



**ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE**

**MANUAL FAMILIAR**

**2025-2026**

## TABLA DE CONTENIDO

### Misión y Valores

- Misión
- Valores
- Escuelas de Crescent City •  
Proceso de admisión de estudiantes
- Pacto entre estudiantes, tutores y escuelas

### Información general

- Horario escolar
- Rutinas escolares diarias •  
Procedimientos escolares
- Servicios de salud
- Transporte •  
Participación y compromiso familiar • Privacidad  
de datos de los estudiantes/Registros estudiantiles •
- Tecnología • Política  
de redes sociales

### Cultura académica y escolar

- Currículo escolar
- Expectativas académicas • Promoción  
estudiantil • Asistencia estudiantil •  
Ley obligatoria de Los Ángeles •
- Política de uniformes • Cultura  
escolar
- Educación especial •  
Adaptaciones 504 • Estudiantes  
que aprenden inglés • Sistema de  
apoyo de varios niveles • Tarifas  
estudiantiles
- Información de contacto

## MISIÓN Y VALORES

### MISIÓN

Mildred Osborne Charter School busca incansablemente la equidad educativa al proporcionar a los estudiantes las habilidades académicas, el desarrollo del carácter y la mentalidad de resolución de problemas necesarios para tener éxito en la escuela secundaria, sobresalir en la universidad y crear un mundo mejor y más sostenible para ellos mismos y los demás.

### VALORES

#### Excelencia

- Nos fijamos y cumplimos nuestras metas •  
Mostramos determinación y hacemos lo mejor que podemos

Curiosidad •

- Somos aprendices de por vida •  
Encontramos alegría al hacer preguntas y resolver problemas

Integridad •

- Somos responsables ante nosotros mismos y ante nuestra comunidad •  
Somos confiables y dignos de confianza

Compasión •

- Mostramos comprensión y trabajamos en equipo • Nos  
tratamos a nosotros mismos y a los demás con respeto

#### Escuelas de Crescent City: Las Escuelas

de Crescent City son la organización sin fines de lucro que gestiona las escuelas chárter y supervisa el funcionamiento de la Escuela Chárter Mildred Osborne. Las Escuelas de Crescent City se rigen por su propia junta directiva, que se reúne durante todo el año. La sede de las reuniones rota entre los campus de las Escuelas de Crescent City. Si le interesa asistir a una reunión de la junta, el calendario de reuniones se publica en nuestra oficina principal y en línea en [www.crescentcityschools.org](http://www.crescentcityschools.org). La información sobre cómo unirse a la junta de las Escuelas de Crescent City también se publica en ese sitio web.

### PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La Escuela Charter Mildred Osborne es una escuela pública de inscripción abierta en la Parroquia de Orleans y se rige por las políticas de inscripción desarrolladas por la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Esto significa que estamos abiertos a todos los residentes de la Parroquia de Orleans: no tenemos requisitos de admisión ni realizamos pruebas previas. El proceso de admisión está diseñado para garantizar la igualdad de acceso para todos los estudiantes, y la escuela no discrimina en la admisión, ni en ninguno de sus programas ni actividades, por motivos de capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, estatus militar, peinado, discapacidad o identificación como niño excepcional.

Toda la matrícula se gestiona ahora de forma centralizada a través de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. En Mildred Osborne se ofrece una educación pública gratuita y apropiada, que incluye los servicios de educación especial necesarios, según lo exige la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Escuela autónoma Mildred Osborne

Pacto entre estudiantes, tutores y escuelas

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ GRADO COMPROMISO DE \_\_\_\_\_

LA ESCUELA: Nos comprometemos plenamente con las familias y los estudiantes de MILDRED OSBORNE CHARTER SCHOOL de las siguientes maneras:

- Proporcionaremos instrucción de alta calidad que

apoye e impulse a los estudiantes hacia la excelencia académica. • Enseñaremos y viviremos los valores de Excelencia, Curiosidad, Integridad y Compasión. • Proporcionaremos intervenciones para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades académicas y de comportamiento. • Nos comunicaremos abiertamente con las familias y estaremos accesibles por teléfono, mensaje de texto y correo electrónico. • Realizaremos conferencias de calificaciones para mantener nuestra asociación entre la familia y la escuela. • Proporcionaremos a los tutores informes sobre el progreso de sus hijos en cada estándar en el que sean evaluados. • Brindaremos a los tutores oportunidades de ser voluntarios y participar en la experiencia escolar de sus hijos. • Proporcionaremos a los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y tranquilo, libre de acoso o ataques malintencionados. • Implementaremos nuestro sistema disciplinario de manera justa y estamos disponibles para asociarnos con los tutores en estos asuntos.

REPRESENTANTE ESCOLAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

COMPROMISO DEL TUTOR: Nos comprometemos plenamente con MILDRED OSBORNE CHARTER SCHOOL de las siguientes maneras:

- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a MILDRED OSBORNE CHARTER SCHOOL todos los días a las 8:10 a. m. • Programaremos citas con el médico/dentista y otras citas en días festivos/días de desarrollo profesional del personal para que

Nuestro hijo no pierda tiempo de instrucción.

- Leeremos atentamente todas las comunicaciones que la escuela envíe a casa. • Revisaremos las tareas de nuestro hijo/a todas las noches y firmaremos su registro de conducta/agenda. • Asistiremos a las reuniones familiares para mantener nuestra colaboración entre el tutor y la escuela. • Permitiremos que nuestro/a hijo/a(s) asista(n) a las excursiones escolares de la ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE. • Siempre

estaremos disponibles para nuestro/a hijo/a con respecto a la escuela y cualquier inquietud que puedan tener. Si

Nuestro hijo va a faltar a la escuela, notificaremos a la oficina principal lo antes posible.

- Apoyaremos los valores de Excelencia, Curiosidad, Integridad y Compasión. • Nos aseguraremos de que nuestro hijo/a cumpla con la política de uniforme de la ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE. • Entendemos que nuestro/a hijo/a debe cumplir con las normas y políticas de la ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE establecidas en este manual para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos en el aula.

El incumplimiento de estos compromisos puede provocar que mi hijo pierda varios privilegios de MILDRED OSBORNE CHARTER SCHOOL.

FIRMA DEL TUTOR \_\_\_\_\_ FECHA: COMPROMISO DEL ESTUDIANTE: Me \_\_\_\_\_

comprometo plenamente con la ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE de las siguientes maneras: • Llegaré a la ESCUELA CHARTER MILDRED OSBORNE todos los

días a las 8:10 a. m. • Siempre viviré los valores de Excelencia, Curiosidad, Integridad y Compasión. •

Completeré todas mis tareas todas las noches. • Siempre estaré disponible para mi familia, maestros y cualquier inquietud que puedan tener. Si cometo un error este \_\_\_\_\_

Significa que le diré la verdad a mis maestros y aceptaré la responsabilidad de mis acciones.

- Siempre me comportaré de forma que proteja la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas. Esto también significa que escucharé a todos mis compañeros y profesores de la Escuela Charter Mildred Osborne y les mostraré mi respeto. • Seguiré la política de uniforme de la Escuela Charter Mildred Osborne. • Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de los profesores.

El incumplimiento de estos compromisos puede provocar la pérdida de varios privilegios de MILDRED OSBORNE CHARTER SCHOOL.

FIRMA DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN GENERAL

### DESCARGO DE

RESPONSABILIDAD Las políticas y los procedimientos de este manual están sujetos a cambios según las directivas de las agencias federales, estatales y locales, así como según la orientación médica y científica relacionada con circunstancias exigentes.

### HORARIO ESCOLAR

#### LLEGADA

Lunes a viernes: 7:50 a. m. - 8:10 a. m. Los estudiantes llegan tarde a las 8:10 a. m. (hora de salida).

Lunes, martes, jueves y viernes: 15:40 - 16:00. A las 16:10, se recogerá a los alumnos que lleguen tarde.  
Miércoles: 13:40 - 14:00. A las 14:10, se recogerá a los alumnos que lleguen tarde.

#### CAMBIOS DE SALIDA Y SALIDA ANTICIPADA

Para garantizar una salida sin contratiempos, solicitamos a las familias que llamen a la recepción para solicitar un cambio de horario antes de las 2:30 (12:30 los miércoles). Tampoco podremos garantizar una salida anticipada después de las 2:30 (12:30 los miércoles), ya que el 100 % del personal se prepara y comienza la transición a la salida a esa hora.

### RUTINAS ESCOLARES DIARIAS

Cada día, los estudiantes deberán seguir las rutinas que se describen a continuación:

#### Llegada a la escuela

Los estudiantes llegan a la escuela a pie, en bicicleta, en coche o en autobús escolar. Por favor, sigan la señalización que indica qué grados y qué medio de transporte entran al edificio en cada ubicación. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 7:50 a. m. El edificio el patio de la escuela NO están abiertos por la mañana para los estudiantes. Todo el personal se está preparando para el inicio de la jornada escolar y no puede supervisar a los estudiantes antes de esa hora.

A los estudiantes no se les permite abandonar el recinto escolar una vez que han llegado.

#### Desayuno

El desayuno se sirve de 7:50 a 8:10 en las aulas de los alumnos. Si un alumno llega a la escuela después de las 8:30 AM, es posible que no puedan desayunar.

#### Aula El profesor

de aula toma asistencia, revisa las tareas y proporciona a los estudiantes información para el día.

#### Estudiantes que

llegan tarde . Cualquier estudiante que llegue después de las 8:10 a. m. estará tarde. Por favor, registre a su estudiante en el mostrador de tardanzas, afuera de la oficina principal. Recibirá un pase de tardanza. Tenga en cuenta que tres tardanzas a la escuela cuentan como ausencia. Si un estudiante llega tarde demasiadas veces, su promoción al siguiente grado podría estar en riesgo.

#### Pasillos: Los

pasillos son silenciosos durante las transiciones, y las clases se desplazan por filas. Dado que somos una escuela grande con muchos estudiantes cerca, las transiciones se realizan en silencio para no molestar a los demás estudiantes.

#### Política de Nutrición y Alimentación Infantil.

Todos los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y una merienda gratuitos todos los días. Los estudiantes con alergias a ciertos alimentos o que deban mantener una dieta específica por problemas de salud deben proporcionar a la escuela la documentación médica que indique todas las restricciones. También se proporcionarán comidas a los estudiantes que participen en programas de educación a distancia, si corresponde.

Los estudiantes pueden traer comida de afuera a la escuela. Sin embargo, debe ser saludable y nutritiva, y no debe incluir papas fritas, dulces, galletas, pasteles, comida rápida, cereales azucarados, refrescos ni jugos azucarados. Estos artículos se les retirarán al estudiante y se desecharán. Si su hijo tiene alergias o restricciones dietéticas, por favor, infórmeselo a la enfermera para que podamos colaborar con usted y adaptarnos a sus necesidades dietéticas o crear un plan para la comida de afuera.

Debido a que participamos en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria, todos los estudiantes reciben comidas gratuitas, independientemente de su capacidad de pago o la de su familia.

De acuerdo con la ley federal y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), edad, discapacidad y represalias por actividades previas en materia de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o a través del Servicio Federal de Retransmisión (FRS) al (800) 720-2600.

877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta completos deben enviarse al USDA por: 1. Correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; o 2. Fax: (833) 256-1665 o

(202) 690-7442; o 3. Correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

#### El juego al aire

libre es una parte importante de la experiencia escolar. Se realizarán actividades al aire libre programadas regularmente, excepto durante condiciones climáticas extremas u otras circunstancias apremiantes. En días fríos, asegúrese de que su hijo/a tenga ropa de abrigo adecuada para jugar al aire libre. Si necesita ayuda para conseguirla, por favor, avise a la recepción o al director/a.

