

# RESEARCH TRIANGLE CHARTER ACADEMY

2418 Ellis Road  
Durham, NC 27703-5543  
Teléfono: (919) 957-7108

## Manual de estudiantes y padres 2022-2023

Una escuela subvencionada administrada por  
National Heritage Academies, Inc.



# Manual de estudiantes y padres

## Índice

Junta directiva y personal administrativo .....	6
Nuestro propósito, visión y filosofía .....	7
<b>Los cuatro pilares de NHA</b>	
Excelencia académica .....	9
Enfoque moral .....	9
Responsabilidad estudiantil.....	9
Asociaciones de padres.....	9
<b>Excelencia académica</b>	
Currículo.....	11
Artes de la lengua inglesa.....	11
Matemática .....	11
Ciencia.....	11
Estudios sociales .....	11
Artes .....	12
Música.....	12
Educación física .....	12
Biblioteca y educación tecnológica.....	12
Enfoque moral .....	12
Rendimiento.....	14
Ceremonias de distinciones.....	14
Colocación de grado del estudiante, aceleración, promoción o retención .....	14
Servicios de apoyo al estudiante y educación especial .....	16
Los sistemas de apoyo de varios niveles .....	16
Responsabilidades de identificación del niño .....	17
El programa de educación individualizada .....	18
Colocación educativa de estudiantes con discapacidad .....	19
Participación de los padres .....	20
Ley de rehabilitación de 1973 - Sección 504 (Educación general) .....	20
Gestión de crisis: Descenso, aislamiento y restricción de estudiantes. ....	21

**Enfoque moral**

Filosofía..... 22  
Expectativas del enfoque moral..... 22  
Asambleas de enfoque moral ..... 23

**Responsabilidad estudiantil**

Tarea para el hogar ..... 24  
    Filosofía ..... 24  
    Instrucciones..... 24  
    Trabajo de recuperación..... 24  
Uso de tecnología y procedimientos y prácticas de seguridad de Internet ..... 25  
    Reglas generales ..... 25  
    Uso de Internet ..... 26  
Procedimientos y prácticas de registro e incautación ..... 28  
    Los casilleros son propiedad de la escuela ..... 28  
    Uso legítimo de los casilleros de la escuela ..... 28  
    Búsqueda de contenido de los casilleros..... 28  
    Incautación..... 28  
    Registro e incautación de dispositivos electrónicos..... 29  
    Registro e incautación de la persona y/o bienes personales..... 29  
Código de conducta estudiantil ..... 30  
    Actos de mala conducta..... 30  
    Procedimientos disciplinarios ..... 32  
    Procedimientos reglamentarios ..... 34  
    Definición de términos ..... 37

**Asociaciones de padres**

Comunicación ..... 39  
    Sitio web seguro de la escuela ..... 39  
    Encuesta de satisfacción de padres ..... 39  
    Conferencias de padres y maestros..... 39  
Asistencia..... 40  
    Ingreso ..... 40  
    Salida ..... 40

Tardanza y retiro temprano .....	40
Ausencias .....	41
Ausentismo escolar .....	42
Vacaciones familiares .....	42
Fallecimiento o enfermedad terminal de un familiar.....	42
Enfermedad durante la jornada escolar .....	42
Retiro voluntario .....	42
Código de vestimenta.....	43
Información de proveedores preferidos de uniforme .....	43
Requisitos de uniforme .....	43
Expectativas generales .....	44
Política de participación de padres del Título I.....	45
Lineamientos para visitantes y voluntarios .....	50
General .....	50
Aulas .....	50
Excursiones.....	51

**Procedimientos generales de la escuela**

Transporte.....	52
Comidas.....	52
Colaciones .....	53
Recreo.....	53
Celebración de días festivos .....	53
Excursiones.....	53
Perdidos y encontrados.....	53
Artículos personales.....	54
Procedimientos de emergencia de la escuela .....	54
Consumo de tabaco y política antitabaco.....	55
Pagos efectuados a la escuela.....	55
Información médica .....	55

**Notificaciones**

Derechos estipulados por FERPA .....	57
Derecho a saber estipulado por la ley federal .....	58

Derechos estipulados por la enmienda de la protección de los derechos estudiantiles....	58
Boy Scouts de América.....	59
Título IX.....	59
Selección de opciones cuando la escuela no es segura .....	60
Plan de control de asbestos.....	60
Notificación de pesticida .....	61
Política de quejas .....	61

**Otros**

Calendario escolar.....	63
CONVENIO ESCUELA-PADRES (Contrato de compromiso con la excelencia).....	64
Oportunidades para voluntarios en toda la escuela .....	66

## Junta directiva

Elizabeth Gnatek-Morey, Presidenta  
Gwendolyn Wicker, Vicepresidenta  
Gerald McNair, Tesorero  
Richard Ford, Secretario  
April Twine, Directora  
Beatrice Chestnutt, Directora  
Michael Page, Director  
Preston Edwards, Director

Información de contacto de la junta: (919) 225-1200 o [liz@morey.com](mailto:liz@morey.com)  
Las reuniones del consejo están abiertas al público y las fechas y horarios de encuentro se publican en la escuela.

## Personal administrativo

Melanie Stack, Directora  
Katrina Jones, Decana de K-2  
Latasha MCollum, Decana de 3-5  
Jamila Bowser, Decana de la escuela secundaria  
Shannon Tabron, Secretario de la oficina  
Wendy Santana, Administradora de la oficina  
Jacquetta Williams, Trabajadora social

### Credo del estudiante

Somos estudiantes de Research Triangle.  
Nos esforzamos por alcanzar la excelencia académica.  
Demostramos principios morales altos.  
Luchamos por alcanzar nuestro potencial.  
Trabajamos de forma diligente para prepararnos para el futuro.

### Misión de la escuela

Brindarles a los niños del sudeste de Durham una escuela primaria y secundaria integral. Ofrecerles una oportunidad de educación de calidad cerca del trabajo a los padres que trabajan en Research Triangle Park. Esto les brindará oportunidades de visitarlos durante el día, reducir la cantidad de tiempo que pasan lejos de sus hijos y saber que están a una corta distancia de ellos. La escuela también funcionará como un llamado de atención para todo Carolina del Norte para que las capacidades cooperativas de la industria y de la educación se reúnan para el beneficio de los padres trabajadores y de sus hijos.

## 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 y/o al director por su inquietud, también debe contactar al equipo de Relaciones de padres para hablar de cualquier otra necesidad.

### Información de contacto de Relaciones de padres:

Teléfono: (877) 642-7471  
(Lunes a Viernes de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.)  
Correo electrónico: [info@nhaschools.com](mailto:info@nhaschools.com)

National Heritage Academies  
3850 Broadmoor Avenue  
Grand Rapids, Michigan 49512  
[www.nhaschools.com](http://www.nhaschools.com)

# Nuestro propósito, visión y filosofía

## Propósito y visión

Trabajando en asociación con los padres y la comunidad, el propósito de la escuela es desafiar a cada niño a tener éxito. Ofrecemos una educación desafiante, basada en el carácter mediante un currículo riguroso con altas expectativas académicas y sociales con la visión de educar mejor a más niños.

## Filosofía educacional

La filosofía educacional se basa en los principios establecidos en *Investigación de las escuelas eficaces* desarrollada por el profesor Ronald R. Edmonds. *Investigación de las escuelas eficaces* recomienda atributos escolares basados en la investigación que se asocian con un aprendizaje del estudiante mejorado de manera cuantificable.

En su libro *Lo que funciona en las escuelas*, Robert J. Marzano traduce estos principios en los siguientes factores:

### Factores de nivel escolar:

- Un currículo garantizado y viable
- Metas desafiantes y crítica efectiva
- Participación de los padres y la comunidad
- Un ambiente seguro y ordenado
- Colegialidad y profesionalismo

### Factores a nivel de docente:

- Estrategias de enseñanza
- Manejo del aula
- Diseño curricular del aula

### Factores de nivel del estudiante:

- Ambiente en el hogar
- Inteligencia aprendida y conocimiento previo
- Motivación del estudiante

La escuela cuenta con un modelo de mejora continua que se centra en los principios y prácticas que son simples y que tienen el apoyo de la investigación. La escuela apoya su enfoque a la educación basado en la investigación mediante la inclusión de las siguientes prácticas en la operación diaria de la escuela:

**Preparación para la universidad:** El enfoque de la escuela en una educación de artes liberales proporciona la base académica necesaria para tener éxito en una sociedad cada vez más global y competitiva. En la escuela primaria, la gran mayoría del tiempo se emplea en el dominio de las materias básicas: inglés, historia, matemática, lectura y ciencias. Además, la principal prioridad de la escuela es acercar a los alumnos a nivel de grado en lectura y matemática, para que sean capaces de dominar también otras materias. En todos los grados, se dedica por lo menos el doble de tiempo a las artes del lenguaje y matemática que a otras materias académicas.

**Jornada escolar extendida:** Las jornadas escolares tienen aproximadamente siete horas de duración, por lo que son más largas que en la mayoría de las escuelas públicas tradicionales. Esto incluye al menos seis horas de tiempo de instrucción.

**Disciplina estructurada:** Los estudiantes deben seguir un programa de disciplina estructurado y claramente definido. Este programa fomenta la responsabilidad personal y el respeto por los demás. Como resultado, los estudiantes que han tenido problemas de conducta en otras escuelas son incluidos en un ambiente de aprendizaje positivo.

**Programa de enfoque moral:** Parte del propósito de la escuela es inculcar una fuerte identidad moral en cada uno de nuestros estudiantes. El currículo de enfoque moral identifica ampliamente las habilidades, comportamientos y virtudes que los estudiantes necesitarán para el crecimiento y desarrollo del carácter a fin de prepararlos para el éxito, tanto en lo académico como en sus vidas. El currículo incluye instrucción explícita e integrada en torno a tres componentes clave de carácter para proporcionar a los estudiantes una base sólida para llevar una vida ética. El programa de enfoque moral es una parte esencial de la educación de cada estudiante.

**Participación de los padres:** Las investigaciones indican que un predictor importante en el éxito de los estudiantes es la participación de los padres; por lo tanto, los padres se incluyen en muchos aspectos del programa de educación. La estructura de gobierno de la escuela se basa en el aporte significativo de los padres y cultiva una estrecha relación de trabajo entre los miembros del personal y los padres. Además, se les pide a los padres que participen voluntariamente en las actividades que se desarrollan en el patio, convirtiéndose en un miembro de los comités escolares, o ayudando en el aula, biblioteca u oficina. Para fomentar la participación, los padres firman un "Compromiso con un contrato de excelencia" al momento de la inscripción de sus hijos, comprometiéndose a una participación activa en la escuela.

**Herencia americana:** Es apropiado demostrar un alto grado de orgullo por la historia de los Estados Unidos y gratitud por nuestras únicas raíces y fundación lograda por hombres y mujeres ilustres.



## Los cuatro pilares de NHA

### Excelencia académica

National Heritage Academies ha invertido importantes recursos financieros en el desarrollo de un programa académico sólido que proporciona a los estudiantes una base académica excelente. En asociación con NHA, hemos seleccionado cuidadosamente el mejor currículo para ser utilizado por nuestro personal docente con el fin de lograr nuestro propósito. Todo nuestro currículo cumple o excede los estándares educativos estatales, que incluye los estándares principales comunes.

### Enfoque moral

Creemos que una identidad moral fuerte es fundamental para el éxito del estudiante. Nuestro objetivo no es solo apoyar las virtudes que los padres tratan de inculcar en las casas, sino enseñar explícitamente a los estudiantes las habilidades, comportamientos, y virtudes necesarias para llevar una vida ética. Las nueve virtudes mensuales de NHA son sabiduría, respeto, gratitud, autocontrol, perseverancia, coraje, ánimo, misericordia e integridad. Los estudiantes aprenderán a internalizar estas virtudes a través del enfoque intencional y consistente en la aplicación de los conceptos de enfoque moral en todos los aspectos de la vida escolar. Esta integración es esencial para que los estudiantes aprendan la importancia de desarrollar y mantener un carácter personal fuerte y para crear un ambiente de aprendizaje construido sobre una base de respeto y cuidado, donde todos trabajan intensamente para lograr las metas académicas y mejorar la cultura de la escuela. El programa de enfoque moral es una parte esencial de la educación de cada estudiante.

### Responsabilidad estudiantil

Además de preparar a nuestros estudiantes para el éxito académico, buscamos desarrollar un fuerte sentido de la responsabilidad en cada niño. Queremos que los estudiantes asuman toda la responsabilidad de su éxito o fracaso, independientemente de sus antecedentes o experiencias previas. Esto incluye la toma de decisiones acertadas, una habilidad que se está volviendo crítica en nuestro mundo cambiante y complejo. Los estudiantes deben cumplir con expectativas altas tanto en lo académico como en su conducta. Nuestros maestros trabajan con los estudiantes y padres de familia para promover la responsabilidad necesaria para el éxito tanto dentro como fuera de la escuela.

