me comprometo completamente con la educación de mi hijo de las siguientes maneras:

- Entiendo que mi hijo está inscrito en esta escuela, por lo que él/ella tiene la oportunidad de lograrlo.
- Entiendo que las expectativas y los estándares en esta escuela son altos y me comprometo a mantenerlos.
- Entiendo y acepto que quedaré vinculado por todas las disposiciones descritas en el Manual de Padres y Estudiantes, y acuso recibo del Manual de Padres y Estudiantes firmando a continuación.
- Reconozco y entiendo que habrá graves consecuencias (lo que incluye una suspensión de la escuela y la expulsión a largo plazo o la expulsión permanente) en caso de peleas, mala conducta que implique el consumo de drogas ilegales u otras infracciones, de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta del Estudiante.
- Supervisaré la asistencia y la finalización de las tareas de mi hijo. También leeré los comunicados de la escuela.
- Participaré en las conferencias de padres y maestros y me ofreceré como voluntario para actividades de la escuela cuando sea posible.
- Entiendo que mi hijo debe comportarse respetuosa y responsablemente para proteger la seguridad, los intereses y derechos de los demás en la escuela. Voy a modelar el comportamiento apropiado mientras esté en la escuela.

Por favor, añada cualquier otra declaración de compromiso que le gustaría tener en cuenta:

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del padre/tutor

Fecha

Compromiso del estudiante: *Me comprometo plenamente con esta escuela de las siguientes maneras:*

- Me estoy inscribiendo en esta escuela porque quiero lograrlo. Voy a dar mi mejor esfuerzo todos los días.
- Estoy de acuerdo con las expectativas, los estándares y los requisitos de mi escuela, porque tengo grandes expectativas para mí mismo.
- Entiendo y estoy de acuerdo en seguir el Código de Conducta y el Código de Vestimenta del Estudiante en el Manual de Padres y Estudiantes.
- Reconozco y entiendo que habrá graves consecuencias (lo que incluye una suspensión de la escuela y la expulsión a largo plazo o la expulsión permanente) en caso de peleas, mala conducta que implique el consumo de drogas ilegales u otras infracciones, de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta del Estudiante.
- Voy a asistir a la escuela todo el día, todos los días, a menos que tenga una ausencia justificada.
- Voy a terminar mi tarea, enviarla a tiempo, y ponerme en contacto con mi profesor sobre cualquier pregunta.
- Me comportaré respetuosa y responsablemente para proteger la seguridad, los intereses y derechos de los demás en la escuela. Voy a aceptar la responsabilidad por mis acciones.

Firma del estudiante

Nombre del estudiante en letra de imprenta

Grado

Fecha

Compromiso del maestro: *Me comprometo plenamente con esta escuela de las siguientes maneras:*

- Voy a ofrecer a cada estudiante oportunidades para lograrlo.
- Me comunicaré con los padres de forma regular a través del contacto personal, boletines semanales, o informes de progreso y estaré disponible para los estudiantes y los padres por cualquier preocupación que puedan tener.
- Voy a mostrar la integridad y el respeto a los estudiantes, padres y miembros del personal a través de mis palabras y acciones.
- Voy a proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los individuos en el salón de clases.

Firma del maestro

Nombre del maestro en letra de imprenta

Fecha