#### Reuniones de Equipo Estudiantil.

Los estudiantes de Kínder a octavo grado tienen una reunión matutina semanal con su aula. Es un momento para que cada equipo cante, reconozca a los estudiantes que han demostrado nuestros valores y celebre otros logros. Estas reuniones semanales fomentan la comunidad y el trabajo en equipo entre los estudiantes.

## PROCEDIMIENTOS ESCOLARES Registro

de Entrada y Salida de la Escuela Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:20 a.m., deberá registrarse en la oficina de la estación de tardanzas y recibir un pase de tardanza.

Los estudiantes no pueden salir del edificio durante el día sin la presencia de un familiar u otra persona designada por el tutor para que los retire de la escuela. Siempre que sea posible, se debe notificar a la oficina con anticipación cuando se retire a un estudiante antes de que terminen las clases. Cualquier notificación de cambios en la salida del autobús o del coche debe comunicarse a la oficina principal antes de las 2:30 p. m. Solo un adulto autorizado puede realizar cambios.

### Estudiantes Enfermos :

Los estudiantes que se enfermen en la escuela serán remitidos a la enfermera. Se contactará al tutor por teléfono y se coordinará su recogida, si es necesario.

Si un estudiante no asiste a la escuela debido a una enfermedad, la ley estatal requiere una nota del médico para justificar esas ausencias. Envíe una nota con su estudiante o presente una nota en la oficina cuando su estudiante regrese.

Si los estudiantes se presentan en la escuela con una temperatura de 100 grados o más, se contactará a un tutor y el estudiante deberá ser recogido de inmediato para evitar una posible exposición a la comunidad.

### Visitantes

Todos los visitantes deben reportarse directamente a la oficina principal y discutir el propósito de la visita con el personal de la oficina. Solo se permitirán visitantes con asuntos legítimos en la escuela. Si bien los tutores siempre son bienvenidos, se les anima a hacer citas con los maestros o administradores. Debido a que los maestros enseñan la mayor parte del día escolar, no pueden salir del aula para reunirse con usted. Al contactarlos directamente con anticipación, puede hacer una cita con ellos durante su período de planificación. Siempre puede llamar a la oficina para programar una hora con un miembro del personal que pueda atender sus necesidades. Siempre puede llamar a la oficina para programar una hora con el director. Si viene a la escuela sin una cita, prepárese para tener que esperar para ser visto o hacer una cita para una fecha posterior.

### Uso del teléfono: Se

solicita a los tutores que llamen a la recepción en caso de emergencia y necesiten comunicarse con su hijo. De lo contrario, no se permitirá el uso del teléfono. Solo se harán excepciones en casos de emergencia.

### Uso de teléfonos

celulares. No se permiten teléfonos celulares, relojes inteligentes ni tecnología similar en la escuela. Los tutores que permitan a sus hijos traer un teléfono a la escuela se responsabilizan por la pérdida o daño del mismo. Los teléfonos que se traigan a la escuela deben guardarse en las mochilas. Haremos todo lo posible por mantener los teléfonos seguros, pero recomendamos no enviar a su estudiante a la escuela con un teléfono. Si se ve, se escucha o se encuentra un teléfono en la mano de un estudiante después de su llegada, se le retirará y un tutor recibirá una llamada telefónica de un miembro del equipo de conducta como cortesía.

- Si se confisca un teléfono por segunda vez, se lo retendrá durante la noche.
- Si se confisca un teléfono por tercera vez, se lo retendrá durante tres días escolares.
- Si se confisca un teléfono más de tres veces al mismo estudiante, se lo retendrá durante un período extendido.

período de tiempo y el estudiante y el tutor se reunirán para firmar un contrato de teléfono celular con el Director de Cultura.

La escuela no será responsable por teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si están en poder de un miembro del personal de la escuela).

#### Accidentes.

Todo accidente que ocurra en el recinto escolar o en eventos escolares debe reportarse de inmediato al profesor de turno. El personal escolar podrá administrar primeros auxilios cuando sea necesario. Se notificará a los tutores en caso de accidente grave y se espera que acudan al colegio de inmediato si se les solicita.

#### Drogas, alcohol y armas. Se prohíbe a los

estudiantes traer drogas ilegales, alcohol, productos de tabaco, vaporizadores o cigarrillos electrónicos, y armas a la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús y a las actividades escolares. Los estudiantes solo pueden llevar consigo medicamentos con o sin receta, de acuerdo con la sección de Servicios de Salud de este manual.

De acuerdo con las leyes federales y estatales, las escuelas tienen la obligación de ser una "zona libre de armas de fuego". La definición de "escuela" se extiende al campus escolar, al autobús escolar y a las actividades organizadas por la escuela. La enmienda a la ley de Luisiana, que elimina el requisito de un permiso de porte oculto y reduce la edad, no altera la condición de la escuela como "zona libre de armas de fuego". Las armas de fuego siguen estando prohibidas en las instalaciones escolares, así como en áreas específicas del entorno escolar.

#### Registros .

Para proteger la seguridad de la comunidad escolar, la escuela podría tener que realizar registros ocasionalmente. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús escolar ni en los eventos patrocinados por la escuela. La escuela puede inspeccionar y registrar cualquier lugar o artículo, incluyendo, entre otros, mochilas, bolsos, casilleros, vehículos y dispositivos electrónicos.

Los estudiantes deberán proporcionar las contraseñas u otros medios de acceso necesarios para inspeccionar los dispositivos electrónicos. La escuela podrá retener la propiedad o información que se descubra durante una inspección que se considere potencialmente dañina, peligrosa, ilegal o inapropiada. La escuela también podrá entregar los resultados de una inspección a las autoridades, si corresponde.

Juguetes, videojuegos, relojes inteligentes, llaveros y equipo deportivo . No se permite que los estudiantes traigan a la escuela llaveros con láseres o punteros láser, pistolas de agua, pistolas de juguete, llaveros, videojuegos, iPods, relojes inteligentes ni otros artículos personales similares. La escuela no se responsabiliza de la pérdida o el robo de estos artículos. Los artículos no autorizados con un valor superior a \$15.00 se guardarán y se devolverán a un tutor. Los artículos no autorizados con un valor inferior a \$15.00 se desecharán. No se enviarán estos artículos a casa con el estudiante, ya que no están permitidos en la escuela. Si se permiten estos artículos en la escuela en ocasiones especiales, se notificará a los tutores por escrito con antelación.

#### Celebraciones de cumpleaños de estudiantes.

Aunque nos alegra saber que es el cumpleaños de un estudiante, no se permiten fiestas en la escuela. En la escuela primaria, cada aula celebrará los cumpleaños como grupo durante un horario designado al final del día los viernes. Por favor, no envíe regalos, globos, flores, dulces, etc., a la escuela, excepto para la celebración del viernes. Todos los artículos deben estar empaquetados comercialmente y envueltos individualmente. Los tutores no podrán celebrar con sus estudiantes en la escuela. Comuníquese con el maestro de su hijo/a para conocer las fechas y horarios de las celebraciones de cumpleaños.

Aunque es un detalle bonito, los regalos distraen al estudiante y a sus compañeros. En estos viernes designados, siéntanse libres de enviar suficientes pasteles, cupcakes u opciones saludables para que la clase celebre junta si así lo desean. Se anima a todos los estudiantes a usar bandas, prendedores o coronas para celebrar su cumpleaños con el personal y otros estudiantes.

Objetos perdidos:

Mantenemos un área de objetos perdidos para la ropa y otros artículos que los estudiantes traen a la escuela. El personal de la Escuela Charter Mildred Osborne no se hace responsable de la pérdida o el robo de prendas de vestir (como lazos, chaquetas, suéteres, guantes, cardigans, bufandas, etc.), independientemente de la edad del estudiante. Recomendamos que el nombre del estudiante esté escrito en sus pertenencias. Dado que los objetos perdidos se acumulan más rápido de lo que se reclaman, debemos donar periódicamente el excedente a organizaciones benéficas. Los artículos pequeños de valor, como relojes, gafas y llaves, se guardan en la oficina.

Simulacros de incendio y precauciones de

seguridad. Como medida de seguridad, y de acuerdo con las normas del Departamento de Bomberos de Nueva Orleans, se realizan simulacros de incendio con regularidad. El sonido constante de la alarma de incendios indica que se está llevando a cabo un simulacro. Durante estos simulacros, se debe actuar con calma y rapidez, pero con seguridad, hacia las salidas especificadas. Se espera que los alumnos y profesores tomen en serio todas las alarmas de incendio. En cada aula se puede encontrar una copia de las instrucciones del simulacro de incendio y una tabla con el plan y el kit de emergencia.

Cierre de Emergencia de la Escuela . Durante

emergencias climáticas y otras situaciones, nuestra escuela cerrará cuando se anuncie el cierre de las Escuelas de Crescent City. Nuestra escuela reabrirá cuando las Escuelas de Crescent City reabran. Si nuestros planes de cierre y reapertura difieren de los de las Escuelas de Crescent City, se lo comunicaremos a las familias. Los cierres también se publicarán en nuestro sitio web. Si se produce un clima severo o una emergencia civil durante el día escolar, es posible que no sea posible contactar a cada familia por teléfono ni obtener un anuncio en televisión. En tales situaciones, los tutores deben usar su criterio para decidir si vienen temprano a recoger a su hijo/a de la escuela.

Retiro de la escuela Si un estudiante

se retira para asistir a otra escuela que participa en el sistema de inscripción de toda la ciudad, se deben seguir los procedimientos establecidos por la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans.

El procedimiento para dar de baja y transferirse a una escuela que no participa en el sistema de matrícula municipal es el siguiente: 1.

El tutor debe notificar a la

oficina o al personal administrativo de la escuela y autorizar la baja del estudiante y su última fecha de asistencia. Si el estudiante asistirá a una escuela en Luisiana, se debe proporcionar el nombre de la escuela. Si el estudiante asistirá a una escuela fuera del estado, se debe proporcionar el nombre del estado.

2. El estudiante deberá devolver todos los libros y materiales recibidos.

3. La nueva escuela del estudiante debe solicitar los expedientes del estudiante transferido. El personal de recepción de Mildred Osborne enviará los expedientes a la nueva escuela dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la solicitud.

## SERVICIOS DE SALUD

### Enfermería y Salud.

Las enfermeras escolares son empleadas de tiempo completo y enfermeras tituladas, disponibles para el bienestar de todos los estudiantes de Mildred Osborne. Son responsables de las evaluaciones de salud, los exámenes de salud estatales obligatorios para los estudiantes según sea necesario (por ejemplo, de la vista, dentales y auditivos) y de atender cualquier emergencia de salud durante el horario escolar. Cualquier problema o inquietud de salud debe reportarse a la enfermera escolar del campus. La ley exige que la Escuela Charter Mildred Osborne recopile los formularios/expedientes de salud completos de cada estudiante.

### Administración de medicamentos escolares

Existen estrictas pautas legales requeridas para administrar medicamentos en la escuela y son las siguientes:

- Todos los medicamentos en el entorno escolar deben ser ordenados por un médico, un asistente médico o una enfermera.

Profesional o dentista con licencia en Luisiana

- El medicamento debe estar en el paquete original con el nombre del estudiante al que va dirigido.
- Se deben proporcionar instrucciones claras para la administración del medicamento.
- Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por un tutor o un adulto.
- Usted y el médico de su estudiante deben completar un formulario de administración de medicamentos antes de traerlo.

la medicación a la escuela

- Debe hacer una cita con la enfermera de la escuela antes de traer el medicamento.
- Los estudiantes no pueden llevar su propio medicamento a menos que lo indique el médico y lo autorice el médico.