### Asociaciones de padres

Una experiencia exitosa de aprendizaje no sería posible sin la colaboración y dedicación de los padres de nuestros estudiantes. Se solicitó la participación de los padres en el programa de cada escuela y es muy aconsejable. Nuestros padres participan en los comités de liderazgo, en el aula y en los detalles que hacen que una escuela funcione de manera efectiva. Los padres de NHA saben que siempre son bienvenidos y que son una clave para el éxito de cada estudiante de NHA.

NHA cree que la comunicación abierta entre la escuela y el hogar mejora la calidad de la experiencia educativa. Cada período de calificación, los padres reciben informes escritos detallados sobre el desempeño y logros del estudiante. Estos informes van acompañados de conferencias de padres y maestros en otoño y primavera. Los informes y conferencias incluyen la interpretación de las medidas internas y externas de evaluación. Los maestros y los padres también pueden programar reuniones adicionales.

El resto del tiempo a lo largo del año, los padres pueden utilizar el sitio web de la escuela seguro de NHA a través de internet para ver las calificaciones y el progreso de sus hijos. Este centro de información basado en la web ofrece a los padres la información del aula, así como los datos académicos de los estudiantes. El sitio web de la escuela seguro promueve la responsabilidad en aumento de todos los participantes en el proceso de enseñanza: maestros, estudiantes y padres.

## Excelencia académica: Currículo

La escuela utiliza el currículo de National Heritage Academies (NHA), un currículo riguroso y exigente diseñado únicamente para prepararlos para el alto rendimiento académico en los sucesivos entornos escolares. Nuestra meta es graduar estudiantes que no sólo han tenido la oportunidad de experimentar la excelencia académica, sino que también han adquirido los conocimientos y habilidades necesarias para prosperar en la escuela secundaria y en las etapas sucesivas.

### Artes de la lengua inglesa

El currículo de artes de la lengua inglesa de NHA, alineado con el programa de estudio estándar de Carolina del Norte, proporciona a los estudiantes los conocimientos, habilidades y estrategias necesarias para el éxito en la habilidad de escucha, lectura, habla, vista y escritura. La enseñanza de la lectura temprana se centra en los componentes básicos de la conciencia fonológica y la lectura, fonética, vocabulario, comprensión y fluidez. Estos componentes básicos sientan las bases para los procesos intelectuales necesarios para que los estudiantes recuerden, comprendan, analicen, evalúen y apliquen las ideas que encuentran durante la lectura.

### Matemática

Para proporcionar a los alumnos las habilidades matemáticas que necesitarán en la vida cotidiana, así como en los rigores de la escuela secundaria y la matemática posterior a la escuela secundaria, NHA ha desarrollado un currículo de matemática fuerte, alineado con el programa de estudio estándar de Carolina del Norte, que hace hincapié en la comunicación, habilidades de cálculo y procedimiento, el efectuar conexiones, razonamiento y pruebas, resolución de problemas, y el uso de representaciones. Los estudiantes aprenden a representar y comunicar ideas a través de gráficos, términos matemáticos, modelos, signos, símbolos y escritura.

### Ciencia

NHA ha implementado el programa de estudio estándar de Carolina del Norte y los estándares esenciales de Carolina del Norte que conforman un currículo de ciencias atractivo que estimula a los estudiantes a participar activamente de la investigación científica mientras desarrollan la cultura científica. Al participar de la investigación, los estudiantes describen objetos y eventos, hacen preguntas, construyen explicaciones, prueban esas explicaciones contra los conocimientos científicos actuales y comunican sus ideas a los demás. El conocimiento científico de los estudiantes se desarrolla en las áreas de la naturaleza de la ciencia, el medio ambiente vivo, las ciencias físicas y ciencias del espacio y la tierra.

### Estudios sociales

El currículo de estudios sociales de NHA incluye el programa de estudio estándar de Carolina del Norte y los estándares esenciales de Carolina del Norte, el análisis de los documentos históricos, de manera tal que los estudiantes puedan demostrar su comprensión sobre los temas principales, los desarrollos y los puntos de inflexión en nuestra nación. El currículo es fuerte en el estudio de la geografía nacional y mundial. Construimos un gran conocimiento de los principios económicos, de esta manera los estudiantes entienden el impacto de las fuerzas económicas tanto a nivel internacional como personal en sus vidas cotidianas. Además, el currículo es comparativo en el análisis de las culturas del mundo. Esto crea un punto de referencia por el cual los estudiantes comparan las libertades de la vida americana con las sociedades no democráticas tanto histórica como actualmente. Se les recuerda a nuestros

estudiantes los derechos y libertades de las que gozan y la debida razón para participar y proteger esas libertades.

### Artes

Las clases de arte permiten a los estudiantes explorar los diferentes aspectos del arte mientras adquieren una comprensión del importante papel que el arte ha jugado en la expresión de ideas a lo largo de la historia. Los proyectos prácticos de arte ayudan a desarrollar la creatividad de los estudiantes y la expresión propia y están frecuentemente relacionados con temas de actualidad en el aula.

### Música

Los estudiantes están expuestos a una amplia variedad de educación musical y a muchos períodos de la música durante sus clases. Los conceptos musicales básicos como el ritmo, pulso, rápido/lento, alto/bajo y notación musical se enseñan desde kindergarten hasta 8<sup>avo</sup> grado. Los estudiantes también dedican tiempo a desarrollar una apreciación de diferentes géneros de la música y sus grandes compositores. Todos los conceptos se introducen en el kindergarten y se desarrollan con mayor profundidad en cada nivel de grado subsiguiente.

### Educación física

La educación física es una secuencia de experiencias de desarrollo en la que los estudiantes aprenden a través del movimiento. Los estudiantes trabajan en el desarrollo de habilidades individuales y aprenden sobre el trabajo en equipo y la importancia de la deportividad. Además, se les da la oportunidad de desarrollar una actitud positiva hacia la actividad física durante toda la vida.

### Biblioteca y educación tecnológica

El programa de educación de tecnología en nuestra escuela da a los estudiantes las habilidades de alfabetización digital necesarias para ser aprendices productivos, seguros y tecnológicamente expertos de por vida. El currículo de tecnología progresivo de K-8 apoya el aprendizaje de tecnología del estudiante desde las habilidades informáticas fundamentales hasta la programación y el diseño innovador. Nuestros estándares de tecnología de NHA (2017) se derivan de los estándares nacionales de tecnología para estudiantes publicados por la Sociedad Internacional para la Tecnología en la Educación. La seguridad en línea, la ciudadanía digital, así como la concientización y la prevención del acoso cibernético se enseñan anualmente en cumplimiento con la Ley de Protección de los Niños en Internet.

### Enfoque moral

Creemos que es imprescindible dotar a los estudiantes con fundamentos tanto morales como académicos necesarios para interactuar con éxito en la sociedad actual. Nuestro programa de enfoque moral se centra en el estudio de 9 virtudes: sabiduría, respeto, gratitud, autocontrol, perseverancia, coraje, ánimo, misericordia y honradez. Estas virtudes son fundamentales para una buena educación, y las buenas escuelas consideran igualmente importante desarrollar el corazón y la mente de los estudiantes.

VIRTUDES MENSUALES				
SABIDURÍA (Septiembre)	RESPECTO (Octubre)	GRATITUD (Noviembre)	AUTOCONTROL (Diciembre)	PERSEVERANCIA (Enero)
CORAJE (Febrero)	ÁNIMO (Marzo)	MISERICORDIA (Abril)	HONRADEZ (Mayo)	

El carácter se define por las virtudes que nuestros estudiantes consideren importantes para sus vidas, y existen ciertas medidas necesarias para adquirir o fortalecer esas virtudes. Nuestro programa de enfoque moral se estructura en torno a un proceso claramente definido para enseñar y aprender virtudes. Ese proceso describe esas medidas, lo que permiten a los maestros guiar intencionalmente a los estudiantes a lo largo del proceso de aprendizaje de las virtudes. Ellos les dan la oportunidad de aprender las virtudes de una manera que no solo afectará su mente, sino también, su corazón.

- Paso 1: Introducción. Definir la virtud
  - Los estudiantes aprenden el nombre de la virtud y, simplemente, la definen en términos que ellos entiendan como la base de su recorrido. (Enfoque de la primera semana de cada mes).
- Paso 2: Conexión. Comprender la importancia de la virtud para darle un significado y un valor personales.
  - Los estudiantes aprenden a describir el valor y el significado de una virtud. Este es un paso necesario, que los motiva a hacer el esfuerzo que implica poner en práctica una virtud. (Enfoque de la segunda semana de cada mes).
- Paso 3: Reflexión. Reconocer el efecto positivo de la virtud y saber exactamente cómo demostrarla.
  - Los estudiantes aprenden cómo se ve y cómo se oye a través de representaciones intencionales y un estudio minucioso que les permite reconocer las virtudes en sus pares. (Enfoque de la tercera semana de cada mes).
- Paso 4: Aplicación. Encontrar maneras de demostrar la virtud y practicarla intencionalmente.
  - Los estudiantes tienen oportunidades habituales de practicar las virtudes. La práctica es la clave de las virtudes que se convierten en un comportamiento o costumbre incorporada. (Enfoque de la cuarta semana de cada mes).

Para respaldar el programa de enfoque moral, todos los días, se dedica tiempo a la enseñanza de las virtudes del enfoque moral. Estos 4 pasos del proceso conforman la base de la enseñanza del enfoque moral. Cada mes se divide en 4 semanas de formación, que corresponden a los 4 pasos de la enseñanza de las virtudes. Cada grado basa la educación en una definición de cada virtud diseñada para su nivel de grado. Las definiciones son cada vez más complejas a medida que avanzan los grados, lo que permite a los estudiantes profundizar su entendimiento y extender su habilidad de demostrar las virtudes.

Este enfoque integral proporciona a los estudiantes una base sólida para llevar una vida moral. Los estudiantes aprenderán a internalizar estas virtudes a través del enfoque intencional y consistente en la aplicación de los conceptos de enfoque moral en todos los aspectos de la vida escolar. Esta integración es esencial para que los estudiantes aprendan la importancia de desarrollar y mantener un fuerte carácter personal y las cualidades necesarias para el éxito tanto como estudiante y como ciudadano. Además, todos los estudiantes tienen la oportunidad de participar en proyectos de aprendizaje de servicio.

## Excelencia académica: Rendimiento

### Ceremonias de distinciones

Al final de cada trimestre, se entrega una distinción especial a los estudiantes de todos los grados que hayan alcanzado la excelencia en su progreso académico, así como en el enfoque moral. Se celebra una ceremonia de distinciones como extensión de la ceremonia de inauguración. A los estudiantes se les entregan reconocimientos con base en sus logros individuales durante el trimestre anterior.

Summa Cum Laude (cuadro de honor de A)	Todas A
Magna Cum Laude (cuadro de honor de A/B)	Todas A y B
Cum Laude (cuadro de honor de B).....	Todas B

### Colocación de grado del estudiante, aceleración, promoción o retención

El director está autorizado a hacer la colocación inicial de grado de un estudiante y promover, acelerar o retener estudiantes luego de la colocación inicial de grado. Luego de la colocación inicial de grado, se espera que el estudiante progrese a través de los grados permaneciendo un año en cada grado y recibiendo los beneficios del crecimiento académico, social y físico por lo general acompañado de un año completo de desarrollo. En ocasiones, en el mejor interés del estudiante puede darse una nueva colocación de grado, acelerarlo más de un grado, o retenerlo en el grado actual. En este caso, la escuela proporcionará la documentación de apoyo con intervenciones ofrecidas al estudiante. Si el padre o maestro del estudiante considera que uno de estos cambios de grado debe considerarse, debe proporcionarse al director una solicitud por escrito para consideración que incluya las razones para tal consideración. La decisión final acerca de la colocación, aceleración, promoción o retención de un estudiante incumbe exclusivamente al director.

El director deberá tener en cuenta lo siguiente al tomar dichas decisiones:

1. El expediente educativo del estudiante, que incluya, pero no se limite a las calificaciones del estudiante, resultados de pruebas estandarizadas, lectura, habilidades del habla y matemática, el currículo de cada grado, la(s) habilidad(es) del maestro disponible(s) que entrega la instrucción y los programas disponibles.
2. Asistencia.
3. Disciplina.
4. La preparación física, social y emocional del estudiante para el currículo de cada grado.
5. La recomendación de los padres y maestros del estudiante.
6. Las leyes que rigen estas decisiones.

El objetivo de la colocación, aceleración, promoción o retención de un estudiante es mejorar la oportunidad del estudiante de alcanzar los objetivos de aprendizaje, satisfacer las expectativas del estado y rendimiento escolar y estar preparado para la escuela secundaria, universidad y los planes de carrera.

### Estudiantes con educación especial

La decisión de retener a un estudiante con una discapacidad se aborda con gran cautela. El director, tras consultar al equipo de planificación de educación individualizada (IEPT) toma la decisión final en relación con la promoción o retención de estudiantes con discapacidades. Un estudiante con una discapacidad no puede ser retenido en función de su discapacidad, sino que

puede ser retenido por otros factores. El padre de un estudiante con una discapacidad puede apelar a la decisión del consejo directivo de la escuela o puede elegir que el estudiante deje la escuela. Si un padre apela a la decisión del director al consejo directivo de la escuela, debe contactarse al supervisor de educación especial de la escuela para consulta y orientación.

#### **Estudiantes de Inglés como Segunda Lengua**

El director del establecimiento considera la retención de los estudiantes de Inglés como Segunda Lengua (EL) cuidadosamente. El director, junto con el coordinador del programa de EL, el maestro de EL y el equipo de poblaciones especiales, toman en cuenta la evidencia relacionada con el desempeño del estudiante en cada asignatura al momento de tomar esta decisión. No se puede retener a un estudiante de Inglés como Segunda Lengua exclusivamente por su escaso dominio del idioma, pero se lo puede retener por otros factores.

## Excelencia académica: 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") y manifestar reglas y regulaciones de educación especial. Para detalles específicos respecto a los derechos de educación especial del estudiante, se fomenta que los padres consulten las *garantías procesales* que están disponibles bajo solicitud a un administrador de la escuela o un prestador de educación especial.

### Los Sistemas de apoyo de varios niveles

Un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco que promueve la mejora de la escuela a través de prácticas académicas y de comportamiento atractivas y basadas en la investigación. Todos los estudiantes forman parte de un MTSS y reciben apoyos educativos básicos (nivel I).

Como parte de un MTSS y tras la revisión de los datos de seguimiento del progreso, los equipos de resolución de problemas\* identifican grupos de estudiantes que necesitan apoyo adicional para alcanzar los estándares del nivel de grado en lectura, matemáticas, comportamiento o aprendizaje socioemocional. Estos apoyos a veces se organizan por niveles y se describen como intervenciones.

*\*Equipo de resolución de problemas: este es un término abarcativo que se suele utilizar para describir grupos de individuos que se reúnen para analizar datos y determinar soluciones a problemas. En un MTSS, puede haber varios equipos de resolución de problemas. Las Comunidades de Aprendizaje Profesional, los Equipos de Intervención y los Equipos de Apoyo al Estudiante son ejemplos de equipos que suelen reunirse para discutir áreas de preocupación de toda la escuela relacionadas con el entorno, la enseñanza y el plan de estudios para todos los estudiantes o grupos de estudiantes.*

*Los equipos especializados, como el equipo del IEP, también son equipos para la resolución de problemas; sin embargo, su objetivo principal son estudiantes individuales de los que se sospecha que tienen una discapacidad o que ya han sido identificados con una discapacidad y se coordina de acuerdo con los requisitos reglamentarios de IDEA.*

### Procedimientos para los equipos de resolución de problemas

El equipo de resolución de problemas debe formular las siguientes preguntas cada vez que se discutan los datos de seguimiento del progreso de los grupos de estudiantes (además del protocolo de resolución de problemas previamente establecido):

- ¿Nuestra resolución de problemas ha pasado de la enseñanza general, el entorno y el plan de estudios para grupos de estudiantes a preocupaciones individuales centradas en estudiantes?
- ¿Hay estudiantes individuales que no progresan de manera sistemática con las intervenciones?
- ¿Hay algún estudiante que probablemente no logre alcanzar los niveles del grado al final del año escolar?



- ¿Indican los datos que la falta de progreso constante con la intervención puede deberse a una discapacidad?
- ¿El progreso del alumno en el plan de estudios general tiene características típicamente asociadas a una discapacidad?

En función de las respuestas a estas preguntas, el equipo de resolución de problemas puede tener una base para sospechar una discapacidad y, si se sospecha una discapacidad, debe remitirse al equipo del IEP\*.

\*Equipo del Programa Educativo Individualizado (Equipo del IEP): este es el equipo de resolución de problemas al que se remite a un estudiante cuando se sospecha que tiene una discapacidad o cuando un padre solicita una evaluación formal. Este equipo se ocupará de la resolución de problemas necesaria para determinar si se realizará una evaluación formal para la educación especial y los servicios relacionados, y se asegurará de que se completen los procedimientos y la documentación adecuados en cumplimiento de las regulaciones federales y las políticas estatales. La aplicación de intervenciones antes de la remisión al Equipo del IEP no es necesaria si los padres o el personal de la escuela sospechan que existe una discapacidad o si los padres o el profesor han solicitado una evaluación formal por escrito. Sin embargo, es posible que las intervenciones deban implementarse al mismo tiempo que el cronograma de la evaluación formal a fin de proporcionar al Equipo del IEP un componente necesario de una evaluación integral en el momento en que se determine la elegibilidad para la educación especial y los servicios relacionados.

### **Procedimientos para la comunicación con los padres**

Se notificará a los padres por escrito que el estudiante requiere una intervención que excede a la básica (Nivel 1). Se enviará una notificación a los padres/tutores cada vez que la intensidad de la intervención aumente: de básica a suplementaria y de suplementaria a intensiva. También se enviará una carta a los padres cada vez que el estudiante responda con éxito a la intervención: de intensiva a suplementaria y de suplementaria a básica.

### **Responsabilidades de 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 sospecha que tienen una discapacidad, incluidos los niños que reciben calificaciones aprobatorias y "avanzan de grado a grado...". Los padres que sospechen que su hijo tiene una discapacidad y necesita educación especial pueden iniciar una evaluación gratuita de su hijo contactando al director de la escuela y brindando una solicitud escrita para una evaluación conforme a IDEA o la Sección 504. La escuela debe considerar la solicitud de los padres y brindar una respuesta de acuerdo con los requisitos estatales y federales de educación especial. Si un padre solicita verbalmente una evaluación (también conocida como derivación de los padres a educación especial), el personal debe aconsejar y ayudar al padre, según sea necesario, a que haga la solicitud por escrito y la envíe al director/maestro/maestra de CE. Cuando la unidad de la escuela pública la reciba, el director/maestro/maestra de CE proporcionará la solicitud al personal correspondiente del Comité de Ética (CE)/administrador de Educación Especial para programar la reunión del IEP y debatir/considerar la solicitud de los padres. En la fecha en que la unidad de la escuela pública recibe la solicitud escrita se inicia el cronograma reglamentario/procedimental asociado a las derivaciones/evaluaciones iniciales. 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 el motivo(s) de por qué se niega a iniciar una evaluación, los datos en que se basa la decisión y otros factores considerados. Los

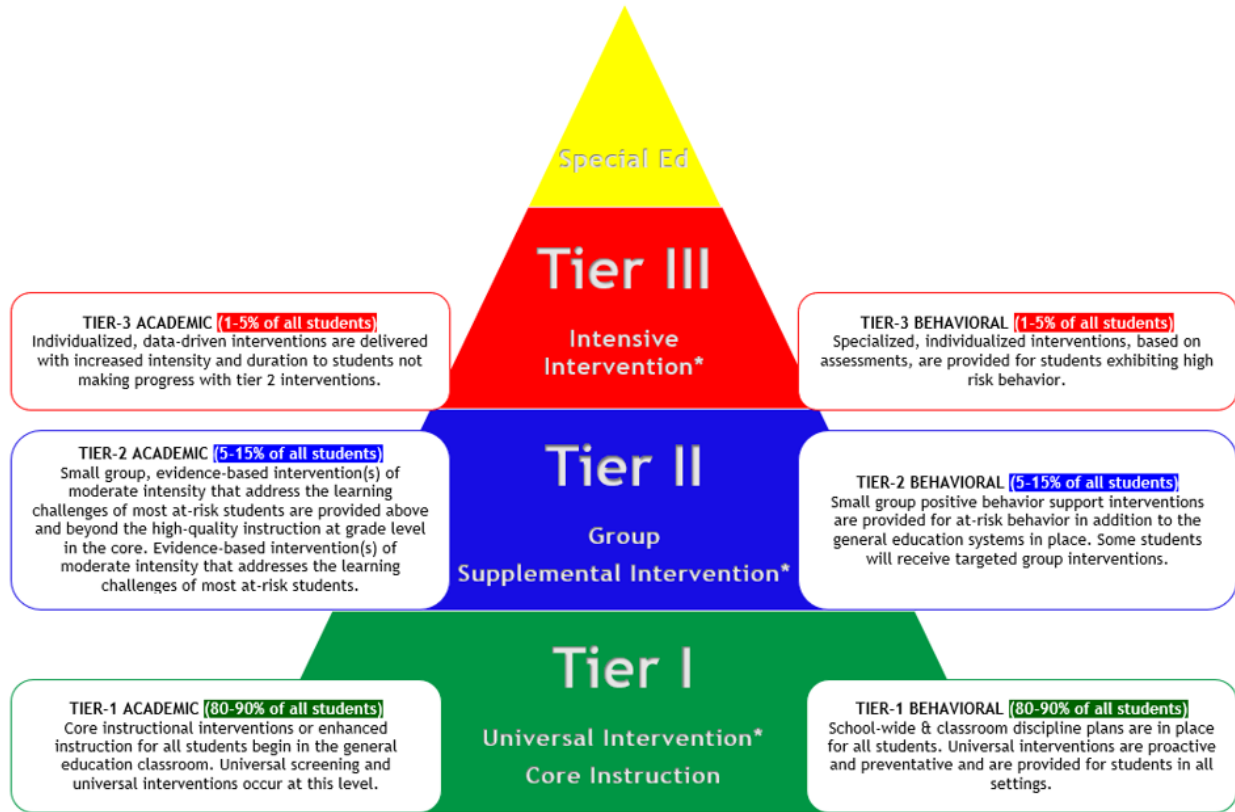
padres entonces tienen el derecho a solicitar una audiencia de debido proceso para solicitar una resolución con el fin de llevar a cabo una evaluación, si así lo desean.

### **El programa de educación individualizada**

La escuela cumplirá con las regulaciones estatales y de IDEA y se le proporcionará un programa educativo individualizado (IEP) a cada estudiante identificado de tener una discapacidad diseñada para satisfacer sus necesidades únicas. Se abordarán todos los componentes requeridos del IEP, que incluyen, entre otros, una descripción del nivel actual de logro académico y de desempeño funcional del estudiante, incluso las necesidades, metas y objetivos relacionados con la discapacidad, ayudas y servicios complementarios, servicios de programas, servicios auxiliares, año escolar extendido, etc. Todos los estudiantes con discapacidades se consideran, en primer lugar, estudiantes de educación general. 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 relativas a un IEP las toma el equipo del IEP. Este equipo debe estar conformado por participantes entre los que se incluyen, como mínimo, proveedores de educación general y especial, administradores y uno o ambos padres.

IDEA incluye derechos específicos para los padres de niños con discapacidad. Esta información está contenida 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, o según lo indique la ley.

MTSS Tiered Intervention Flowchart



\*Regardless of the tier of support a student is receiving, the following apply:

- The problem-solving team must consider whether the student's lack of progress is the result of a suspected disability. If a disability is suspected, the student must be referred to the IEP Team and interventions must continue concurrently while the issue of a suspected disability is resolved.
- A parent has the right to request, in writing, an evaluation for special education at any time. If the parent makes this request, the student must be referred to the IEP Team while interventions continue.
- Parents must be notified, in writing, regarding the student's response to intervention at each level (tier). The "Parent Notification of Intervention" must be used, and a copy retained in the student's cumulative file.

## 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, los niños con discapacidades son educados con niños no discapacitados y las clases especiales, la escolarización separada u otra remoción de niños con discapacidades del ambiente educativo regular se produce sólo 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. Las decisiones de colocación son la determinación del equipo del programa de educación individualizada (IEPT).

### Transferencia de estudiantes:

**Transferencia dentro del estado:** Si un niño con discapacidad (que tenía un IEP vigente en una agencia pública anterior) se traslada a una nueva escuela en el mismo estado y se inscribe en la nueva escuela dentro del mismo año académico, la agencia pública (en consulta con los padres del niño) deberá proporcionar al niño con una educación pública gratuita y apropiada, incluyendo servicios comparables a los descritos en el IEP anterior, hasta que la agencia pública 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 una agencia pública anterior) se traslada a una nueva escuela en un estado diferente y se inscribe en la nueva escuela dentro del mismo año académico, la agencia pública (en consulta con los padres del niño) deberá proporcionar al niño con una educación pública gratuita y apropiada, incluyendo servicios comparables a los descritos en el IEP anterior, hasta que la agencia pública realice una evaluación, si la agencia determina que es necesaria, y desarrolle un nuevo IEP, en su caso, que sea consistente con las leyes federales y estatales. La evaluación realizada se considera una evaluación inicial ya que debe determinarse la elegibilidad de educación especial en el nuevo estado.

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 las reuniones que involucran la evaluación, identificación y ubicación educativa de sus hijos. Los padres serán invitados a participar y compartir información acerca de sus hijos antes y durante la reunión del IEPT. Se estimula a los padres a revisar las *Garantías Procesales* para que estén plenamente informados de sus derechos.

### 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 americanos con discapacidades, puede ponerse en contacto con el director de la escuela o el Departamento de Educación Especial de NHA al (616) 222-1700. La escuela no discrimina a las personas que buscan 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 soporte bajo la sección 504, debe contactar al director de la escuela para comenzar el proceso de referencia. Al iniciarse el proceso de referencia 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.