Enfermero

- Los medicamentos de emergencia, como EpiPens e inhaladores para el asma, son los únicos medicamentos que se pueden llevar bajo la supervisión de la enfermera de la escuela.
- Los tutores pueden administrar medicamentos recetados y de venta libre a los estudiantes en el Oficina principal bajo la guía del gerente de oficina o la enfermera de la escuela
- El nombre en el medicamento recetado debe coincidir con el del estudiante que lo recibe.
- Se deben seguir todas las instrucciones de medicación y administración.

- Los estudiantes serán llamados fuera de clase y los tutores registrarán el incidente en la Administración de Medicamentos.

registro

### Requisitos de vacunación y salud.

Al momento de la inscripción, los tutores deben presentar los registros de vacunación actualizados y los formularios de salud completos de cada niño. Todos los formularios deben completarse antes del primer día de clases del niño. La ley de Luisiana establece que los niños sin vacunas al día no podrán asistir a la escuela bajo ciertas condiciones. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o el gerente de la oficina. Los estudiantes pueden recibir vacunas GRATUITAS de la Red de Vacunación del Área Metropolitana de Nueva Orleans. Visite [www.GNOShots4kids.com](http://www.GNOShots4kids.com) para obtener más información.

### Horarios y ubicaciones.

La ley de Luisiana exige que los estudiantes de preescolar, kínder y 1.er grado sean evaluados por la enfermera escolar. Si la enfermera escolar considera que su estudiante podría requerir evaluaciones adicionales, se le enviará a casa un formulario de referencia.

### Alergias graves.

La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave causada por la exposición a alérgenos, de inicio rápido y que puede causar la muerte. Se recomienda a los tutores de estudiantes con alergias potencialmente mortales o anafilaxia que notifiquen a la enfermera escolar y proporcionen anualmente a la escuela instrucciones escritas y medicamentos recetados por el profesional de la salud del estudiante para el manejo de la anafilaxia.

Es política de Mildred Osborne Charter School seguir las pautas médicas y legales desarrolladas para los estudiantes con una alergia grave identificada a alimentos, picaduras de insectos, látex y/o alérgenos desconocidos, además de aquellos que aún no hayan tenido una alergia o condición identificada que los ponga en riesgo de experimentar un evento inesperado, que corren un riesgo potencial de sufrir una reacción potencialmente mortal (anafilaxia).

Estas directrices incluyen:

- Educación y capacitación para el personal escolar sobre el manejo de estudiantes con alergias graves potencialmente mortales, incluida la capacitación relacionada con la administración de medicamentos con un inyector de cartucho.
- Procedimientos para responder a reacciones alérgicas potencialmente mortales, conocidas y desconocidas. • Un proceso para el desarrollo de planes de acción individualizados de atención médica y de emergencia para alergias/anafilaxia para cada estudiante con una alergia identificada. • Protocolos para prevenir la exposición a alérgenos alimentarios o precauciones para evitar la exposición a otros alérgenos.

## Cumplimiento de la Ley Louis Williams Junior

Para cualquier estudiante que su médico considere que tiene un alto riesgo de reacción anafiláctica y que no puede autoadministrar epinefrina autoinyectable, la escuela deberá asegurar un lugar en el aula del estudiante para almacenar un suministro de epinefrina autoinyectable, siempre que el tutor del estudiante proporcione a la escuela anualmente:

- El suministro de epinefrina autoinyectable debe mantenerse en el aula;
- Autorización por escrito para que se le administre el medicamento al estudiante;
- Certificación escrita del médico colegiado del estudiante u otro médico autorizado que indique que el estudiante tiene alto riesgo de anafilaxia y no es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable; y Un plan de tratamiento escrito del
- médico colegiado del estudiante u otro médico autorizado para el manejo de episodios anafilácticos. La enfermera escolar archivará la documentación

descrita anteriormente. Los docentes de las aulas donde se almacene epinefrina autoinyectable recibirán información sobre el acceso y la administración de epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de las reacciones anafilácticas e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento del/de los estudiante(s) con alto riesgo de reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en ninguna responsabilidad por lesiones sufridas por el estudiante debido a la administración correcta de epinefrina autoinyectable. El tutor del estudiante deberá indemnizar y mantener indemne a la escuela y sus empleados contra cualquier reclamo que pueda surgir relacionado con la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable.

La Escuela Charter Mildred Osborne también hará todo lo posible para proporcionar al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (en adelante, "epinefrina no asignada o de reserva") en sus instalaciones, según la orden permanente de un médico colegiado en Luisiana, para ayudar a las personas que puedan experimentar una emergencia anafiláctica y no tengan un tratamiento prescrito. La epinefrina de reserva podrá ser administrada por una enfermera escolar o un empleado de la escuela autorizado y capacitado en la administración de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona que, de buena fe, se considere que está sufriendo una reacción anafiláctica. Esta política no pretende sustituir ni anular las órdenes específicas de los estudiantes ni los medicamentos recetados actualmente para la anafilaxia.

### Política de naloxona, de conformidad con La. RS 17:436.1(M)

La escuela desea proteger a los estudiantes, al personal y a los visitantes de la muerte por sobredosis de opioides. Para ello, la escuela está autorizada a mantener un suministro de naloxona u otros antagonistas opioides y a capacitar al personal para administrar naloxona u otro antagonista opioide a cualquier persona en las instalaciones escolares en caso de una emergencia real o percibida por opioides. La escuela debe capacitar a la enfermera y al menos a otro empleado. Dicha capacitación abordará técnicas para reconocer los signos de una sobredosis relacionada con opioides, las normas y procedimientos para el almacenamiento y la administración de naloxona u otro antagonista opioide, y los procedimientos de seguimiento en caso de emergencia, incluyendo la obligación de llamar a los servicios de emergencia inmediatamente antes o después de administrar la naloxona u otro antagonista opioide.

## TRANSPORTE Transporte en

### autobús Se proporciona

transporte en autobús para los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela dentro de la parroquia de Orleans.

Al matricular a nuevos estudiantes, podrán solicitar una parada de autobús en la recepción. El/La Gerente de Transporte asignará a los nuevos estudiantes a una parada existente o creará una nueva que tenga en cuenta la seguridad del estudiante y todas las leyes y regulaciones pertinentes. La escuela comunicará las paradas y los horarios de autobús a las familias. También se ofrecen servicios de transporte especial a cualquier estudiante con necesidades especiales cuyo PEI lo requiera.

Los tutores de los estudiantes que viajan en el autobús RTA a la escuela todos los días deben proporcionar a la escuela una notificación por escrito dando permiso a su hijo para viajar en el autobús RTA hacia y desde la escuela.

En ocasiones, el autobús podría recoger y dejar a su hijo/a un par de minutos antes. También podría retrasarse debido al clima o al tráfico. Si el autobús de su hijo/a no llega en 10 minutos de la hora programada, puede llamar a la oficina principal al (504) 400-0614 o directamente a la línea de Transporte al (504) 239-3357. Si nadie lo recoge, deje un mensaje.

Los estudiantes de Pre-Kindergarten, Kindergarten, 1er grado , y segundo grado y aquellos con un IEP que requiere que un adulto los deje o/reciben los autobuses y deben estar acompañados por un adulto o un hermano mayor hasta la parada del autobús cada mañana.

Los estudiantes de los grados superiores no pueden bajar del autobús a menos que un adulto autorizado los esté esperando en la parada o que un hermano mayor los acompañe en el autobús y pueda acompañarlos a casa. Los tutores son responsables de la seguridad de los estudiantes antes de subir al autobús por la mañana y al bajar por la tarde. Si no hay nadie esperándolos en la parada, estos estudiantes serán llevados de regreso a la escuela y un adulto autorizado deberá recogerlos en el edificio escolar.

Los estudiantes que permanezcan en la escuela hasta las 18:00 serán dejados en la oficina de Servicios de Protección Infantil o en la comisaría. Se registrarán las recogidas tardías, y si se producen varias recogidas tardías, la familia podría ser derivada a servicios externos.

La persona de contacto de la escuela para asuntos de transporte es la Gerente de Transporte, Tina Carter-Ross. Puede comunicarse con ella al (504) 400-0614 o a través de su línea directa al (504) 239-3357.

### Comportamiento en el Autobús

Escolar: Esperamos el mismo comportamiento de nuestros estudiantes en el autobús que en la escuela. Si un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento al viajar en el autobús, se llamará a su tutor para solicitar su ayuda para cambiar su comportamiento. Todos nuestros autobuses están equipados con cámaras de video para garantizar la seguridad de los estudiantes.

No se permite el ingreso de tutores ni otros adultos en los autobuses.

### Expectativas del autobús •

Siéntese en su asiento asignado hasta que le den permiso para salir y el autobús se haya detenido. Siga las instrucciones del conductor del autobús. instrucciones.

• El autobús es de nivel 1 por la mañana y silencioso por la tarde. El autobús es un excelente lugar para leer o estudiar. •

Hable en voz baja, con un tono conversacional, y solo con quienes ocupan el mismo asiento. • Muestre respeto: •

Mantenga el pasillo

despejado y mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús.

- Manténgase en posición segura y compórtese respetuosamente en la acera mientras carga y descarga.
- Use lenguaje y gestos apropiados y evite comportamientos que distraigan. • Abra o cierre las ventanas solo con permiso. • Abstenerse de traer dispositivos prohibidos (aparatos electrónicos, alcohol, alimentos, armas, etc.).

#### Suspensiones de autobús

El conductor del autobús y los monitores tienen la autoridad de disciplinar a los estudiantes en el autobús y durante el monitoreo de salida. Las infracciones disciplinarias leves serán gestionadas por el conductor/monitor del autobús. Cualquier comportamiento que comprometa la seguridad del autobús se considera grave y pone en grave peligro la seguridad de todos los pasajeros, así como la del conductor y los conductores que pasan. Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de una mala conducta podrían resultar en la denegación del transporte. Las consecuencias de una mala conducta grave o la reiteración de infracciones leves resultarán en la suspensión del servicio de transporte.

#### Infracciones menores en el autobús

Las infracciones MENORES se pueden definir como: mala conducta leve que no está relacionada con la seguridad. Algunos ejemplos incluyen (entre otros): • Comer

- o beber en el autobús • Tirar basura
- No sentarse en el asiento
- Comentarios inapropiados (insultos menores, blasfemias de bajo nivel dirigidas a un objeto inanimado) • Hablar en voz alta sin comprometer la seguridad del autobús

#### Disciplina estudiantil por infracciones menores en el autobús

1. Advertencia y llamada telefónica al tutor 2.

Suspensión del autobús por 1 día 3. Suspensión del autobús por 3 días 4. Suspensión del autobús por 5 días 5. Suspensión del autobús por un tiempo indeterminado o posiblemente por el resto del año.  
término/año.

#### Infracciones Graves en el

Autobús. Las infracciones GRAVES pueden definirse como: mala conducta relacionada con la seguridad, cuyo resultado puede perjudicar al conductor, a los estudiantes o al público. Las infracciones GRAVES pueden resultar en la suspensión del autobús por varios días o por tiempo indeterminado, posiblemente el resto del trimestre/año.

#### LAS INFRACCIONES GRAVES incluyen los siguientes ejemplos:

- Desobediencia voluntaria
- Tratar a una autoridad con falta de respeto • Usar lenguaje profano y/o obsceno • Cometer prácticas inmorales o viciosas • Conducta o hábitos perjudiciales para sus asociados • Usar o poseer tabaco, encendedores o fósforos, bebidas alcohólicas • Dañar o destruir la propiedad • Lanzar misiles que puedan herir a otros • Instigar/participar en peleas • Tomar la propiedad o posesiones de otro sin permiso

### Cambios en paradas de autobús y transporte

Si un estudiante necesita un cambio de transporte permanente o semipermanente, utilice las pautas a continuación para solicitar un cambio: • Los cambios de transporte

deben entregarse por escrito, mediante una llamada telefónica verificada o una comunicación en persona al Gerente de recepción. • El cambio de transporte no es inmediato ni está garantizado. • Los cambios de transporte dependen de la disponibilidad del autobús propuesto. • Los cambios finales al transporte se comunicarán en un plazo de 5 a 7 días escolares.