### **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 parte de la política de nuestra escuela utilizar solo una restricción física aprobada en respuesta a una emergencia o situaciones de crisis y que esté de acuerdo con la ley estatal. El uso de procedimientos de restricción debe: (a) no ser visto como un cambio de comportamiento o estrategia de intervención (b) ser implementado sólo en situaciones extremas y como último recurso, (c) ser implementado 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 pueden quedarse afuera. 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 concienzuda 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				
<b>SABIDURÍA</b> (Septiembre)	<b>RESPECTO</b> (Octubre)	<b>GRATITUD</b> (Noviembre)	<b>AUTOCONTROL</b> (Diciembre)	<b>PERSEVERANCIA</b> (Enero)
<b>CORAJE</b> (Febrero)	<b>ÁNIMO</b> (Marzo)	<b>MISERICORDIA</b> (Abril)	<b>HONRADEZ</b> (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. Para respaldar el trabajo de los maestros en el desarrollo del carácter de los estudiantes, todas las semanas, se dedica tiempo a la enseñanza de las virtudes del enfoque moral.

### **Asambleas de enfoque moral**

A fin de apoyar el programa y la filosofía del enfoque moral, se llevan a cabo asambleas regulares de enfoque moral. Durante estas asambleas, los estudiantes recitan el Juramento a la Bandera y el Credo del Estudiante. El personal o los estudiantes llevan a cabo un debate breve acerca de la virtud del mes y realizan una representación u organizan otra actividad para ejemplificar la virtud. En ocasiones, los estudiantes reciben reconocimiento por ser ciudadanos sobresalientes y por sus logros académicos. Se anima a los padres y amigos a que asistan a las asambleas.

# Responsabilidad estudiantil: 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 presupuestar 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. Las tareas asignadas que se deben completar son parte de la evaluación de cada estudiante.
3. La tarea será planificada y asignada para fines de instrucción específicos relacionados con los objetivos de la clase.
4. La cantidad de tarea será razonable. A medida que el año escolar avance, la cantidad de tarea y el número de días que se asigna la tarea puede aumentar dependiendo de la madurez y capacidad de los estudiantes.

## Trabajo de recuperación

Los estudiantes tienen la obligación de completar las tareas perdidas debido a 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 la ayuda de sus padres, se pongan en contacto con sus maestros para asegurar 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 las tareas puedan ser recogidas.



# Responsabilidad estudiantil: Uso de la tecnología y procedimientos y prácticas de seguridad de Internet

Se les ofrece a los estudiantes acceso a la red informática de National Heritage Academies (NHA) para la creatividad, comunicación, investigación y otras tareas relacionadas con el programa académico de NHA. Todo el uso de las computadoras, datos suministrados o creados, software, y otros recursos tecnológicos concedidos por NHA son propiedad de NHA y están destinados al uso educativo y negocio escolar. Los estudiantes deben usar la red informática responsablemente. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa. El usuario es responsable personalmente de sus acciones en el acceso y uso de la red informática de NHA y de los recursos tecnológicos de la escuela.

La escuela educa a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, así como también la concientización del acoso cibernético y la respuesta.

## Reglas generales

1. **Privacidad:** La escuela y NHA se reservan el derecho a controlar el tráfico de Internet y recuperar y revisar todos los datos, enviados, recibidos o almacenados utilizando las conexiones de red o Internet. Los usuarios no gozan de ninguna expectativa de privacidad al usar cualquier tecnología NHA o transmisiones que se originan dentro o alrededor de la escuela.
2. **Acoso:** La escuela prohíbe el acoso cibernético, un acto que implica el uso de las tecnologías de información y comunicación, que incluye pero no se limita al correo electrónico, mensajes de texto, blogs, mensajes instantáneos, sitios web personales, comunidades y directorios sociales en línea, sitios de video-anuncio y sitios web personales de sondeo en línea, para apoyar el comportamiento hostil deliberado o reiterado, por parte de un individuo o grupo, que tiene la intención de difamar, dañar, amenazar, intimidar, o acosar a los estudiantes, miembros del personal o la escuela durante o después del horario escolar y dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.
3. **Materiales y lenguaje:** No se permite el uso o el acceso a lo profano, abusivo, pornográfico, obsceno y/o materiales o lenguaje inapropiados. El acceso accidental se debe informar al instructor de inmediato. Queda prohibida la elusión intencional de filtrado web.
4. **Instalación/Copiado:** Los estudiantes no deben instalar o descargar ningún tipo de hardware, software, shareware o freeware en cualquier unidad de medios o de red. Se eliminará el software instalado por cualquier persona que no sea el administrador de la red. La descarga de archivos no relacionados con el trabajo sólo se permite con la autorización del instructor. Los estudiantes no pueden copiar el trabajo de otras personas o inmiscuirse en los archivos de otras personas. Todas las leyes de derecho de autor deben respetarse. El uso de red o recursos tecnológicos de otra organización a través de la red de NHA requiere permiso del instructor y debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red.
5. **Acceso:** Los usuarios no deben acceder a la red informática sin la debida autorización. Los usuarios deben usar su propio nombre de usuario y contraseña cuando se utiliza un ordenador. Los usuarios deben cerrar la sesión en el equipo cuando hayan terminado con su

trabajo y no deben conectarse a un equipo por otra persona o decirle a los demás su contraseña. Los estudiantes deben notificar al instructor si creen que alguien conoce su contraseña.

6. **Protección de datos:** Los usuarios no deben intentar dañar o destruir el equipo o los archivos. A pesar de que se realizan esfuerzos por parte de NHA para asegurar la seguridad e integridad de los datos, NHA no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio prestado. NHA no será responsable por ningún daño a los datos.
7. **Almacenamiento:** Los usuarios deben borrar los archivos y materiales que ya no necesitan.
8. **Recursos de impresión:** El papel y el tóner son costosos, y el uso excesivo es antieconómico. Los documentos deben ser revisados antes de su impresión. Los usuarios deben imprimir sólo la(s) parte(s) necesaria(s) de los documentos. Los estudiantes deben obtener el permiso de un instructor antes de imprimir documentos.
9. **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.

## Uso de Internet

La World Wide Web es una vasta colección de recursos fácilmente disponibles para cualquier usuario en cualquier computadora conectada a Internet. NHA integra el uso de estos recursos en la instrucción de los estudiantes. El uso de Internet estudiantil se permite sólo ante la presencia y supervisión de un maestro, los padres del niño, u otro adulto del personal de la escuela designado. NHA no se hace responsable por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet o de la red informática de la NHA.

Algún material accesible a través de Internet contiene lenguaje o imágenes ilegales, difamatorias, incorrectas, o potencialmente ofensivas. Mientras la escuela utiliza los recursos de Internet para lograr objetivos educativos, siempre existe el riesgo de que los estudiantes accedan a otros materiales. Sin embargo, creemos que los beneficios del uso de la tecnología son mayores que las desventajas. Se entrena a los maestros en el uso apropiado de la tecnología con los estudiantes, pero los padres de los estudiantes son responsables de establecer y comunicar las expectativas con respecto a la utilización de los medios de comunicación y fuentes de información en el hogar y en la escuela.

La ley de protección de Internet para niños (CIPA) es una ley federal aprobada por el Congreso para abordar los problemas sobre el acceso a Internet y otra información. Ante CIPA, las escuelas deben certificar que tienen ciertas medidas de seguridad de Internet en su lugar. Estas incluyen medidas para bloquear o filtrar imágenes que (a) sean obscenas, (b) contengan pornografía infantil, o (c) cuando las computadoras con acceso a Internet sean usadas por menores, sean perjudiciales para ellos. Las escuelas sujetas a CIPA deben adoptar una política como ésta para supervisar las actividades en línea de los menores y abordar (a) el acceso de los menores a material inapropiado en Internet y la World Wide Web, (b) la protección y seguridad de los menores cuando se utiliza el correo electrónico, las salas de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa, (c) el acceso no autorizado, incluyendo la llamada "piratería" y otras actividades ilegales de los menores en línea, (d) la divulgación no autorizada, el uso y la difusión de información personal de menores, y (e) la restricción del acceso de los menores a materiales nocivos.

NHA cumple con CIPA desplegando 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, 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.

## Responsabilidad estudiantil: 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/a 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/a.

### 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 cualquier otro propósito, salvo autorización expresa de la política de la junta escolar, del director de la escuela o su designado/a antes de que los estudiantes traigan los artículos a la escuela. Los estudiantes sólo son responsables de los contenidos de sus casilleros.

### Búsqueda de contenido de los casilleros

Las búsquedas 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, la junta directiva autoriza al director o su designado/a, cuando exista sospecha razonable bajo las circunstancias, a la búsqueda en casilleros y contenido de los mismos en cualquier momento, sin previo aviso y sin consentimiento de los padres o del estudiante.

El director o su designado/a no estarán obligados, pero pueden solicitar la ayuda de un agente de la ley para realizar una búsqueda en casillero. El director o su designado/a deberá supervisar la búsqueda. En el curso de una búsqueda de casillero, el director o su designado/a 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 búsquedas de casilleros, el director o su designado/a pueden incautar algún artículo ilegal o no autorizado, artículos en violación de la política del consejo y/o políticas de la escuela o reglas, o cualquier otro artículo determinado razonablemente por el director o su designado/a de ser una amenaza potencial a la seguridad o protección de los demás e informarán el hallazgo de dichos artículos a los oficiales de policía en la medida de lo exigido por la ley. Tales artículos incluyen, pero no se limitan a 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. 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 y/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**

Los teléfonos celulares, PDAs, iPods, reproductores de MP3, equipos de video, cámaras, dispositivos de juegos y demás dispositivos no están permitidos en la escuela ni en eventos relacionados con la escuela, a menos que sean aprobados por el director. Si es aprobado, un dispositivo electrónico no será utilizado de una manera que interrumpa el proceso o propósito educativo, que incluye, pero no se limita a representar una amenaza a la integridad académica, violar los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona o violar el código de conducta estudiantil. Si el director o su designado tiene una sospecha razonable de que se ha producido una violación, este tendrá el derecho a buscar y a confiscar el dispositivo electrónico.

### **Registro e incautación de la persona y/o bienes personales**

La escuela llevará a cabo una búsqueda si el director (o el designado director) tiene una sospecha razonable de que se ha producido una violación del código de conducta estudiantil. Al determinar la naturaleza y el alcance de la búsqueda, el director (o el designado director) tendrá en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza del acto de mala conducta. La búsqueda puede incluir a la persona, la mochila del estudiante, su bolso, bolsillos, zapatos y/u otros bienes personales. Solamente se realizará una búsqueda de contacto físico de la persona cuando haya una sospecha razonable de que el estudiante pueda tener un arma ilegal, drogas y/o alcohol en su poder. Un registro físico solo puede ser realizado por un miembro del personal del mismo sexo que el alumno. El personal de la escuela no puede realizar registros en los que el estudiante deba sacarse la ropa ni registros de las cavidades corporales de ningún alumno en ningún caso.

## Responsabilidad estudiantil: Código de conducta estudiantil

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, ser amable con los demás y ser considerado con la propiedad de los demás y de la escuela.

### Actos de mala conducta

Los actos de mala conducta que figuran en este código de conducta estudiantil no deben interpretarse como una lista exhaustiva o como una limitación en la autoridad de los funcionarios escolares para tratar apropiadamente con otros tipos 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 realice cualquiera de los actos de mala conducta enumerados en este código de conducta estudiantil puede ser castigado conforme a este código. Los actos de mala conducta considerados como una falta grave o desobediencia persistente pueden estar sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela. El estudiante que participe de un acto de mala conducta cuando estaba inscrito en otra escuela para la cual la acción disciplinaria no ha sido cumplida plenamente puede ser obligado a cumplir la longitud de la suspensión o expulsión.

Los estudiantes deben seguir el código de conducta cuando

- se encuentren en la propiedad escolar;
- en un vehículo de motor que se utiliza para un propósito escolar;
- en una actividad, función o evento relacionado con la escuela;
- en cualquier momento o lugar (incluso en camino de ida o vuelta de la escuela) que el comportamiento del estudiante tenga un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden, la seguridad, la salud y la disciplina en la escuela.

Los actos de mala conducta incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

- La falta de cooperación y ajuste a 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)
- Mal uso de materiales con derecho de autor
- Comunicaciones inadecuadas o irrespetuosas al personal, los voluntarios o estudiantes
- El uso del lenguaje profano e/o inapropiado
- La interrupción de la escuela
- Intimidación y acoso
- Acoso cibernético, conforme a la ley estatal

- Conducta sexual criminal según lo definido por la ley estatal.
- 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, en todas sus formas, incluidos los cigarrillos electrónicos, los vaporizadores 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
- La posesión de dispositivo(s) electrónico(s) definido por la política de la escuela
- Alteración/daños de la propiedad o robo/posesión de propiedad robada
- Coacción, extorsión o amenaza
- Incendio intencional
- La posesión de fuegos artificiales, explosivo(s) y/o sustancia(s) química(s)
- La posesión y/o venta de alcohol y/o drogas (estupefacientes, sustancias similares y sustancias químicas ilegales)
- Posesión de armas de juguete
- Posesión de armas peligrosas, según lo define la ley estatal, y posesión de armas o instrumentos peligrosos no enumerados de otra manera
- Posesión de dispositivos de protección personal (tales como pistolas eléctricas, gas pimienta, pimienta en aerosol, etc.)
- Pelea, ataque y/o agresión en contra de otra persona.
- Pandillas y actividades relacionadas con pandillas
- Violación del uso de tecnología y procedimientos y prácticas de seguridad de Internet
- Desobediencia persistente
- Agresión verbal
- Tipos de conducta maliciosos o deliberados que ponen en peligro la seguridad de otros
- Actos extremos de rebeldía y/o amenazas hacia los maestros/otros adultos/compañeros
- Actos criminales diferentes a los que se mencionan aquí
- Tardanzas excesivas o ausencias, como se definen en la política de asistencia
- Acoso sexual del Título IX

Los padres o estudiantes que no estén seguros de cuáles son los actos de mala conducta prohibidos deben consultar con el director.

### **Conducta de hostigamiento o acoso**

La escuela prohíbe cualquier tipo de hostigamiento o acoso por parte de los estudiantes. La conducta de hostigamiento o acoso se define como cualquier modelo de acciones o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, que ocurra en la propiedad de la escuela, en cualquier función patrocinada por la escuela en un bus escolar o que ocasione una interrupción importante en las operaciones escolares o que interfiera con los derechos de otros estudiantes y que:

- cause temor real y razonable a un estudiante de ser perjudicado o que se haga daño a su propiedad; o

- cree o seguramente creará un ambiente hostil al interferir sustancialmente con o que afecte el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios del estudiante. Un “ambiente hostil” significa que la víctima subjetivamente mira la conducta como hostigamiento o acoso y que la conducta es objetivamente grave o lo suficientemente dominante que una persona razonable aceptaría que es hostigamiento o acoso.

El hostigamiento o acoso incluye, pero no se limita a, actuar razonablemente como si lo motivara cualquier característica de diferenciación real o percibida, tal como raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad, sexo, estado socioeconómico, estado académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe como que tiene una o más de estas características.

#### 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 acoso u hostigamiento 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 acoso u hostigamiento debe informar el incidente a un maestro, otro miembro del personal o al director.
2. Se debe elaborar un informe de acoso u hostigamiento por escrito con la mayor cantidad de información posible. El informe se puede hacer de manera anónima.
3. Cualquier miembro del personal que recibe un informe de acoso u hostigamiento 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 intimidación y a los padres del presunto autor del acto de intimidación. Una vez finalizado el informe de investigación, el director o su designado/a 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 acoso u hostigamiento. Tal represalia o venganza por un estudiante constituye una violación del código de conducta estudiantil y resultará en una acción disciplinaria de conformidad con este código de conducta.
6. Cualquier estudiante que haya acusado de acoso u hostigamiento falsamente a otro está sujeto a medidas correctivas de conformidad con el código de conducta estudiantil. Las conductas de acoso u hostigamiento constituyen una violación del código de conducta estudiantil y conllevarán medida disciplinaria de conformidad con este código de conducta.

Estos procedimientos no se aplican a los procedimientos de Acoso sexual del Título IX.

#### **Procedimientos disciplinarios**

Un estudiante puede ser disciplinado en cualquier nivel, dependiendo de la frecuencia o gravedad de la conducta indebida. Se completará una referencia de comportamiento por cada violación del código de conducta y se realizarán las copias para el padre y se conservarán en el expediente del estudiante. Los registros de disciplina se incluirán en el expediente del



estudiante solicitado adecuadamente por el padre para que sea transferido a otra escuela. El castigo corporal está prohibido como medio de disciplina.

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. El comportamiento inapropiado se aborda directamente con el estudiante.

Nivel 2 NOTIFICACIÓN A LOS PADRES: El padre es notificado por correo electrónico o se envía una nota a su casa por la mala conducta.

Nivel 3 CONTACTO CON LOS PADRES: Se lleva a cabo una conferencia con los padres con el fin de discutir el incidente y la acción disciplinaria apropiada.

Nivel 4 PLAN DE APOYO DE CONDUCTA (BEHAVIOR SUPPORT PLAN, BSP): Cuando las conductas de Nivel 2 y 3 se vuelvan crónicas o un estudiante acumule más de diez (10) días de suspensión en un semestre, el decano y/o el director programarán una reunión con los padres para implementar un Plan de apoyo de conducta o BSP. Un BSP tendrá en cuenta la motivación de la conducta inapropiada, las intervenciones positivas que podrían utilizarse para disminuir el comportamiento inadecuado y las consecuencias disciplinarias que se darán si el comportamiento continúa. El BSP es una herramienta de intervención y no se necesita de la autorización de los padres para la implementación. Se harán copias para los padres y para conservar en el expediente del estudiante. Las violaciones del BSP generarán una medida disciplinaria y un BSP revisado. En el caso de múltiples violaciones y revisiones del BSP (3-5), el director de la escuela, o el designado/a del director ante la ausencia del director, tiene la discreción de imponer medidas disciplinarias adicionales o recomendar al estudiante ante la Junta para que se tomen medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir la expulsión.

Nivel 5 SUSPENSIÓN DE DIEZ (10) DÍAS ESCOLARES O MENOS U OTRAS INTERVENCIONES DISCIPLINARIAS: Cuando una conducta indebida afecte el ambiente de la escuela, la consecuencia que emita la administración escolar puede incluir la suspensión por hasta 10 jornadas escolares u otras intervenciones disciplinarias tales como resarcimiento, terapia y exclusión de las actividades escolares. La administración de la escuela podrá convocar una reunión con los estudiantes, padres y otros para desarrollar o actualizar un contrato de comportamiento existente que describa el comportamiento esperado y la acción disciplinaria. El contrato de comportamiento por la administración de la escuela y se ofrecerá a los estudiantes y a los padres para la firma.. Se harán copias para los padres y para conservar en el expediente 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 6 SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO O EXPULSIÓN: Cuando la conducta indebida se considere un crimen según la ley estatal, constituya un incumplimiento extremo de las normas de la escuela que ocasione que las circunstancias empeoren, o sea tan extrema que amenace la seguridad de los demás, se le puede dar al estudiante una suspensión a largo plazo o, si tiene catorce (14) años o más, puede ser expulsado de la escuela. Se le concederá al estudiante el derecho de tener una audiencia de debido proceso. Una suspensión de 365 días es negarle a un estudiante el derecho de asistir a la escuela y formar parte de cualquier función escolar por un plazo de 365 días. La junta debe suspender a un estudiante durante 365 días por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. Si un profesor es asaltado o lastimado por un estudiante y como resultado el estudiante recibe una suspensión a largo plazo o es reasignado a servicios de educación alternativa, el estudiante no podrá regresar a la clase del profesor a menos que el profesor lo acepte. Ningún

estudiante debe ser suspendido o expulsado de la escuela a largo plazo solamente por un ausentismo escolar injustificado o por llegadas tarde.

Los estudiantes que reciban servicios conforme a IDEA (educación especial) o a la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 tienen ciertos derechos adicionales relacionados con la disciplina en función de su calificación para recibir servicios conforme a estas leyes federales.

## Procedimientos reglamentarios

Los siguientes procedimientos reglamentarios sólo gobiernan 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 estudiantil ha vuelto al programa escolar regular en espera de una decisión, entonces tal acción de reintegro 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

Como regla general, antes de suspender al estudiante, el director o su designado (en caso de ausencia del director) debe brindarle el siguiente procedimiento reglamentario:

1. Se le informará al estudiante de los cargos en su contra y, si este niega los cargos, el director o su designado deberá proporcionarle una explicación de la evidencia.
2. El estudiante tendrá 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 para la propiedad, o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo, el director de la escuela puede suspender inmediatamente al estudiante y, en un plazo razonable, garantizarle al estudiante sus derechos de procedimiento reglamentario, como se establece en esta sección.

Si, una vez realizado el procedimiento reglamentario, el director o su designado 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. El director o su designado informará (en persona o vía telefónica) al padre del estudiante (en inglés y en el idioma natal del padre cuando esté disponible) acerca de la suspensión y de los motivos y las condiciones de la suspensión. Se le proporcionará al estudiante el derecho de llevarse a casa los libros de texto, completar las asignaciones de tarea y la oportunidad de hacer exámenes de recuperación. 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

La Junta directiva escuchará todas las suspensiones y expulsiones a largo plazo.

1. El director o decano pueden recomendar a la junta directiva una suspensión a largo plazo para cualquier estudiante que participe

voluntariamente en una conducta que viole una cláusula del código de conducta estudiantil que autoriza la suspensión o expulsión a largo plazo.

2. La junta directiva debe proporcionar al estudiante una oportunidad de audiencia antes de imponer una suspensión a largo plazo. Si el estudiante rechaza una audiencia o si no se solicita la audiencia oportunamente, la junta directiva revisará las circunstancias de la recomendación para una suspensión o expulsión a largo plazo y puede:
  - a. imponer o rechazar la suspensión o expulsión recomendada;
  - b. modificar e imponer la suspensión o expulsión recomendada.
3. El director deberá notificar al padre por escrito (en inglés y en el idioma natal del padre cuando esté disponible) acerca de la recomendación del director de suspenderlo o expulsarlo. El aviso por escrito deberá:
  - a. Declarar la naturaleza de la violación en referencia a la cláusula del código de conducta que se supone que el estudiante ha violado y la consecuencia que se propone.
  - b. Si se desea una audiencia, el estudiante o padre deben notificar al director por escrito después de cuatro (4) días de haber recibido el aviso. Si la audiencia se solicita a tiempo, se realizará y se emitirá una decisión antes de que se imponga una suspensión a largo plazo. Si el estudiante o el padre solicitan posponer una audiencia o si la audiencia se solicita fuera del tiempo establecido para dicha solicitud, la audiencia se programará, pero el estudiante no tendrá derecho a regresar a la escuela mientras no se realice la audiencia. Si ni el estudiante ni el padre se presentan en la audiencia, se considerará que el padre y el estudiante renunciaron al derecho de tener una audiencia y la junta directiva llevará a cabo la revisión que se describe en la Sección B2 anterior.

Si se solicita una audiencia a tiempo, la audiencia la realizará la junta directiva. Para la audiencia, el estudiante recibirá el debido proceso de ley conforme a la ley estatal, incluyendo, pero sin limitarse a, lo siguiente:

- a. el derecho a ser representado en la audiencia por un abogado o, a discreción de la junta local, por un defensor que no es abogado.
- b. el derecho a estar presente en la audiencia, acompañado por sus padres.
- c. el derecho del estudiante, padre y representante del estudiante a revisar ante la audiencia cualquier grabación de audio o vídeo del incidente y, de acuerdo con las leyes y los reglamentos de registros estudiantiles federales y estatales, la información que respalda la suspensión que se puede presentar como evidencia en la audiencia, incluyendo las declaraciones hechas por testigos relacionadas con los cargos.

- d. el derecho del estudiante, padre y representante del estudiante a cuestionar la presencia de testigos en la audiencia.
  - e. el derecho a presentar evidencia en su nombre, que puede incluir declaraciones escritas o un testimonio oral, relacionado con el incidente que dio lugar a la suspensión.
  - f. el derecho a que tener un registro de la audiencia.
  - g. el derecho a hacer su propia grabación de audio de la audiencia.
  - h. el derecho a tener una decisión por escrito, con base en la evidencia sustancial presentada en la audiencia, ya sea respetar, modificar o rechazar la recomendación de suspensión del director y que contenga por lo menos la siguiente información:
    - i. la base de la decisión, incluyendo una referencia a cualquier política o norma que se determine que el estudiante violó.
    - ii. aviso de la información que se incluirá en el expediente oficial del estudiante.
    - iii. el derecho del estudiante a apelar la decisión y dar aviso de los procedimientos para dicha apelación.
- c. Informar acerca del derecho a contratar a un abogado o defensor de su elección y pagar sus honorarios para que represente al estudiante en la audiencia, derecho a revisar y obtener copias de los registros educativos del estudiante antes de la audiencia.
- d. Incluya qué información se incluirá en el expediente oficial del estudiante y el procedimiento de supresión de esta información. A los estudiantes que reciban una suspensión a largo plazo se les puede ofrecer servicios de educación alternativa durante el período de suspensión a largo plazo. Todas las decisiones sobre disciplina que tome la junta directiva son finales.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

### **A. Solicitud de readmisión**

Todos los estudiantes suspendidos por 365 días o expulsados pueden, después de 180 días calendario a partir de la fecha de inicio de la suspensión o expulsión del estudiante, solicitar por escrito la readmisión en la escuela.

### **B. Acuerdos voluntarios**

En cualquier momento, el director o su designado puede entrar en un contrato escrito con el estudiante y sus padres que establezca el acuerdo de las partes con respecto a la imposición de cargos disciplinarios o la 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 cuestionado posteriormente ni por el director o su designado, ni por el estudiante o sus padres.