Nota: Cualquier notificación de cambio de día de salida en autobús o coche debe comunicarse a la recepción antes de las 14:30 (y a las 12:30 los miércoles). Solo un adulto autorizado podrá realizar cambios.

Transporte de estudiantes fuera del autobús. El personal de Mildred Osborne no puede ofrecer transporte a los estudiantes en sus vehículos personales por razones de responsabilidad y seguridad. La escuela, ocasionalmente, ofrece transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela en circunstancias especiales.

**PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMPROMISO FAMILIAR.** Para nosotros, es importante involucrar a las familias en la vida escolar. La relación entre la escuela y el hogar es una herramienta poderosa para impulsar el éxito de nuestros estudiantes. Las familias siempre son bienvenidas a visitar y participar en las actividades escolares. Si desea visitar la clase de su estudiante, por favor:

1. Regístrese en la oficina principal, mostrando su identificación para determinar si está registrado como tutor/emergencia. contacto.
2. Espere a que un miembro del personal pueda acompañar y supervisar su visita. Mientras el profesor imparte la clase, es necesario que todos los tutores sean supervisados por otro miembro del personal para garantizar que todas las interacciones sean positivas y proactivas.
3. Es posible que los profesores no puedan hablar ni reunirse con los tutores durante el día. Si están dando clase cuando usted llega sin cita previa, es posible que no pueda hablar con el profesor de su hijo. Cada profesor tiene un periodo de planificación; puede programar reuniones con el profesor de su hijo durante dicho periodo por teléfono o virtualmente. Los profesores también están disponibles por teléfono hasta las 8:00 p. m. de lunes a viernes.

Para evitar largas esperas, programe una cita con anticipación con el profesor de su estudiante. Todos los profesores y el personal tienen horarios de reunión designados, así que llame o envíe un mensaje de texto a su profesor para programar una cita. El horario de reunión matutino para breves reuniones es de 8:00 a. m. a 9:00 a. m. Durante ese horario, nuestros decanos o el director de cultura estarán disponibles para reunirse con usted. usted con respecto a preocupaciones de comportamiento.

El personal de la Escuela Charter Mildred Osborne se comunicará regularmente con las familias sobre las expectativas de los estudiantes. Los tutores pueden llamar a la escuela para obtener más información o aclarar cualquier duda. inquietud.

Nuestras expectativas para los tutores están descritas en el Pacto entre Estudiantes, Tutores y Escuela.

Si desea ser voluntario en la Escuela Charter Mildred Osborne o encontrar maneras de participar, comuníquese con nuestra Directora de Familia y Comunidad. Ella puede ayudarle a encontrar oportunidades de participación que se ajusten a sus intereses y horario.

Lesley Blouin, Directora de Familia y Comunidad  
lblouin@crescentcityschools.org, (504) 236-9546

Dirija cualquier aporte o comentario que tenga sobre la Política de participación y compromiso familiar de la escuela al director de la escuela.

#### Servicios de apoyo Mildred

Osborne Charter School proporcionará las siguientes intervenciones para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento: asesoramiento individual, asesoramiento grupal, mediación y derivación a agencias comunitarias.

Si desea solicitar servicios para su estudiante, comuníquese con Steven Bliss, Director de Cultura.

[sbliss@crescentcityschools.org](mailto:sbliss@crescentcityschools.org) (504) 400-0614.

#### Comunicación de la escuela con las familias: Los tutores

recibirán información durante el año escolar. Es importante que toda la información de contacto de los tutores sea correcta y se actualice con el gerente de recepción según sea necesario. Recibirán las siguientes formas de comunicación:

- Hojas diarias de comportamiento de los estudiantes/ cheques de pago
- Boletín escolar mensual
- Notas de clase de los maestros
- Avisos sobre eventos especiales
- Conferencias individuales (en persona o por teléfono)
- Informes de progreso y boletines de calificaciones
- Llamadas telefónicas regulares del personal
- Llamadas y/o mensajes de texto de nuestro sistema de llamadas automatizado

La escuela se comunicará en el idioma/método que el tutor entienda.

Las políticas, procedimientos y prácticas de la escuela aplicables a los empleados de la escuela en relación con la comunicación electrónica del empleado a un estudiante inscrito en la escuela se pueden encontrar en el sitio web de Crescent City Schools en [www.crescentcityschools.org](http://www.crescentcityschools.org).

#### Comunicaciones automatizadas. A lo largo

del año, la escuela podría enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluyendo mensajes automatizados, que contienen mensajes estrechamente relacionados con la misión de la escuela o con actividades escolares oficiales. Ejemplos de estos mensajes pueden incluir notificaciones de cambios urgentes en el horario escolar, recordatorios de eventos y reuniones escolares, y actualizaciones sobre el rendimiento de su hijo/a. Si desea dejar de recibir este tipo de mensajes, comuníquese con la oficina principal de la escuela.

#### Sitio web de la escuela y cuentas de redes sociales

Publicaremos recordatorios de los próximos eventos, así como fotos e historias que celebran a nuestros estudiantes y resaltan sus logros, en nuestro sitio web y canales de redes sociales (Facebook, Instagram). • Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100079320890057> • Instagram: @mildredosbornecharter • Sitio web: <https://osbornecharter.org/>

#### Eventos/Reuniones Familiares. La

escuela organizará eventos para familias durante todo el año. Durante estos eventos, los tutores tendrán la oportunidad de, entre otras cosas, aprender sobre:

- Las ofertas programáticas de la escuela (incluidos los programas y servicios respaldados por el Título I) • El currículo de la escuela y las evaluaciones/desempeño académico • Cómo pueden participar y brindar comentarios sobre la programación de la escuela, incluida esta política de participación

Procedimiento para abordar inquietudes familiares. Valoramos sus comentarios y la comunicación. Si tiene alguna inquietud, primero diríjase directamente al miembro del personal que pueda ayudarle. Si esto no resuelve el problema, nuestro director estará encantado de ayudarle. Puede programar una cita con él en la oficina o enviando un correo electrónico a [mhoward@crescentcityschools.org](mailto:mhoward@crescentcityschools.org).

Por favor, no deje que los problemas se agraven. Queremos atender sus inquietudes y nuestro gerente de oficina y equipo directivo están aquí para apoyarlos a usted y a su estudiante.

Estos son los pasos a seguir:

- Llame para hablar o programar una reunión con el maestro o miembro del personal con el que tiene el problema.  
Discuta el asunto con el profesor e intente resolver el desacuerdo mediante una discusión informal.
- Si no se soluciona el problema, el tutor debe comunicarse con un miembro de la escuela, equipo de liderazgo, el Director de Currículo e Instrucción del nivel de grado, el Director de Cultura o el Director de Familia y Comunidad.
- Si no pueden resolver adecuadamente el problema, envíe un correo electrónico a Miki Howard a [mhoward@crescentcityschools.org](mailto:mhoward@crescentcityschools.org) o llámela al 504-352-9752 para programar una conversación con la directora.
- Si no está satisfecho después de hablar con el director, puede comunicarse con el jefe de escuelas de Crescent City Schools en [jlause@crescentcityschools.org](mailto:jlause@crescentcityschools.org).
- Si aún no está satisfecho, puede comunicarse con el director ejecutivo de Crescent City Schools en [kmehok@crescentcityschools.org](mailto:kmehok@crescentcityschools.org).
- Si no está satisfecho después de eso, puede comunicarse con el Presidente de la Junta en Crescent City Schools. La decisión del Presidente de la Junta es definitiva. Nota: Ni el Jefe de Escuelas, el Director Ejecutivo ni el Presidente de la Junta discutirán el asunto con usted a menos que haya hablado con el Director, así que por favor reúntese con él primero. En la mayoría de los casos, las quejas se pueden abordar mejor a nivel escolar. • La Escuela prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere. Las personas con inquietudes, preguntas o quejas de acoso sexual pueden reportarlas al Coordinador del Título IX de la escuela que se indica a continuación. La escuela responderá a dichas quejas, utilizando el estándar de preponderancia de la evidencia, de manera oportuna, sujeto a un proceso que permite un retraso temporal del proceso de queja o una extensión limitada de los plazos por una buena causa. El aviso completo del Título IX sobre no discriminación de la escuela y las políticas relacionadas, incluyendo los procedimientos de quejas, se pueden encontrar en el sitio web de la escuela y en [www.crescentcityschools.org/board-schedule/](http://www.crescentcityschools.org/board-schedule/), y está disponible en formato impreso en la oficina principal. El Coordinador del Título IX de la escuela es:

- 6701 Curran Blvd: Lesley Blouin, [lblouin@crescentcityschools.org](mailto:lblouin@crescentcityschools.org), 504-236-9546

Los tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, acoso escolar o hostigamiento (conducta lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece la escuela) por motivos de capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, condición militar, estilo de peinado, discapacidad o identificación como niño excepcional deben seguir este mismo procedimiento. Se les brindará la oportunidad de presentar testigos y se les notificará el resultado de la queja en cada etapa del procedimiento.

- Cualquier persona que tenga inquietudes sobre el cumplimiento de la escuela con las leyes de derechos civiles según el Título VI, el Título II y/o Sección 504 o quejas sobre discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, orientación sexual,

orientación, identidad o expresión de género o discapacidad deben comunicarse con el director, quien se desempeña como Coordinador de Derechos Civiles de la escuela.

- Los tutores deben esperar recibir acuse de recibo de su queja en un plazo de 1 a 2 días hábiles. Todas las quejas Se abordarán y resolverán lo antes posible y lo más práctico posible.

La escuela no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja de buena fe o participe en una investigación relacionada, y mantendrá la confidencialidad de la investigación en la medida de lo posible. Dicha discriminación, acoso y hostigamiento no están permitidos por estudiantes, personal ni terceros, y la escuela hará todo lo posible para prevenir, remediar y corregir cualquier caso que se identifique. Se espera que toda comunicación con el personal, ya sea en persona, por teléfono, a través de un sitio web o redes sociales, por mensaje de texto o por correo electrónico, sea civilizada y respetuosa. No se tolerará lenguaje profano, gritos ni ningún otro comportamiento irrespetuoso. Participar en una comunicación irrespetuosa o inapropiada durante una reunión o llamada telefónica resultará en la finalización de la reunión y la solicitud de abandonar las instalaciones de la escuela. El uso repetido de comunicación irrespetuosa o inapropiada hacia un miembro del personal resultará en restricciones adicionales y la pérdida de privilegios para asistir a eventos escolares. La escuela se reserva el derecho de prohibir la entrada al campus o a los eventos escolares a personas que amenacen la seguridad o el funcionamiento pacífico de la escuela.

#### SEGURIDAD CON

ARMAS DE FUEGO. La Política HH de la OPSB solicita a las escuelas charter que proporcionen a las familias información sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego y la prevención de accidentes. Los recursos que han identificado se pueden encontrar en los siguientes enlaces:

- [Volante 1](#)
- [Volante 2](#) •
- [Volante 3](#)

#### PRIVACIDAD DE DATOS ESTUDIANTILES/REGISTROS ESTUDIANTILES: Entendemos

y respetamos la importancia de la privacidad de los estudiantes. Nos comprometemos a mantener la privacidad de toda la información personal identificable de su hijo/a y a compartirlo únicamente cuando sea legalmente obligatorio o cuando sea necesario para su educación, salud o seguridad. A continuación, se presentan ejemplos de la información que podemos compartir.

- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con los empleados de las escuelas de Crescent City, incluidos maestros y administradores, para ser utilizados para diseñar, implementar y evaluar la programación educativa y los logros académicos.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con escuelas secundarias y postsecundarias, instituciones educativas y la Oficina de Asistencia Financiera para Estudiantes que se utilizarán para procesar solicitudes de admisión y ayuda financiera. • La información del directorio y los registros educativos pueden almacenarse en sistemas informáticos de terceros con fines de almacenamiento y respaldo de datos.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con el Departamento de Educación de Luisiana. Educación y proveedores externos para brindar y facturar servicios y evaluaciones de educación especial y salud mental. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda). • La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para proporcionar programación educativa, programación cocurricular y evaluaciones. • La información del directorio y la información de salud pueden compartirse con profesionales médicos y terceros. Proveedores para brindar atención médica o facturar servicios de atención médica. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio puede ser compartida con proveedores externos para la prestación de servicios de transporte y servicios de comida.
- Se pueden exhibir en la escuela o publicar muestras del trabajo y los logros de los estudiantes para reconocer los logros de su(s) hijo(s).

NO compartiremos información de identificación personal con ninguna persona o entidad que desee utilizar la información para fines que no beneficien la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

Los tutores pueden retirar el consentimiento para compartir información de esta manera enviando una solicitud por escrito a la oficina principal.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los tutores y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la escuela reciba la solicitud de acceso. Las solicitudes de acceso deben presentarse al gerente de la oficina e incluir los expedientes que se inspeccionarán.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que el tutor o persona elegible El estudiante considera que son inexactos, engañosos o que, de alguna manera, violan su derecho a la privacidad según la FERPA. Las solicitudes de modificación de expedientes deben presentarse al director e indicar claramente la parte del expediente que se desea modificar y el motivo. La escuela notificará al tutor o estudiante elegible sobre su decisión y su derecho a una audiencia.
3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los funcionarios escolares incluyen a empleados de Crescent City Schools y contratistas, consultores u otras personas que desempeñan una función para la cual la escuela, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados y que están bajo la supervisión de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de los expedientes educativos. Los intereses educativos legítimos incluyen responsabilidades profesionales relacionadas con la educación del estudiante. La escuela también puede divulgar expedientes educativos a otras escuelas en las que un estudiante deseé matricularse o ya esté matriculado.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en:

Oficina de Cumplimiento de Políticas  
Familiares Departamento de Educación  
de EE. UU. 400 Maryland Avenue,  
SW Washington, DC 20202

La escuela también podrá divulgar información del directorio, únicamente para fines escolares, a menos que usted nos haya informado lo contrario por escrito. El propósito principal de divulgar información del directorio es permitir que la escuela incluya información del expediente de su hijo en ciertas publicaciones y exhibiciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Tableros de anuncios ubicados en todo el edificio • Cuadros de honor y otras listas de reconocimiento • Programas de eventos • Hojas y listas de actividades deportivas

La información del directorio solo se divulga para fines escolares planificados. Nunca se divulga a solicitud de una persona externa. Si no desea que la escuela divulgue alguno o todos los tipos de información del directorio que se indican a continuación, debe notificarlo por escrito dentro de los 90 días posteriores al primer día de clases (o dentro de los 90 días posteriores a la inscripción si la inscripción se realiza a mitad de año). La escuela ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Foto del estudiante •
- Grado escolar •
- Participación en actividades y deportes • Honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia

Los tutores también pueden revisar los registros disciplinarios de un niño si se les solicita.

#### Encuestas a estudiantes

De vez en cuando, es posible que se les pida a los estudiantes que participen en encuestas para la escuela o socios externos.

Se obtendrá el permiso de un tutor si las encuestas contienen información de identificación personal.

#### Solicitud de información estudiantil por parte de las autoridades

Los siguientes procedimientos se aplicarán si los agentes de las autoridades buscan la divulgación de información de identificación personal (PII) u otro registro estudiantil:

- Si un agente de las autoridades presenta

una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o la credencial del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden judicial.

- Si se presenta una orden judicial válida, se proporcionará acceso

a los registros de inmediato.

La escuela llamará al tutor del estudiante para notificarle sobre la divulgación.

- Si se presenta una citación judicial o una orden judicial válida, la escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de divulgar la información. El tutor podrá solicitar medidas cautelares antes de divulgar la información.

- Si un agente del orden público no presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, la escuela

No debe revelar información personal identificable (PII) de los estudiantes ni otros registros de estos.

- Los administradores escolares podrán divulgar información personal identificable (PII) y registros estudiantiles sin consentimiento en relación con una emergencia de salud o seguridad que represente un peligro inminente para los estudiantes u otros miembros de la comunidad, o que requiera una necesidad inmediata de información para prevenir o mitigar amenazas graves a la seguridad o la salud del estudiante o de otras personas. Se deberán documentar los motivos de esta divulgación.

- Los administradores escolares pueden divulgar información personal identificable (PII) de los estudiantes y otros registros según sea necesario para cumplir con el Artículo 609 del Código de Niños de Luisiana (sobre los requisitos de informes obligatorios).

#### Solicitud para entrevistar a un estudiante por parte de las fuerzas del orden

Los siguientes procedimientos se aplicarán si los agentes del orden público intentan entrevistar a un estudiante en la escuela:

- Si un agente del orden público no presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista ni revelar información personal identificable (PII) del estudiante ni otros registros del estudiante, a menos que la escuela haya solicitado la entrevista.

- Si un agente del orden público presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden válida, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o la placa del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden judicial.

- La escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de permitir que comience la entrevista, a menos que existan circunstancias atenuantes, como:

- Un retraso en la entrevista puede suponer un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o otros.

- El tutor del estudiante es sospechoso de un delito grave u otro delito que representa un peligro inminente para el estudiante, la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas o supone un riesgo de fuga.

- Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deben actuar con rapidez para evitar la destrucción de pruebas de un delito. Representar un peligro inminente para la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.

- Si el estudiante se niega a hablar con el agente del orden público, la entrevista podría no continuar en la escuela.

jardines.

### Solicitud de arresto de un

estudiante. La escuela cooperará con las autoridades policiales que presenten una orden judicial, un anexo o una citación válida para un estudiante. La escuela fotocopiará la orden, el anexo o la citación e intentará notificar al tutor del estudiante.

## TECNOLOGÍA

El acceso y uso de la tecnología es parte integral de la educación que ofrece la escuela. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología mientras estén en la escuela, y algunos estudiantes podrán llevar consigo tecnología portátil o conexión a Internet. Las siguientes normas de uso aceptable se aplican al uso de la tecnología escolar y la conexión a Internet, tanto dentro como fuera del campus. • La tecnología y la conexión a Internet se proporcionan a los estudiantes únicamente para fines académicos

y

Para fines escolares, según lo indiquen sus maestros y demás personal escolar. Los estudiantes y sus familias no los usarán para otros fines no autorizados. • Los estudiantes deben cuidar cualquier dispositivo que la escuela les proporcione o les permita usar. • Los estudiantes deben ser amables y respetuosos en todas sus interacciones digitales con los demás. • No se puede usar la tecnología para crear, transmitir, acceder, recibir, imprimir, descargar ni solicitar material ilegal, no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito, acosador o despectivo. • No se puede usar la tecnología para presionar, solicitar o hacer proselitismo con fines comerciales, políticos o religiosos.

propósitos.

- La tecnología no puede utilizarse para ningún propósito ilegal, incluyendo piratería, interrupción de redes, divulgaciones no autorizadas de información personal o descarga o difusión de material protegido por derechos de autor.
- Los estudiantes no pueden descargar ninguna aplicación facturable o pagada que no esté autorizada por la escuela. • Los estudiantes no pueden quitar ningún hardware (incluidos los chips SIM) ni software de las computadoras. • Si algún dispositivo tecnológico se pierde, se daña, es robado o deja de funcionar, debe informarse a la escuela como lo antes posible.
- Si a los estudiantes se les proporciona uso de datos para usar en el campus, deben controlar su uso para no exceder su asignación mensual de datos y no deben transmitir audio, video o juegos, excepto en conexión con el trabajo relacionado con la escuela.

La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet realizadas mediante sus dispositivos de tecnología de la comunicación o su infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela tenga conocimiento de búsquedas que puedan indicar un posible daño físico a la persona que las realiza o a otras personas, tomará las siguientes medidas.

1. La escuela realizará una evaluación de autolesión o de amenaza.
2. Si el buscador es un estudiante, la escuela puede alertar a los tutores sobre la naturaleza de la búsqueda.
3. Si la evaluación de la amenaza indica que la amenaza es creíble, la escuela deberá informarlo a la agencia policial local.
4. Si la evaluación de autolesión indica que la persona que busca corre un peligro creíble de autolesionarse, la escuela recurrirá a los recursos de salud mental que considere apropiados.
5. Las búsquedas extremas repetidas pueden resultar en la restricción del acceso a la tecnología.
6. La escuela deberá documentar cada evaluación de autolesión o amenaza que realice, los resultados de cada evaluación y las acciones tomadas en respuesta a la evaluación.

El colegio podrá solicitar a los alumnos que utilicen el paquete de software de Google, incluyendo Google Classroom y Gmail, en relación con su programación educativa. Además, podrá solicitar a los alumnos que accedan a contenido en línea adicional relacionado con su currículum y programación. En caso de un cierre prolongado del colegio,

La escuela puede utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Encontrará una lista completa de sitios web y aplicaciones disponibles en la documentación de matrícula de su hijo/a.

#### Inteligencia Artificial Generativa (IA)

Si bien los chatbots de IA y herramientas similares pueden utilizarse para realizar diversas funciones, existen riesgos al usar esta tecnología, como la posibilidad de no confiar en la precisión del contenido generado por estas tecnologías, ya que la información puede estar desactualizada, ser engañosa o, en algunos casos, inventada. Todo contenido generado por IA debe revisarse para garantizar su precisión antes de confiar en él. Si no se encuentra una fuente fiable que verifique la información generada por la tecnología, no se puede asumir que dicha información sea veraz.

Además, no se debe enviar (copiar, escribir a máquina, etc.) en estas plataformas ningún tipo de información de identificación personal sobre estudiantes, personal u otras personas asociadas con la escuela ni ninguna otra información confidencial.

Los usos aceptables de la IA incluyen:

- Para preguntas de conocimiento general destinadas a mejorar su comprensión de un tema
- Para generar ideas relacionadas con proyectos
- Para crear fórmulas para hojas de cálculo de Excel o programas similares
- Para resumir investigaciones en línea o crear esquemas para proyectos de contenido para ayudar en la cobertura completa de un tema
- Solo el contenido escrito por los estudiantes debe incluirse en un producto final.

Los usos inaceptables incluyen:

- Intentar enviar contenido generado por IA como trabajo original creado por un estudiante
- Usar texto no verificado generado por IA en productos de trabajo finales de cualquier tipo
- Copiar y pegar, escribir o enviar de cualquier manera datos de identificación personal de cualquier tipo en la IA plataforma sin el permiso del individuo o su tutor
- Usar IA para generar contenido que viole las políticas de la escuela contra el acoso, la discriminación o el uso aceptable de la tecnología.

## POLÍTICA DE REDES SOCIALES

Los estudiantes no pueden usar celulares ni redes sociales durante la jornada escolar. El uso de celulares o redes sociales durante el día conllevará consecuencias escolares y, si ocurre con frecuencia, se requerirá una reunión obligatoria con los tutores.