**C. Estudiante suspendido o expulsado que se encuentre en la propiedad de la escuela o que asista a las actividades escolares**

Un estudiante suspendido o expulsado que ingrese a la propiedad de la escuela o que se presente a una actividad, evento o función escolar sin el permiso del administrador del edificio, se considerará como una entrada ilícita.

**D. Mantener el progreso de la clase**

Cuando el director lo juzgue conveniente, puede permitirse que un estudiante mantenga el progreso durante el periodo disciplinario.

## Definición de términos

Referencia de comportamiento es un registro específico por escrito de acto de mala conducta del estudiante. Documenta la fecha, la naturaleza de la infracción y la medida disciplinaria que tomó el profesor, director o decano.

Plan de acción correctiva de asistencia (A-PAC) es un documento escrito que identifica las causas de las tardanzas o inasistencias excesivas y qué medidas se tomarán para minimizar el número de incidencias. Está firmado por los padres, estudiantes y miembros del personal.

Plan de apoyo de conducta (Behavior Support Plan, BSP) es un documento escrito que identifica la motivación del mal comportamiento crónico y qué medidas se tomarán con el fin de ayudar a un estudiante a superar el comportamiento inapropiado. Estará firmado por el administrador de la escuela, y se ofrecerá al estudiante y a los padres para la firma.

Contrato de conducta es un documento escrito que describe las expectativas del comportamiento específicas, las estrategias para enseñar comportamientos adecuados y la acción disciplinaria para un estudiante.

Suspensión en la escuela se refiere a una decisión de retirar temporalmente a un estudiante de la clase dominante y de colocar al estudiante en un entorno segregado dentro del edificio de la escuela que permita que el estudiante continúe progresando en sus cursos, pero le impide el acceso a la formación en el aula regular y la interacción social con sus pares. La sala de suspensión dentro de la escuela debe ser supervisada por un empleado adulto del edificio en todo momento.

Suspensión fuera de la escuela se refiere a una decisión de suspender temporalmente el derecho del estudiante a asistir a la escuela o cualquier actividad relacionada con la escuela durante no más de diez (10) días escolares. Se convocará una reunión con los padres para discutir el incidente que llevó a la suspensión y para desarrollar un contrato de comportamiento para el futuro.

La suspensión a largo plazo se refiere a una decisión de retirar temporalmente el derecho de un estudiante a asistir a la escuela o a cualquier actividad relacionada con la escuela por un período especificado mayor a diez (10) jornadas escolares. Una vez que el estudiante acumule más de diez (10) jornadas escolares de suspensión en un semestre, la siguiente conducta indebida puede ocasionar una suspensión a largo plazo. Si la conducta indebida que provoca una suspensión a largo plazo ocurre antes del trimestre final del año escolar, la suspensión ya no durará más que el resto del año escolar en que se cometió la ofensa. Si la conducta indebida que provoca una suspensión a largo plazo ocurre durante el trimestre final del año escolar, la

suspensión puede incluir un período hasta el resto del año escolar en que se cometió la ofensa y el primer semestre del siguiente año escolar. Se organiza una reunión con los padres para hablar sobre el incidente que provocó la suspensión y para implementar o modificar un BSP para el futuro.

Expulsión se define como la decisión de sacar de la escuela a un estudiante de catorce (14) años o más, cuya presencia continua en la escuela constituye una clara amenaza contra la seguridad de otros estudiantes o personal de la escuela.

## Asociación de padres: 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 frecuentemente con los padres a través de boletines por correo electrónico, llamadas telefónicas y reuniones individuales y grupales.

### Sitio web seguro de la escuela

National Heritage Academies está comprometido con el logro estudiantil y participación de los padres. NHA mantiene un sitio web seguro, el Portal para Padres, que contiene información de los estudiantes para vincular estos dos valores fundamentales. Esta herramienta segura en línea se puede acceder visitando la página web de la escuela y el registro en a través del enlace del Portal para padres en el extremo superior derecho de la página principal. Los administradores y maestros actualizan a diario los registros de los estudiantes, analizan datos y comunican información importante en este sitio.

NHA reconoce el valor de los padres informados e involucrados en el proceso de aprendizaje. El Portal para Padres proporciona otra forma para que los padres se queden conectados a la escuela. La conexión online comienza tan pronto como el estudiante aplica para asistir a una escuela NHA. Se envía una carta a los padres del solicitante con instrucciones detalladas para acceder a su propia cuenta online *gratis*. Después de seguir estas instrucciones, los padres pueden iniciar sesión en el sistema desde cualquier ordenador o dispositivo móvil con acceso a Internet y revisar la información de admisiones de su hijo, asistencia y calificaciones. Al utilizar el Portal para Padres, los padres pueden enviar correos electrónicos a miembros del personal también, revisar información importante, comprobar calendarios, y suscribirse a las actualizaciones automáticas por correo electrónico sobre su hijo. Las preguntas relacionadas al Portal para Padres deben ser dirigidas a [info@nhaschools.com](mailto:info@nhaschools.com).

### 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, los padres de nuestros estudiantes son encuestados una vez por año. Los padres deben completar una encuesta por grupo familiar.

### Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo cara a cara 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 conferencias de padres y maestros servirán de opinión con muy pocas sorpresas.

Durante cada conferencia, 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 más posible sobre el rendimiento de sus hijos. Nuestro objetivo es hacer conferencias de padres y maestros una experiencia positiva para todos los involucrados.

## Asociación de padres: Asistencia

La asistencia regular establece buenos hábitos de trabajo y autodisciplina. Nuestra escuela registra la asistencia cada mañana y tarde para los grados K-2, y en cada período de clase en los grados 3-8.

### Ingreso

Los estudiantes de los grados K-4 deben llegar a la escuela entre las 7:40 a. m. y las 7:59 a. m. Los estudiantes de 5.º grado y de la secundaria deben llegar entre las 8:00 a. m y las 8:29 a. m. Después de salir del vehículo, los estudiantes deben dirigirse directamente al interior del edificio o esperar en el área designada. No deben correr, gritar ni actuar de manera desordenada. Todos los estudiantes que usen gorras deben quitárselas de inmediato al ingresar al edificio. Llegar temprano es fundamental para un buen comienzo de un día de formación. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:40 quedarán en cuidados previos a la escuela bajo supervisión por un arancel de \$10.00 por ocasión.

### Salida

Los grados K-4 salen a las 3:00 p. m. En aras de la seguridad de los estudiantes y del tiempo de preparación de los maestros, se solicita a los padres que recojan a sus hijos inmediatamente después del horario de salida y no, después de las 3:30 p. m.

Los grados 5-8 salen a las 3:30 p. m. Se solicita a los padres que retiren a sus hijos antes de las 4:00 p. m. Si existe la necesidad regular de retirar a su hijo después de las 4:00 p. m., estamos asociados con varios programas de atención después de la escuela dentro y fuera del sitio que pueden adaptarse a las necesidades de los padres. Estos programas pueden o no cobrar una tarifa por sus servicios. Si no está registrado en un programa de cuidados después de la escuela y su hijo aún se encuentra en la escuela después de las 4:00 p.m., quedará en cuidados después de la escuela en el sitio bajo supervisión por un arancel de \$10.00 por ocasión hasta las 6:00 p.m.

### Tardanza y retiro temprano

Se considera tardanza cuando los estudiantes llegan al aula después del inicio de la clase o de la ceremonia de la mañana, en caso de realizarse antes de la clase. Los padres deben acompañar a los alumnos que lleguen tarde a la recepción de la escuela y documentar su ingreso en la planilla de firmas. Los retiros de la escuela antes de finalizar la jornada se documentarán en el registro del alumno. Los padres que retiren a sus hijos de la escuela antes de tiempo, por cualquier motivo, deben firmar al recogerlos.

Si la tardanza se debe a una cita con el médico o con el dentista, se puede solicitar una nota del médico. Las tardanzas se excusan por las siguientes razones:

- Enfermedades o lesiones personales
- Funerales
- Citas con el médico o dentista (que no pudo programarse fuera del horario escolar)
- Ceremonias religiosas
- Tardanzas a causa de las condiciones climáticas (que no requieren una nota de los padres)
- Tardanza autorizada (aprobada por el director)



Consideramos el abuso de tardanzas y/o salidas tempranas como tiempo de instrucción perdido, el cual puede ser abordado por el director.

Para tener en cuenta: cuando un estudiante acumula entre 10 y 20 tardanzas o salidas tempranas, podría realizarse una reunión de padres y podría ponerse en práctica un Plan de Asistencia de Acción Correctiva.

## Ausencias

Todas las ausencias deben ser verificadas mediante una comunicación de los padres con la oficina de la escuela. Esta comunicación debe documentarse a los fines del mantenimiento de registros. El correo de voz está disponible antes y después del horario escolar.

Si una ausencia no se verifica mediante una comunicación de los padres, se considerará injustificada. Las ausencias pueden ser excusadas si los padres se comunican con la escuela en el plazo de cinco días después de la ausencia y la justifican según las siguientes pautas. En la comunicación, se debe brindar la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Nombre del maestro
- Fecha de la ausencia
- Razón de la ausencia
- Número de teléfono
- Firma del padre o madre

Si la ausencia se debe a una enfermedad y dura cinco días o más, se puede solicitar una nota de un médico. Las ausencias se excusan solo por las siguientes razones:

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

El director investigará el abuso de ausencias justificadas, lo que podría dar lugar a una remisión al fiscal de distrito, director de servicios sociales o juzgado de menores del condado, o a otra medida disciplinaria.

Ausencias (justificadas e injustificadas)	Procedimientos y notificaciones
0	Notificación de expectativas de asistencia a todos los padres/tutores
10 % de la totalidad de días escolares	Reunión de padres y ejecución de un Plan de Asistencia de Acción Correctiva (APAC)*
18 días	Consecuencia apropiada*

\*Posible remisión al fiscal de distrito, director de servicios sociales o Juzgado de menores del condado con acuse de recibo certificado para los padres. Dicha remisión se emitirá de acuerdo con la sección Ausentismo del manual para padres y estudiantes. Factor considerado en la

promoción de grado. Ningún estudiante debe ser suspendido o expulsado de la escuela a largo plazo solamente por un ausentismo escolar injustificado o por llegadas tarde.

Nota: Cualquier estudiante que acumula 15 días consecutivos de ausencias injustificadas será objeto de potencial expulsión de la escuela.

### **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. Los casos de ausentismo injustificado se derivan al fiscal de distrito, director de servicios sociales o juzgado de menores 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.

### **Vacaciones familiares**

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 es aprobado por el director. Los viajes largos desalientan y pueden ser causa de la retirada. Se convierte en la responsabilidad del estudiante, con la ayuda de los padres, hacer arreglos con cada maestro para 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 como 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, los miembros del personal de dirección deben ser notificados.

### **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 antes de regresar a la escuela.

### **Retiro voluntario**

Para retirar a un estudiante, un padre debe completar un formulario de retiro del estudiante en la oficina.

## Asociación de padres: Código de vestimenta

Para permitir a los estudiantes alcanzar altos estándares académicos, la escuela ha puesto en marcha un código de vestimenta diseñado para reducir las distracciones. La implementación de un código de vestimenta promueve el aprendizaje del estudiante y el aumento de tiempo de instrucción académica. La interpretación del código de vestimenta queda a discreción del director y del personal, y su decisión es inapelable.

Las pautas del código de vestimenta prohíben que el estudiante se vista o 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, corbatas o un suéter con el logotipo de Forsyth, 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

- De K a 2.º grado: todas las camisas deben ser camisas polo o con cuello de manga corta o larga color verde brillante o blanco.
- De 3.º a 5.º grado: todas las camisas deben ser camisas polo de manga corta o larga color blanco.
- De 6.º a 8.º grado: todas las camisas deben ser camisas de vestir blanca de manga corta o larga con una corbata azul oscuro o verde brillante.
- Los estudiantes también pueden usar suéteres y chalecos lisos de color azul oscuro, blanco o negro.
- Las camisas deben estar prolijamente metidas dentro de las partes inferiores.

#### Prenda inferior del uniforme

- Las prendas inferiores deben ser de color azul oscuro liso.
- 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 color negro o marrón.
- El calzado debe ser tipo mocasines, zapatos de vestir, zapatillas o sandalias con punta cerrada.

#### Gorros y accesorios del uniforme

- Las medias deben ser lisas de color azul oscuro o blanco.
- Las medias o calzas que se usen debajo de las prendas inferiores del uniforme deben ser lisas de color blanco o azul oscuro.

## 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 shorts 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.
- Los shorts deben extenderse más allá de la mitad del muslo (la mitad del muslo se determina como el punto medio entre la entrepierna y la rodilla).
- Las faldas, 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.
- En la clase de educación física, se debe usar un calzado deportivo con suelas que no dejen marcas.

### 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.
- 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 Estudiantil.
- Usar, llevar o mostrar parafernalia, nombres, signos o símbolos de pandillas está prohibido.
- Los atuendos para la semana de la insignia de la escuela y otras ocasiones especiales solo se pueden usar con permiso administrativo.

## Asociación de padres: 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 (P.L. 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)].
- b. 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)].
- c. 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)].

- d. 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)].
- e. 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)].
- f. 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.

## Asociación de padres: 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. La violación de estas directrices pone en peligro la seguridad de los estudiantes y su derecho a una educación. Los que no respeten estas directrices pueden ser excluidos del establecimiento escolar (incluso el estacionamiento) se les puede prohibir que participen en oportunidades futuras de voluntariado. Póngase en contacto con la oficina de la escuela para obtener información sobre cómo convertirse en un voluntario.

### General

1. Los voluntarios potenciales deben completar el nivel adecuado de verificación de antecedentes antes de que comience un trabajo voluntario. Los padres y tutores pueden completar la Autorización de Voluntariado en línea y Formulario de soltar en el sitio forma de los padres para comenzar el proceso de verificación de antecedentes. Las personas que no tienen acceso al sitio de la forma de los padres deben obtener una Autorización de Voluntarios y Formulario de soltar en la oficina de la escuela.
2. Todos los visitantes y voluntarios deben ser procesadas a través del sistema de gestión de visitantes electrónico, utilizando su licencia de conducir y deben llevar una forma de identificación proporcionada por la escuela. También pueden ser obligados a someterse a una verificación de antecedentes penales.
3. Todos los visitantes y voluntarios deben firmar tanto dentro como fuera de la oficina de la escuela. No pueden caminar directamente a cualquier clase a menos dado permiso por el personal de la oficina.
4. Todos los visitantes y voluntarios deben reforzar y demostrar Filosofía con enfoque moral de la escuela.
5. La distribución de la literatura, sin la aprobación previa de un decano o el director, está prohibido.
6. Los visitantes y los voluntarios deben acatar las instrucciones del personal, pidiendo una aclaración, si es necesario.
7. Se prohíbe el castigo corporal.
8. La escuela es una escuela pública con una Política de la junta de neutralidad con respecto a la religión. Los visitantes y los voluntarios no pueden mostrar preferencia por ninguna religión por encima de cualquier otra religión, ni compartir sus puntos de vista religiosos personales con los estudiantes.
9. Se requiere vestimenta adecuada.
10. El uso de cualquiera de los siguientes está terminantemente prohibido: tabaco, marihuana, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y los accesorios correspondientes, y alcohol.

### Salón de clases

1. El profesor es el responsable último de los estudiantes y actividades en su salón de clases.
2. Los voluntarios deben entrar en los salones de clase en silencio y esperar a que un recreo en la actividad antes de comunicarse con el profesor y los estudiantes.
3. Las infracciones estudiantiles deben ser abordadas por el maestro.
4. Cuestiones relativas a la sala de clase los estudiantes son confidenciales. Los visitantes y los voluntarios no pueden hablar con otros sobre el aprendizaje o necesidades disciplinarias de cualquier niño distinto del suyo.
5. Los visitantes al salón de clase se permiten por un tiempo limitado y deben tener permiso del director.

### Excursiones

1. 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.
2. Los voluntarios deben seguir todas las instrucciones proporcionadas por el maestro o la escuela.
3. Se prohíbe fumar en presencia de los alumnos.
4. Los conductores voluntarios deben conducir directamente al evento y volver directamente a la escuela (o ubicación preaprobada) inmediatamente después del evento. Se prohíben “viajes paralelos”.
5. Los conductores voluntarios deben dejar los radios afuera y evitar la reproducción de música.
6. Los voluntarios deben comportarse adecuadamente al participar en las excursiones.

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

### Transporte

Aunque no es requerido que la escuela proporcione transporte, la escuela ayudará a las familias a conseguir un transporte al brindarles información a los padres sobre el uso compartido del vehículo, posibilidades de transporte privado y transporte público.

### Conductores

La congestión significativa del tráfico puede ocurrir sobre una base diaria durante el proceso de entrada y salida. Para garantizar un flujo correcto y seguro del tráfico, se les pide a los padres que cumplan con todas las reglas de tránsito durante la entrada y la salida. Los padres deben ser pacientes y planear algunos retrasos, sobre todo durante las inclemencias del tiempo. Comuníquese con la recepción si tiene preguntas sobre el proceso de entrada y salida.

### Bicicletas

Montar bicicleta a la escuela es fuertemente desalentado por razones de seguridad. 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 con el departamento de policía y debe usar un casco de bicicleta.

### Peatones

Los padres o tutores que deseen que los estudiantes vuelvan a casa caminando desde la escuela deben completar el formulario de Autorización para que el estudiante vuelva a casa caminando. Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela, deben irse directamente a casa o a su otra ubicación de cuidado habitual después de la escuela, después de la hora de salida por su propia seguridad. No hacerlo puede provocar una preocupación innecesaria para los padres y los miembros del personal.

### Comidas

Los estudiantes de los grados K-5, tienen un período de 20 minutos para el almuerzo y un período de receso de 15 minutos. Los estudiantes de los grados 6-8 tienen un período de almuerzo de 25 minutos. Los estudiantes pueden comprar un almuerzo nutritivo en la escuela, que incluye leche, pueden traerlo de la casa. Los almuerzos que lleven desde su casa deben ser nutritivos, sin gaseosas. Por lo tanto, no se permite que los padres les manden alimentos de restaurantes de comida rápida. Asimismo, los estudiantes no pueden usar microondas para calentar la comida.

Los padres deben completar una Solicitud gratuita/reducida disponible en la oficina de la escuela o en línea en <https://family.titank12.com/>. Los estudiantes que no califican para las comidas subvencionadas deben pagar por adelantado. La falta de pago adelantado se traducirá en el servicio de comida discontinuada. Se anima a los padres a pagar las comidas utilizando el servicio seguro en línea gratis en <https://family.titank12.com/>. La cuenta se puede configurar utilizando el número de identificación del estudiante y tanto su nombre como su apellido tal como aparece en el Portal para Padres, y los pagos se pueden hacer con una tarjeta de crédito o cheque. En <https://family.titank12.com/>, los padres pueden hacer pagos, ver su balance, y supervisar las comidas compradas. Cualquier saldo restante a un estudiante que se retira de la escuela será reembolsado a petición.

## **Bocadillos**

Se puede ofrecer un período para tomar un refrigerio, a discreción del maestro. Los estudiantes deben traer sus propios bocadillos de casa, ya que no son proporcionados por la escuela. Durante los bocadillos, los estudiantes deben permanecer en sus asientos. Pueden hablar en voz baja con los compañeros que se sientan cerca. Los bocadillos deben ser nutritivos (por ejemplo, frutas, vegetales, queso y crackers). No se aceptan caramelos, gaseosas ni dulces.

## **Receso**

Al igual que en el salón de clases, el adulto supervisor es la autoridad durante el recreo. Durante la reproducción de juegos, se anima a los estudiantes a incluir a cualquier persona interesada en participar. No se permiten juegos abusivos ni degradantes. Todos los estudiantes deben permanecer en el área de recreo designada.

## **Celebración de días festivos**

### **Cumpleaños**

Debido a que las celebraciones de cumpleaños tienden a alterar el progreso normal del día, motivamos a los estudiantes a donar un libro a la biblioteca en lugar de traer golosinas para sus compañeros de clase. Se realiza una ceremonia especial cuando el estudiante presenta su libro a la biblioteca. Para preservar el tiempo de clase, alentamos a que todas las celebraciones de cumpleaños se programen con anticipación con el maestro de la clase y se realicen dentro de los últimos 30 minutos del día escolar.

### **Halloween**

No se celebra Halloween en la escuela. Por consiguiente, no se pueden usar disfraces en la escuela (excepto para eventos aprobados).

### **Vacaciones de Navidad/Invierno**

Las clases pueden tener una pequeña fiesta en el final del último día antes de las vacaciones de invierno o de Navidad.

### **Día de San Valentín**

Motivamos a los estudiantes en los grados K-5 a celebrar el Día de San Valentín haciendo tarjetas en casa para repartir a sus compañeros. El profesor proporcionará una lista de la clase para conveniencia de los padres. Los estudiantes que lleven regalos deben darle uno a cada uno de sus compañeros.

## **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 profesor juzgará la conducta aceptable o inaceptable. La mala conducta o incumplimiento de normas de la escuela pueden resultar en la negación de los privilegios de excursiones. Las hojas de permiso firmadas deben estar en el archivo con el profesor para cada estudiante en cada excursión.

## **Perdidos y encontrados**

Los objetos perdidos y encontrados se ubican en la sala de padres y empleados, dentro del área de la oficina principal. Los artículos no reclamados se donan a una entidad benéfica al final de cada trimestre.

## Artículos personales

La escuela no se hace responsable de los objetos personales de los estudiantes. Esperamos que los estudiantes dejen las pertenencias que no son necesarias para su educación en el hogar. Cualquier artículo personal que los miembros del personal consideren inseguro, inadecuado para la escuela o que interfiera con el enfoque educativo de los estudiantes se confiscará y se guardará en la oficina o quedará en posesión de un miembro del personal hasta que los padres lo recuperen. La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos o dañados, mientras están en su poder.

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, PDAs, iPods, reproductores de MP3, equipos de video, cámaras, dispositivos de juegos ni dispositivos electrónicos durante el día de instrucción en la escuela ni en eventos relacionados con la escuela. Sujeto a los procedimientos y prácticas de registro e incautación, la posesión de este tipo de dispositivos electrónicos durante esos momentos restringidos constituye el consentimiento para buscar y confiscar el dispositivo por parte del personal escolar. Los dispositivos confiscados pueden ser devueltos al final de la jornada escolar.

Los entrenadores y personal a cargo de las actividades extracurriculares pueden hacer excepciones a esta regla al obtener el permiso del director o del decano.

Cualquier excepción a esta regla general buscada por los padres para preocupaciones específicas de salud o de seguridad debe ser llevada a la atención del director o del decano. La decisión de director es final.

## Procedimientos de emergencia de la escuela

En el caso de mal tiempo (por ejemplo, gran tormenta de nieve, tormenta de hielo, vientos helados peligrosos, la densa niebla), el director notificará las estaciones de radio y televisión locales con respecto a la decisión de cerrar la escuela o retrasar su apertura. Un mensaje telefónico también se enviará a cada familia a través de nuestro sistema de llamadas de mensajería de la escuela. 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.

### Vigilia de tormenta severa o advertencia

Si la escuela ya está en sesión cuando se emite el reloj o advertencia, la escuela permanece abierta. El personal toma precauciones de seguridad.

### Vigilia de tornado

Los alumnos permanecen en la escuela, y el personal toma precauciones de seguridad. Los estudiantes se liberan a los padres u otros adultos designados a petición.

### Precaución de tornado

Todos los estudiantes y miembros del personal permanecen en el edificio y se refugian en las áreas designadas. Los estudiantes pueden ser detenidos más allá de la hora habitual de salida. Los estudiantes se liberan a los padres u otros adultos designados a petición.

### Simulacros de emergencia

Los simulacros de emergencia se llevan a cabo durante todo el año. En algunos casos, a los padres se les puede informar después de un simulacro.

## Consumo de tabaco y política antitabaco

La escuela es una instalación para no fumadores. Fumar y consumir tabaco, de cualquier forma, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y los accesorios de estos, está prohibido en cualquier parte de la propiedad escolar, en todas las instalaciones interiores, y en presencia de los estudiantes.

## Pagos realizados a la escuela

Los cheques por escrito a la escuela que se devuelven por falta de fondos se procesan a través de un servicio llamado Payliance. Si un cheque es devuelto, Payliance contacta a la persona que escribió el cheque para cobrar el valor nominal del cheque más una cuota de colección. Si no puede ser contactado o no responde adecuadamente, el control podrá volver a presentar al banco con tasas de recolección aplicables.

## Información médica

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

### Exámenes de salud

El Departamento de Salud les realiza exámenes de la vista a los estudiantes de los grados K, 1, 3, 5 y 7. Todos los niños que ingresan a una escuela de Carolina del Norte por primera vez deben realizarse una evaluación médica que conste de un expediente médico y de un examen físico, que incluya exámenes de la vista y de la capacidad auditiva y, si corresponde, análisis de anemia y de tuberculosis.

### Requisitos de inmunización

El primer día de clases, todos los alumnos deben presentar un certificado de inmunización que demuestre que han recibido todas las vacunas adecuadas para la edad conforme a la ley estatal. Si el certificado no se presenta el primer día de clases, debe presentarse en el plazo de treinta días calendario. Si no se recibe un certificado de inmunización dentro de 30 días calendario, los estudiantes quedarán excluidos de la escuela hasta que el padre/cuidador presente la documentación de los requisitos. Su médico o el departamento de salud local pueden ayudarlo con los requisitos de inmunización de su hijo.

Solamente un médico con licencia para ejercer la medicina en Carolina del Norte puede solicitar una exención médica. Los padres pueden solicitar por escrito una exención religiosa de los requisitos de inmunización.