Si su estudiante usa redes sociales, le recomendamos que:

1. Tenga acceso a todas las cuentas (conozca sus contraseñas)
2. Revisa las publicaciones públicas y los mensajes privados al azar al menos una vez a la semana.
3. Habla con tu estudiante sobre los peligros de conocer personas en línea que no son quienes dicen ser o que quieren hacerle daño.
4. Hable con su estudiante sobre el acoso cibernetico y qué hacer si lo ve o lo experimenta.

Si nota algún comportamiento inapropiado en las redes sociales por parte de los estudiantes, tome una captura de pantalla (tómese una fotografía) y envíela al Director de Cultura o a un miembro del equipo para obtener ayuda.

\*\*\* No tome fotos ni envíe archivos que incluyan desnudos o actos sexuales. En ese caso, confisque su... el teléfono del estudiante y llévelo a la escuela o a la policía para recibir ayuda para resolver el problema.

La escuela interactúa con los estudiantes, tutores y la comunidad a través de las redes sociales (Facebook, Instagram).

Las fotos de los estudiantes pueden usarse en estos sitios web autorizados por la escuela, pero sin información que los identifique. Si no desea que se use su foto o la de su estudiante, envíe una notificación por escrito a la oficina principal dentro de los 90 días posteriores a la inscripción.

## ACADÉMICA Y CULTURA ESCOLAR

### PLAN DE ESTUDIOS ESCOLAR

El currículo se rige por estándares de desempeño claros que definen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer. Para cada grado, los estándares se basan en los marcos curriculares nacionales y estatales. Los docentes realizarán evaluaciones periódicas para medir el dominio de los estándares por parte de los estudiantes.

Utilizamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para dar forma a la instrucción de toda la clase, el trabajo en grupos pequeños y la intervención. Utilizando datos individuales de los estudiantes, la instrucción puede orientarse para satisfacer mejor sus necesidades. Los docentes no se limitan a estudiar un libro de texto, sino que evalúan las habilidades y necesidades de los estudiantes para orientar la instrucción adecuadamente.

Los profesores brindarán a los estudiantes y tutores retroalimentación continua sobre el rendimiento estudiantil. Con frecuencia, enviarán tareas a casa para que las firmen los tutores, y se pondrán en contacto con ellos si observan un descenso significativo en el rendimiento académico o una habilidad especial que requiera práctica adicional en la escuela y en casa. Los tutores recibirán retroalimentación informal sobre el rendimiento estudiantil a lo largo del año.

#### Currículo de Primaria. El programa de primaria

está diseñado para nutrir y apoyar a los estudiantes, a la vez que les enseña los conocimientos y las habilidades fundamentales necesarios para el éxito escolar. El objetivo del currículo es asegurar que todos los estudiantes aprendan a leer, escribir y desarrollen las habilidades matemáticas necesarias para sentar las bases del éxito escolar. La Educación Física y las Artes también son esenciales en el currículo de primaria.

A los estudiantes se les asignan tareas para ampliar lo que aprenden en la escuela. Las tareas se revisarán diariamente.

Prejardín de infantes: Currículo creativo y CLASS Fonética: Core

Knowledge Skills Strand, Heggerty y Really Great Reading ELA: Wit & Wisdom Matemáticas: Eureka

Math 2.0 Intervención

matemática: Zearn, Connection

Math Concepts Ciencias: Amplify Science Estudios sociales: Gallopades

El currículo es práctico, interactivo y está diseñado para estudiantes con diversos estilos de aprendizaje. Además, cada año escolar, los estudiantes participan en diversas actividades enriquecedoras (arte, danza, educación física, tecnología), diseñadas para estimular sus intereses y despertar su curiosidad por el mundo que los rodea.

En la secundaria , los estudiantes rotan

entre cuatro clases: Lengua y Literatura Inglesas (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. En cada clase, los estudiantes dominan las expectativas de su grado y los maestros monitorean su dominio. Los maestros trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes para garantizar que dominen las habilidades y los conocimientos importantes del currículo básico.

Además, los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar una variedad de clases de enriquecimiento.

Intervención fonética y de lectura: Lectura realmente excelente, STARI, WordGen ELA: Ingenio y sabiduría

Matemáticas: Eureka Math 2.0

Intervención matemática: Zearn, conectando conceptos matemáticos

Ciencia: Amplificar la ciencia

Estudios sociales: Galopadas

## Los tutores

de docentes tienen derecho a saber si el docente de su hijo cumple con los requisitos estatales de cualificación y licencia para los grados y asignaturas que imparte, y si imparte clases bajo un programa de emergencia o provisional. También tienen derecho a conocer su título de bachillerato y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea. También tienen derecho a conocer las cualificaciones de los auxiliares docentes que atienden a sus estudiantes. Los tutores pueden dirigir estas solicitudes al director.

## Acceso a Materiales de Instrucción y Declaración de Derechos.

El tutor legal de un estudiante que asista a una escuela en la red de Escuelas de Crescent City puede revisar los materiales de instrucción utilizados por o administrados a su hijo, excluyendo los materiales de evaluación segura. El tutor legal también puede revisar cualquier encuesta antes de que se administre o distribuya a su hijo. Un tutor legal que desee revisar dichos materiales debe presentar una solicitud al director de la escuela. El director establecerá una hora durante el horario escolar regular para dicha revisión. Se proporcionará acceso a revisión en línea previa solicitud, si está disponible, para los materiales adoptados de acuerdo con RS 17:351.1. Si un tutor solicita una copia impresa de material que se puede copiar práctica y legalmente en la escuela, la escuela proporcionará dicha copia a un costo de \$0.25 por página.

Lo anterior pretende servir como resumen de Louisiana RS 17:355.

El tutor legal de un niño que asiste a una escuela de la red de escuelas de Crescent City:

- Pueden examinar los libros de texto, el currículum y el material complementario utilizado en el aula de su hijo.
- Pueden inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de dichos registros dentro de los 10 días escolares posteriores a la presentación de una solicitud por escrito para dichos registros. Dichos registros incluyen:
  - Expedientes académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones;
  - Historiales médicos o de salud;
  - Registros de cualquier consejería de salud mental;
  - Registros de cualquier orientación vocacional;
  - Registros de disciplina;
  - Registros de asistencia;
  - Registros asociados con la evaluación de un niño para detectar dificultades de aprendizaje, excepcionalidades y planes para una Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual, y
  - Cualquier otro archivo, documento u otros materiales específicos del estudiante que mantenga la escuela.
- Se le notificará cuando se ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto en casos de emergencia.
- Se requiere tratamiento médico. En caso de requerirse tratamiento médico de emergencia, se notificará al tutor lo antes posible una vez administrado el tratamiento.
- Se les notificará si se considera que se ha cometido una acción penal contra su hijo o por su tutor.
- Se les notificará si el personal encargado de hacer cumplir la ley interroga a su hijo, excepto en los casos en que el tutor ha sido acusado de abusar o descuidar al niño.
- Se les notificará si su hijo es llevado o retirado del campus escolar sin el permiso de los padres.
- Recibirán una notificación por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes:
  - Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante,
  - Las creencias, moralidad, religión o afiliaciones políticas de la familia del estudiante, o
  - Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un miembro de la familia.
- Deberá poder acceder al calendario escolar anual a través del sitio web del colegio a más tardar 30 días antes hasta el inicio del año escolar.
- Se le notificará por escrito tan pronto como sea posible sobre cualquier revisión del calendario escolar anual.
- Podrá acceder a través del sitio web de la escuela a una lista de las tarifas escolares, su propósito y una descripción de cómo se pueden abordar las dificultades económicas.
- Podrán acceder a través del sitio web de la escuela a los requisitos del uniforme escolar.
- Se les informará si el desempeño académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño para ser promovido al siguiente nivel de grado y se les ofrecerá una reunión en persona con el maestro del aula del niño y el líder de la escuela para discutir cualquier recurso o estrategia disponible para apoyar y alentar la mejora académica del niño.

La escuela no estará obligada a divulgar ningún registro o información sobre los registros médicos o de salud de un estudiante o los registros de asesoramiento en salud mental a un tutor durante la tramitación de una investigación de abuso o negligencia infantil realizada por cualquier agencia de aplicación de la ley o el Departamento de Servicios para Niños y Familias donde el tutor sea el objetivo de la investigación, a menos que el tutor haya obtenido una orden judicial.

Las Escuelas de Crescent City no discriminan a ningún niño por motivos de raza, color, origen nacional o estado migratorio, sexo, discapacidad, edad, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, estado militar, peinado natural o protector o cultural, o las creencias religiosas sinceras del niño o la familia del niño.

Lo anterior pretende servir como resumen de Louisiana RS 17:406.9.

#### Política de Tareas: Las tareas

diarias refuerzan los conceptos enseñados en el aula y brindan a los estudiantes la práctica necesaria en las habilidades básicas. Además, refuerzan la responsabilidad y la independencia de nuestros estudiantes y les brindan hábitos para toda la vida que contribuyen al éxito académico. Para preparar a nuestros estudiantes para la escuela preparatoria competitiva y el rendimiento académico universitario, los estudiantes de 8.º grado de la Escuela Charter Mildred Osborne adquirirán buenos hábitos de tarea. Las tareas siempre deben ser significativas y estar relacionadas con las lecciones diarias en el aula.

#### Los

profesores de la Escuela Charter Mildred Osborne asignan tareas cada noche. A continuación, se detallan nuestras pautas sobre la cantidad de tareas .

#### Primaria inferior:

PK: 10 minutos de tarea, 10 minutos de lectura por parte de un tutor.  
K: 10 minutos de tarea, 20 minutos de lectura con un tutor. 1.º: 10 minutos de tarea, 20 minutos de escucha y preguntas por parte de un tutor. 2.º: 20 minutos de tarea, 20 minutos de escucha y preguntas por parte de un tutor.

#### Elemental Intermedio:

3.º: 70 min de tarea (20 lecturas independientes, 15-20 ELA, 15 MATEMÁTICAS, 15 SCI o SS). 4.º: 70 min de tarea (20 lecturas independientes, 15-20 ELA, 15 MATEMÁTICAS, 15 SCI o SS). 5.º: 70 min de tarea (20 lecturas independientes, 15-20 ELA, 15 MATEMÁTICAS, 15 SCI o SS).

#### Escuela secundaria:

6.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 ELA, 15 SCI, 15 SS) 7.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 ELA, 15 SCI, 15 SS) 8.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 ELA, 15 SCI, 15 SS)

\*\*\*Los estudiantes también tendrán proyectos y tareas durante los días festivos principales.

#### Procedimientos para las tareas: Se

espera que los estudiantes llamen al maestro, pregunten a otro adulto o llamen a un compañero para aclarar cualquier duda sobre la tarea. Los maestros estarán disponibles antes de las 8:00 p. m. para responder preguntas sobre la tarea. A principios de año, cada estudiante recibirá los números de teléfono de todos sus maestros. Si un maestro no responde, el estudiante debe dejar un mensaje de voz con su nombre, número y el motivo de la llamada. Decir "No entendi" no es una excusa aceptable para dejar la tarea incompleta.

La Biblioteca Estatal de Luisiana y la biblioteca pública local pueden ofrecer asistencia con las tareas en línea después de la escuela.

Ver <http://www.homeworkla.org> Para más información.

De preescolar a octavo grado: Si los estudiantes llegan a la escuela con tareas sin terminar, recibirán una sanción durante la jornada escolar. Esto también se reflejará en sus hojas de conducta y podrán comunicarse con el maestro sobre asuntos relacionados con las tareas según sea necesario.

**EXPECTATIVAS ACADÉMICAS:** Se evalúa a los

estudiantes según su progreso en los cursos en los que están matriculados y en relación con las expectativas de su grado, según lo estipulado en los Estándares de Área de Contenido de Luisiana. Los estudiantes deben cursar Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y una asignatura optativa. Nuestros criterios de promoción se describen en nuestro plan de progreso estudiantil, disponible previa solicitud.

Venir preparado a clase presencial o virtualmente es fundamental para ser

estudiante. Se espera que los estudiantes asistan a clase todos los días con los siguientes materiales:

Libros o materiales necesarios para la

clase • Libro de

lectura

independiente • Hojas de

conducta firmadas/cheques de pago (solo presencial)

Evaluación del Desempeño Estudiantil. En cada clase, la

evaluación del desempeño del estudiante se basará en su progreso hacia el cumplimiento de los estándares indicados en la boleta de calificaciones. El progreso se evalúa a través del desempeño diario en el aula:

• Calidad del trabajo realizado • Tareas

• Pruebas y cuestionarios •

Muestras de trabajo •

Proyectos y/o portafolios

Boletas de calificaciones trimestrales.

La boleta de calificaciones de Mildred Osborne es única y diferente a la de otras escuelas. Está diseñada para comunicar el dominio de los objetivos, en lugar de promediar las calificaciones de las tareas del estudiante. Esto le permite ver de inmediato el progreso de su estudiante en los estándares importantes que necesita para alcanzar el éxito.

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre escolar. Los tutores y maestros se reúnen durante la Conferencia Obligatoria de Reporte de Calificaciones para hablar sobre su rendimiento académico. Los informes de progreso provisionales se enviarán por correo al final de cada trimestre. Los tutores de estudiantes con dificultades académicas o de comportamiento deberán asistir a una conferencia de reporte de calificaciones al final de cada trimestre. Además, los tutores pueden llamar para consultar el progreso de sus estudiantes y obtener un informe de progreso verbal en cualquier momento.

Los profesores contactan a los tutores por teléfono para hablar sobre el progreso de los alumnos con dificultades en su clase. Los tutores también pueden contactar a los profesores para reunirse en la escuela y hablar sobre el progreso del alumno. Si un alumno tiene dificultades en una asignatura, el profesor o el personal académico podrían solicitar una reunión con los tutores.

### Trabajo de

recuperación. Cuando un estudiante se ausenta, asume la responsabilidad de contactar a otros estudiantes o a sus profesores para las tareas. Los tutores de un estudiante que se ausente de la escuela por tres o más días deben informar a la escuela sobre la naturaleza de la ausencia y solicitar el trabajo de recuperación. Cualquier estudiante que se ausente de exámenes o informes previamente asignados deberá recuperarlos cuando el profesor lo considere conveniente.

### Promoción de Estudiantes. La Escuela

Charter Mildred Osborne sigue la política de promoción descrita en su Plan de Progreso Estudiantil. La promoción de un grado al siguiente se basa en los siguientes criterios:

1. Desempeño en los cursos de estudio requeridos.
2. Desempeño en las evaluaciones estatales.
3. Los estudiantes no deben faltar más de dieciséis (16) días.

En ocasiones, los profesores también detectan que un estudiante no está preparado para el siguiente grado. Esto puede deberse a falta de madurez socioemocional, problemas académicos o una combinación de estos factores. Repetir un grado puede brindar al estudiante la ventaja necesaria para alcanzar el éxito en los grados posteriores. Uno o más profesores recomiendan que el estudiante permanezca en su grado actual un año más tras consultar con la administración escolar y hablar sobre el estudiante con el Equipo de Asistencia Estudiantil. Nos esforzamos por informar a los tutores lo antes posible en la primavera si consideramos que un estudiante tendrá que repetir el grado.

### Pautas para la promoción del jardín de infantes • Para la

promoción del jardín de infantes, el estudiante deberá alcanzar el dominio de al menos el 70% de los requisitos Estándares para estudiantes de Luisiana evidenciados por muestras de trabajo, registros anecdoticos, fotografías/portafolios y observaciones.

- Los estudiantes no deben tener un retraso de más de medio año en lectura y, por lo tanto, deben lograr un puntaje de 30 o más en la parte de sonido de letra correcto del componente Fluidez de palabras sin sentido en la evaluación DIBELS.
- Los estudiantes también deben demostrar preparación social y emocional para el primer grado y, por lo tanto, deben lograr un puntaje promedio de 6 en los objetivos y dimensiones del área socioemocional de desarrollo y aprendizaje en la evaluación GOLD.

Los estudiantes retenidos en el jardín de infantes no pueden participar en la ceremonia de ascenso al jardín de infantes.

### Pautas para la promoción del primer grado

Para pasar de grado, el estudiante deberá obtener un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana. No debe tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, debe obtener una puntuación de 34 o más en la sección de pronunciación correcta de las letras del componente de Fluidez de Palabras Sin Sentido de la evaluación DIBELS.

### Pautas para la Promoción de Segundo Grado. Para la

promoción, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana. El estudiante no debe tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, debe leer 60 palabras por minuto, según la evaluación DIBELS (Fluidez Lectora Oral).

**Pautas para la Promoción de Tercer Grado.** Para la promoción, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 100 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS.

**Pautas para la Promoción de Cuarto Grado.** Para la promoción, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 112 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS.

**Pautas para la Promoción de Quinto Grado.** Para la promoción, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según las Expectativas de Nivel de Grado requeridas, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 133 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS, o alcanzar un año y medio de progreso en el nivel de lectura.

**Pautas para la Promoción de Sexto Grado.** Para la promoción, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según las Expectativas de Nivel de Grado requeridas, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben alcanzar 146 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS, o completar un año y medio de progreso en el nivel de lectura.

#### **Pautas para la promoción del séptimo grado**

Para pasar de grado, el estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según las Expectativas de Nivel de Grado requeridas, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 146 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS, o completar un año y medio de progreso en su nivel de lectura.

#### **Para pasar de octavo grado , el estudiante**

deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de promoción de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana, y un promedio combinado de al menos el 70% en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 150 palabras por minuto, según la medición del componente de Fluidez Lectora Oral de la evaluación DIBELS, o completar un año y medio de progreso en su nivel de lectura.

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos para participar en la Semana de Octavo Grado y los Ejercicios de Promoción: • No haber tenido suspensiones del 1 de abril al 15 de mayo y no tener problemas de conducta importantes que la escuela determine que son prohibitivo de participación.

- Impondrán sanciones escalonadas para infracciones menores. Esto podría incluir la pérdida de una excursión.
  - o salida antes de perder toda la semana/promoción.
- Los estudiantes podrían recibir consecuencias menores a lo largo del camino.
- No se han presentado incidentes de comportamiento extremos fuera de la escuela, que involucren a estudiantes en la escuela o en las redes sociales.
- Asistencia obligatoria durante las evaluaciones estatales (si corresponde).
- Haber aprobado las calificaciones en el boletín de calificaciones o los puntajes de las evaluaciones estatales (si corresponde).

- Ubicación en la escuela secundaria finalizada •  
Solicitud NCAP completada (al menos 5 opciones) • Documentación de  
registro de secundaria completada en la escuela de ubicación

Sabemos que muchas familias están solicitando admisión a escuelas privadas o escuelas de admisión selectiva; sin embargo, exigimos que todos los estudiantes de 8.º grado completen la OneApp como alternativa en caso de que las otras opciones no funcionen. También exigimos que las familias que planean mudarse de Nueva Orleans completen la OneApp por si cambian sus planes. Esto les reservará un lugar en la primavera mientras toman decisiones familiares para el otoño. Sin una selección de escuela preparatoria, al completar la solicitud común para las escuelas preparatorias públicas de Nueva Orleans, su estudiante no podrá participar en nuestra ceremonia de graduación de 8.º grado.

---

#### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL Asistencia diaria La asistencia diaria a la escuela es

un aspecto crucial del éxito académico de un estudiante. La asistencia regular garantiza que los estudiantes no se pierdan lecciones, discusiones y actividades importantes que son esenciales para su aprendizaje y crecimiento. La asistencia constante también ayuda a los estudiantes a establecer una rutina y desarrollar buenos hábitos. Además, la buena asistencia puede ser un requisito para la participación en actividades extracurriculares, equipos deportivos y otros programas que pueden mejorar la educación general y el desarrollo social de un estudiante. La asistencia diaria de los estudiantes también es requerida por la ley estatal. La ley hace que los tutores sean legalmente responsables de la asistencia escolar regular de sus hijos.

Cada ausencia de la escuela se registra como "justificada" o "injustificada".

- Las ausencias justificadas son aquellas que ocurren debido a circunstancias fuera del control del estudiante, que lo obligan a Faltar a la escuela. Algunos ejemplos comunes de ausencias justificadas incluyen:
  - Enfermedad
  - Lesiones • Citas médicas (incluida la terapia) que no se pueden programar fuera del horario habitual día escolar
  - Cuarentena requerida por un funcionario de salud • Celebraciones religiosas • Muerte en la familia del estudiante (hasta 1 semana) • Comparecencias ante el tribunal • Visitas con un parent o tutor que sea miembro de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de los EE. UU. (hasta 5 días al año)
  - Viajes previos aprobados por la escuela para fines educativos
  - Catástrofe o desastre natural • Estudiantes embarazadas o con hijos

Para justificar una ausencia, se requiere la documentación pertinente, como un certificado médico. Se pueden justificar hasta 3 días consecutivos por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente con un certificado del tutor del estudiante. Se puede justificar un máximo de 10 días por trimestre con un certificado del tutor. El director/a de la escuela también puede justificar las ausencias por circunstancias atenuantes.

Si bien la escuela excusará las ausencias por citas médicas urgentes y necesarias, le recomendamos encarecidamente que programe todas estas citas médicas y dentales los viernes por la tarde (cuando la escuela termina temprano), durante los días de desarrollo profesional del personal (cuando los estudiantes tienen descanso) o durante las vacaciones y los días festivos.

- Las ausencias injustificadas son aquellas que no tienen una razón válida y excusable. Ejemplos de ausencias injustificadas
- Las ausencias incluyen:

- Perder el autobús escolar •
- Vacaciones durante el año escolar • Cumpleaños
- u otras celebraciones • Ir de compras • Cuidar
- a un niño pequeño
- o a un adulto mayor • Trabajar en un empleo • Faltar a
- clases o faltar a clases •
- Problemas con el uniforme

Los estudiantes con 16 o más ausencias injustificadas en un año corren el riesgo de ser retenidos en su grado actual y no ser promovidos al final del año.

A continuación se muestra el orden de intervenciones que seguirá la escuela para abordar a los estudiantes con múltiples ausencias injustificadas:

Número de Sin excusa Ausencias	Intervención*
1	Llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico
3-5	Carta de asistencia enviada a casa
5-10	Reunión de absentismo escolar con el tutor
10-16	Remisión a las Escuelas Públicas de NOLA, Tribunal Municipal, FINS, la Juventud Centro de Oportunidades y/o cualquier otro servicio de ausentismo escolar
16	En riesgo de retención en el grado actual

\*La escuela se reserva el derecho de acelerar o renunciar a cualquier paso de este proceso según las circunstancias individuales.

Se considera

tardanza llegar después del inicio de clases o salir antes de la hora de salida habitual. Las tardanzas se justificarán por las mismas razones que las ausencias, mencionadas anteriormente.

Los tutores de estudiantes que llegan tarde habitualmente deberán reunirse con la escuela y/o recibir otras intervenciones.

Ausentismo

escolar Un estudiante se considera ausente injustificado cuando tiene 5 ausencias injustificadas o 5 tardanzas injustificadas en 1 semestre.