Consulte el sitio web de la Subdivisión de Inmunización de Carolina del Norte (NCIB) para conocer la información más actualizada sobre los requisitos mínimos de inmunización y detalles adicionales importantes sobre las vacunas: <http://www.immunize.nc.gov/schools/schools.htm>

Ley de Garrett (<https://immunization.dph.ncdhhs.gov/schools/resourcesforschools.htm>)

La Ley de Garrett, promulgada en 2004, dispone que las escuelas de NC deben proporcionar a los padres y tutores información sobre la meningitis meningocócica, la influenza y las vacunas contra estas enfermedades. En 2007, se amplió la ley para incluir la obligación de informar sobre el virus del papiloma humano (VPH) y sobre las vacunas disponibles contra el VPH.

### Administración médica

Sólo los medicamentos necesarios que deben darse durante el horario escolar serán administrados.

Todos los medicamentos, ya sean prescritos o no, requieren permiso escrito de los padres con custodia. Deben completar el formulario de permiso Administración de Medicamentos (un formulario por medicación). El formulario debe ser renovado cada año escolar o sobre cualquier cambio en la medicación o la dosis.

Si bien animamos permiso por escrito de un médico en todos los casos, una firma del médico es necesaria en las siguientes condiciones:

- Cualquier posesión o uso de un inhalador o inyector de epinefrina
- Cualquier auto-posesión o auto-administración 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 prescritos 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 la división de pastillas o de división. 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 hijo/hija en una excursión, se requerirá a los padres que administren medicamentos del niño.



## 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 cree que son inexactos, engañosos o 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 modificada 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 desafiar el contenido de los registros de educación del estudiante. Los procedimientos de audiencia serán proporcionados 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. 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 el centro 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

- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por la escuela para cumplir con 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

### **Derecho a saber estipulado por la ley federal**

Los padres de los estudiantes tienen el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros de la escuela, y la escuela debe dar esta información a los padres de manera oportuna si se lo solicitan. En concreto, los padres tienen el derecho de pedir la siguiente información acerca de cada uno de los maestros de sus hijos:

- Si el Departamento de Educación del Estado ha autorizado o calificado al maestro para los grados y materias que él/ella enseña
- Si el Departamento de Educación del Estado ha decidido que el profesor puede enseñar en un salón de clases sin ser licenciado o calificado bajo regulaciones estatales debido a circunstancias especiales
- Universidad del maestro
- Si el maestro tiene algún título de posgrado y, de ser así, el tema de los grados
- Si algún asistente de los maestros o para profesionales similares prestan servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones

Aquí está disponible una copia de la carta de Derecho de los padres a solicitar una calificación del maestro.

### **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. Éstos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes que los estudiantes están obligados a someterse a una encuesta, que es financiado 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 persona que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno (a excepción de audición, visión, escoliosis, o cualquier otra examen físico o chequeo permitido o requerido bajo 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, bajo 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 colección, 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 creen 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 desea 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).

## 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 (personal académico o su designado) de la escuela con detalles específicos sobre el suceso, la fecha y las partes involucradas. La denuncia se tratará de forma confidencial, y el personal académico o su designado investigará el caso con celeridad con la ayuda de un asesor legal de NHA, 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.

Melanie Stack  
2418 Ellis Road  
Durham, NC 27703-5543  
Teléfono: (919) 957-7108  
[40.mstack2@nhaschools.com](mailto:40.mstack2@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 normal de atención) 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.

Un procedimiento específico para los reclamos relacionados con cuestiones del Título IX se estipula como el “Procedimiento de reclamos del Título IX” *34 CFR 106*

Lo anterior se publicará en el sitio web de la escuela dentro de dos clics de la página de inicio; en otros documentos relacionados con la escuela puestos a disposición para los estudiantes, los padres, el personal y los candidatos (por ejemplo, periódicos de estudiantes, boletines de noticias para padres, manuales del estudiante, manuales del empleado, formularios de solicitud, materiales de contratación, etc.).

### **Selección de opciones cuando la escuela no es segura**

Un estudiante que asiste a una escuela persistentemente peligrosa o que es víctima de una ofensa criminal violenta en el establecimiento escolar, según lo define la ley, tiene derecho a cambiarse a otra escuela segura en el distrito si sus padres solicitan la transferencia. Si no hay otra escuela segura en el distrito que proporcione instrucción a nivel de grado del estudiante, la escuela deberá ponerse en contacto con los distritos vecinos para solicitar que se le permita al estudiante ser transferido a una escuela en uno de esos distritos.

### **Plan de control de asbestos**

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 por adelantado 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 a 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 por carta o desea revisar los registros o el programa de manejo integral de plagas de la escuela. La escuela le brindará información adicional sobre este asunto.

### **Política de quejas**

Es política de la junta que su proveedor de servicios educativos mantenga prácticas y procedimientos en torno al registro de las quejas de estudiantes inscritos en RTCA o sus padres/tutores, que cumplan con todas las leyes estatales y federales aplicables. El incumplimiento de los plazos enumerados a continuación provocará el rechazo de la queja o la apelación. La junta prohíbe las represalias contra un alumno, padre o tutor que haya presentado una queja conforme a esta política. El incumplimiento de estos plazos por parte de la administración de la escuela tendrá como resultado el derecho de apelación automático en el siguiente nivel.

Si un estudiante, padre o tutor tienen alguna inquietud, deben discutirla con el maestro de la clase. Si no quedan satisfechos después de haber hablado con el maestro, deben comunicarse con el decano o el director para concertar una reunión en el plazo de 5 días hábiles de la reunión con el maestro. La administración programará una reunión en el plazo de 5 días de recibir la solicitud. Si el estudiante, padre o tutor no están satisfechos con la resolución propuesta por la administración, deben solicitar por escrito una audiencia ante la junta directiva en el plazo de 5 días hábiles de la reunión y de la manera que se detalla a continuación.

Además del procedimiento anterior, las personas pueden presentar inquietudes por escrito directamente ante la junta si el problema se relaciona puntualmente con el desempeño de la compañía administradora, el funcionamiento de la escuela, una política o decisión de la junta o una presunta violación de un estatuto de Carolina del Norte, la subvención de la escuela u otras leyes y regulaciones aplicables.

La solicitud por escrito debe incluir una breve descripción de la inquietud y la medida propuesta para solucionarla. La solicitud debe entregarse en mano al director, que, a su vez, le notificará

al presidente de la junta acerca de la solicitud. Si la siguiente reunión de la junta estaba programada en el plazo de 10 días de la recepción de la solicitud, el presidente incorporará el asunto a la agenda. Si la siguiente reunión estaba programada para más de 10 días después de la recepción de la solicitud, el presidente deberá convocar una reunión extraordinaria de la junta para atender la preocupación. El presidente se asegurará de que se notifique a la persona de la fecha, lugar y ubicación de la reunión. La junta tratará las preocupaciones en una sesión abierta, a menos que estas involucren el desempeño o el comportamiento de un empleado o las acciones de un estudiante. La persona puede hacer una presentación personal o basarse en la información contenida en la solicitud. La junta puede abordar la inquietud en esa reunión o en la siguiente, pero, en ningún caso, después de la siguiente reunión regular programada. Si el estudiante, padre o tutor determinan que la junta no abordó de manera adecuada la inquietud, pueden llevarla ante el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte.

# Research Triangle Charter 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 2-4 - New Teacher Summit

8th-12th New Teacher's report  
15th, 17th-19th Staff PD; 16th Regional PD  
22nd-23rd Staff PD; 22nd Open House  
24th First Day of School

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	

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					

10th Indigenous Peoples' Day  
28th End of Q1; Regional PD  
31st PT Conferences

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			

11th Veteran's Day  
21st-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

21st-Jan 2nd 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				

3rd Teacher Workday; 4th School Resumes  
16th MLK Day; 20th 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 Early Release  
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	

24th End of Q3  
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; 3rd-6th PT Conf.; 7th Good Friday  
17th Regional PD

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		

3rd Early Release  
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

2nd End of Q4  
12th Last Day of School; 13th-14th Teacher Workday

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

○ Early Release K-4th @ 1pm; 5th-8th @ 1:30pm  
 ◻ Students Do Not Report/ Staff Report All Day  
 ◻ Students Report Half Day/ Staff Report All Day  
 ◻ Students/ Staff Do Not Report

Board Approved: 6/28/2022

Last Update: 5/27/2022

180 School Days

K-4th: 8am-3pm; 5th-8th: 8:30am-3:30pm School Hours

8am-12pm (half)

1112 Instructional Hours

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

Research Triangle Charter 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: Research Triangle Charter 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, durante las cuales se hablará sobre este convenio en relación con el desempeño individual del niño. Se avisará con suficiente antelación a los padres de la programación de las conferencias.
- 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.

### **Responsabilidades del padre/tutor: nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos 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.
- Supervisaré la asistencia y la finalización de las tareas de mi hijo.
- Participaré en las conferencias de padres y maestros y me ofreceré como voluntario para actividades de la escuela cuando sea posible.
- Me mantendré informado sobre la educación de mi hijo y me comunicaré con la escuela leyendo de manera oportuna todos los avisos de la escuela que reciba mi hijo o por correo postal y respondiendo, según corresponda.
- Ayudaré, en la medida de lo posible, en grupos de asesoramiento de políticas, como ser un representante de los padres del Título I, Parte A, en el Equipo de mejora escolar de la escuela, u otros grupos de asesoramiento o de políticas de la escuela.
- 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.
- 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

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante                      Nombre del estudiante en letra de imprenta                      Grado                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante                      Nombre del estudiante en letra de imprenta                      Grado                      Fecha

\_\_\_\_\_  
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

**Oportunidades para voluntarios en toda la escuela**



La Junta escolar y los miembros del personal apoyan el compromiso de la escuela con la participación de los padres, con la creencia firme de que es un ingrediente principal para el éxito de los estudiantes. En el reverso de esta página encontrará una lista de las oportunidades para voluntarios que están disponibles para los padres en la escuela. Los comités se incluyen primero, seguidos por las oportunidades de apoyo al comité y de otro tipo. Marque todas las oportunidades que le interesen. A medida que participe en estas oportunidades, cumplirá con el Contrato de Compromiso con la excelencia al ayudar a proveer una experiencia ejemplar de educación para nuestros estudiantes. Gracias desde ya por ayudar a hacer que nuestra escuela sea ejemplar para nuestros niños.

Las oportunidades específicas para voluntarios para la clase de su hija(o) están en un formulario separado.

Se les solicitará a los voluntarios que envíen una verificación de antecedentes penales.

Nombres y apellidos de los padres: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Mejor hora para comunicarnos con usted: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos, y grados de los hijos(as):

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Marque todas las oportunidades que le interesen.

### **Membresía en el comité**

Los miembros deben poder reunirse la tarde del último martes de cada mes. Enumere los comités en orden de su preferencia. Será asignado a uno.

**Terrenos e instalaciones**

Planificar los proyectos como la limpieza de primavera, la instalación de equipo del patio de recreo, etc.

**Promotores**

Organizar diferentes proyectos de recaudación de fondos durante el año.

**Diversión familiar**

Planificar un evento especial para las familias de la escuela

**Hospitalidad**

Coordinar un refrigerio para eventos especiales

**Enfoque moral**

Planificar proyectos y actividades continuas relacionados con las virtudes del mes

**Apreciación del personal**

Planificar y coordinar el Día de apreciación de los maestros u otros eventos para dar un reconocimiento al personal

**Grupo de asesoramiento de tecnología**

Apoyar el plan de tecnología maestro de NHA al aumentar la habilidad y conocimientos fundamentales en el manejo de las computadoras

**Embajadores**

Ayudar con los eventos para atraer familias a la escuela

**Biblioteca**

Coordinar esfuerzos para que los voluntarios ayuden con las tareas administrativas de la biblioteca

### **Oportunidades de apoyo a los comités**

Estas incluyen una amplia variedad de tareas y compromisos de tiempo. Muchas son oportunidades únicas.

**Terrenos e instalaciones:** ayudar a recoger las hojas, plantar, construir y limpiar

**Promotores:** ayudar con los eventos de recaudación de fondos (por ejemplo, distribución de mercancías y preparar bolsas)\*

**Día de diversión familiar:** ayudar a organizar, limpiar u otras tareas\*

**Hospitalidad:** llevar galletas u otros refrigerios para uno o más eventos especiales\*

**Biblioteca:** forrar, reparar o colocar libros, leer y revisar libros o ayudar en la Feria del libro\*

**Enfoque moral:** ayudar con los proyectos que sea necesario en una o más actividades

**Apreciación del personal:** llevar comida u otros artículos para los eventos\*

**Grupo de asesoramiento de tecnología:** apoyar el plan de tecnología maestro de NHA al aumentar la habilidad en el manejo de las computadoras

**Embajadores:** ayudar con los eventos para atraer familias a la escuela

### **Otras oportunidades**

**Supervisión de almuerzo/recreo**

Supervisar clases durante el almuerzo o receso de forma semanal, quincenal o mensual

**Música**

Ayudar con los programas musicales (por ejemplo, decorar, organizar)\*

\_\_\_\_\_ **Ayuda de oficina**

Ayudar al personal de la oficina según sea necesario

\_\_\_\_\_ **Educación física**

Ayudar en el día de campo, Mileage Club o deportes intramuros

\* Indica áreas que incluyen algunas tareas que se pueden completar en casa.