Recogida de estudiantes al final del día. Los

estudiantes deben ser recogidos a las 4:10 p. m. todos los días. Nuestro personal se encuentra en reuniones y actividades de desarrollo profesional inmediatamente después de clases, y no contamos con los recursos para cuidar a su hijo/a fuera del horario escolar. Cualquier niño/a que se quede en la escuela repetidamente (o que no se reciba a un estudiante de PK-K-1-2 en la parada de autobús) deberá tener una reunión con el tutor. Tomaremos las siguientes medidas si no se recoge a su hijo/a a la hora indicada.

#### Estudiante regresó en autobús

1. Advertencia/recordatorio de política 2.
- Suspensión del autobús por 1 día
3. Suspensión del autobús por 3 días (continuando cada vez adicional también)
4. El tutor es remitido al Departamento de Servicios Infantiles.
5. Suspensión del autobús por el resto del año escolar.

Estudiante no recogido a la hora de salida

1. Advertencia/recordatorio de la política
2. Conferencia con el personal de la escuela
3. El tutor es remitido al Departamento de Servicios Infantiles
4. Conferencia con el oficial de recursos del NOPD
5. Acción recomendada por el oficial de recursos del NOPD

#### Las ausencias por

suspensión se consideran justificadas, pero los estudiantes deben recuperar el trabajo académico perdido. Cuando se les permita, el estudiante o su tutor son responsables de solicitar el trabajo al profesor.

El estudiante debe regresar a la escuela con el trabajo de recuperación completado.

Transporte: Los estudiantes que pierdan el autobús escolar o no asistan a la escuela debido a un problema con el autobús no serán justificados y el día se registrará como una ausencia. Los estudiantes y sus familias deben comunicarse con la escuela de inmediato si hay un problema con el autobús. La escuela hará todo lo posible por solucionar la situación, pero todos los estudiantes siguen siendo responsables de asistir a la escuela ese día.

Si un estudiante llega tarde debido a un problema con el autobús (tráfico, error del conductor), ese estudiante no será penalizado por esa tardanza, la escuela la excusará.

#### Trabajo de

recuperación Si un estudiante está ausente y la ausencia es justificada, el estudiante deberá recuperar las tareas de clase.

Es responsabilidad del estudiante y su tutor asegurar el trabajo de recuperación y completarlo de manera oportuna.

## POLÍTICA DE UNIFORMES

Nuestra política de uniformes refuerza la cultura de altas expectativas y logros académicos de nuestras escuelas.

Se espera que los estudiantes usen uniforme todos los días de lunes a viernes. Al ingresar al recinto escolar o al autobús escolar, deben llevar la camisa del uniforme metida en el pantalón, el cinturón puesto (según corresponda), los pantalones subidos y usar la ropa y el calzado adecuados. Durante la asistencia a la escuela, estas expectativas se aplican a menos que se cambien de ropa para una clase optativa o estén jugando al aire libre; sin embargo, el cambio de ropa también debe ser apropiado. Al regresar al edificio desde el campo, deben volver a meterse la camisa por dentro del pantalón. Es obligatorio usar zapatos en todo momento, excepto en clases específicas (p. ej., danza, yoga, etc.).

#### Uniforme •

Una camiseta polo CCS Mildred Osborne (Pre K-1-2: dorado/ 3-4-5: verde/ 6-7-8: azul marino) •

Una camiseta con el espíritu de CCS Mildred Osborne (Lista de honor del director, Asistencia perfecta, promoción Pre-K/K camisa)

Los pantalones deben ser de vestir, de color caqui, tipo uniforme, sin mezclilla. Deben ser de la talla adecuada para los estudiantes, deben quedar bien en la cintura y no deben ser ni muy ajustados ni muy holgados.

No se permiten pantalones de campana, cargo, de pana, con bolsillos de parche, joggers ni pantalones tipo jeans como parte del uniforme.

El uniforme. Los pantalones deben tener dobladillo (hasta la caña del zapato) y no deben tener bordes deshilachados ni cortes en la parte inferior.  
 Los pantalones cortos y faldas pantalón del uniforme deben llegar hasta la rodilla. • Un cinturón negro sencillo (sin eslóganes, escritura, caracteres o hebillas grandes) • Zapatos de cualquier color con suela deportiva/que no deje marcas (1.º a 8.º grado) • Zapatos de cualquier color con velcro y suela deportiva/que no deje marcas (Pre K, KDG) • La única prenda que se debe usar sobre el uniforme debe ser la sudadera o el cárdigan de la escuela • Insignia con el nombre en el cuello izquierdo • Camiseta interior negra, blanca o gris • Los estudiantes pueden usar calcetines o mallas de cualquier color (deben usarse a diario) • Mochila transparente o de malla

Política de Uniformes para los Viernes. Los viernes, los estudiantes de preescolar a octavo grado podrán usar una camisa del uniforme de CCS Mildred Osborne con jeans, vestirse según las normas del Día del Espíritu Escolar o usar ropa que no sea de uniforme. No se permiten shorts ni jeans rotos. Los estudiantes obtendrán este incentivo.

Los tutores de aseo deben animar a los estudiantes a mantener una higiene adecuada y una vestimenta apropiada (peinarse, cepillarse los dientes, usar desodorante, bañarse y usar el uniforme adecuado) a diario. Los estudiantes deben llegar a la escuela bien arreglados y preparados para la clase.

La siguiente vestimenta no es aceptable: • Camisas que cuelgan fuera de los pantalones o pantalones que cuelgan demasiado bajos • Joyas o accesorios que distraigan • Sombreros, gorras, capuchas, bandanas, pañuelos, viseras • Lentes de sol (a menos que los recete un médico) • Gorros o bufandas para dormir • Sudaderas con capucha debajo de las camisas del uniforme • Cualquier ropa de dormir visible debajo del uniforme • Chanclas, zapatos con tacón, zapatos abiertos, crocs • Uñas postizas, no acrílicas, no sumergidas, superpuestas, que dificulten la participación en clases de enriquecimiento o académicas • Pestañas postizas o maquillaje

También solicitamos a las familias que apoyen todas las decisiones del personal escolar sobre si la vestimenta es apropiada o inapropiada para la escuela. Los estudiantes que no lleven uniforme permanecerán en la sala de estudio hasta que se resuelva su problema. El personal de Osborne hará todo lo posible por comunicar la política de uniformes y ayudar a resolver rápidamente las infracciones menores relacionadas con el uniforme para evitar la pérdida de tiempo de clase.

### Consecuencias por violaciones uniformes:

PK-2	3-5	6-8
Se llamará a los tutores de los estudiantes que no lleven uniforme a su llegada. Si el tutor puede traer algún objeto, se les permitirá asistir a clase. Si no pueden solucionar el problema o no están dispuestos a hacerlo, podrán permanecer en la Sala de Integridad ese día y los siguientes hasta que se corrija la infracción relacionada con el uniforme.	Se llamará a los tutores de los estudiantes que no lleven uniforme a su llegada. Si el tutor puede traer algún objeto, se les permitirá asistir a clase. Si no pueden solucionar el problema o no están dispuestos a hacerlo, podrían estar suspendidos en la escuela ese día y los siguientes hasta que se corrija la falta de uniforme.	Los estudiantes que no lleven uniforme tendrán la oportunidad de solucionar el problema al llegar. Si lo logran, podrán asistir a clase. Si no pueden o no están dispuestos a hacerlo, podrían estar suspendidos en la escuela ese día y los siguientes hasta que se solucione la falta de uniforme.  Los estudiantes también obtendrán una consecuencia por: Pantalones/Camisa  Cinturón Etiqueta con nombre

## CULTURA ESCOLAR

La cultura escolar generalmente se refiere a “las creencias, percepciones, relaciones, actitudes y reglas escritas y no escritas que dan forma e influyen en cada aspecto del funcionamiento de una escuela”, pero el término también abarca cuestiones más concretas como la seguridad física y emocional de los estudiantes, el orden de las aulas y los espacios públicos, o el grado en que una escuela abraza y celebra la diversidad racial, étnica, lingüística o cultural”.

(Definido por el Glosario de Reforma Educativa)

La misión de Mildred Osborne Charter School Mildred Osborne Charter

School busca incansablemente la equidad educativa al proporcionar a los estudiantes las habilidades académicas, el desarrollo del carácter y la mentalidad de resolución de problemas necesarios para crear un mundo mejor y más sostenible para ellos y los demás.

### Cómo se relaciona nuestra cultura con los valores

Nuestra cultura respalda directamente nuestra misión y valores como escuela. Nuestra cultura es nuestra forma de mostrar públicamente lo que valoramos y en lo que creemos como comunidad de la Escuela Charter Mildred Osborne.

Un clima escolar ordenado, caracterizado por relaciones respetuosas, es la base fundamental para el éxito escolar. Es fundamental que todos los estudiantes respeten las expectativas de comportamiento en la escuela para desarrollar los hábitos necesarios para el éxito en la vida y crear un clima escolar donde la enseñanza y el aprendizaje puedan prosperar.

Altas expectativas de comportamiento . Si

tenemos altas expectativas de comportamiento, nuestros estudiantes responderán adecuadamente. Al enseñarles explícitamente lo que esperamos y desarrollar sistemas para recompensar su cooperación, les proporcionamos la información y la motivación necesarias para el éxito. Estas expectativas, claramente articuladas, proporcionan conductas claras e inequívocas que deben enseñarse y establecen estándares de conducta elevados, similares a los altos estándares académicos esperados en todas las aulas.

El acrónimo a continuación se utiliza para reforzar los comportamientos deseados en el aula. Esto les enseña a prestar atención y transmitir una actitud positiva mediante un lenguaje corporal adecuado en el aula, en las asambleas y al hablar con adultos.

Para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y nuestro campus, se han instalado cámaras de seguridad en todo el edificio. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en las aulas, oficinas, pasillos ni otros espacios comunes dentro y alrededor de la escuela. Asimismo, las clases a distancia mediante plataformas de videoconferencia en línea podrían ser grabadas.

De acuerdo con la norma RS 17:1948, se instalan cámaras que graban video y audio en las aulas en las que la mayoría de los estudiantes que asisten regularmente reciben educación especial y servicios relacionados y están asignados a una o más aulas autónomas u otros entornos de educación especial durante al menos el cincuenta por ciento de la jornada de instrucción.

OSO

Postura corporal B

E Manos vacías

Una atención al maestro

R Listo para aprender

Además, todas las aulas comparten las siguientes expectativas:

- Respetar a los demás con sus palabras y acciones
- Participar en clase y aportar su mejor energía
- Seguir todas las instrucciones la primera vez que se dan
- Responder a las redirecciones de manera apropiada

#### Recompensas:

La Escuela Charter Mildred Osborne cuenta con un sistema de recompensas para los estudiantes que cumplen con las expectativas académicas, de comportamiento y de tareas, demuestran los valores escolares y realizan un trabajo o servicio sobresaliente. Nuestro sistema de recompensas incluye los siguientes elementos:

- Premios regulares y formales por logros y por demostrar los valores escolares (ceremonias de premios para calificaciones, asistencia, progreso).

Viajes especiales, solo por invitación, y eventos especiales para estudiantes individuales que cumplen con los estándares de comportamiento y trabajo.

#### Expectativas:

- Viajes de recompensa: para estudiantes que, a lo largo del tiempo, han demostrado un comportamiento excelente
- Recompensas grupales por cumplir regularmente con las expectativas de comportamiento
- Reconocimiento positivo individual (en el aula, reconocimientos en asambleas, etc.)

#### Consecuencias. La

Escuela Charter Mildred Osborne aplica consecuencias consistentes, inevitables y progresivas por el incumplimiento de las expectativas de comportamiento. En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación del estudiante. Los tutores son una parte esencial del proceso: la eficacia de las consecuencias se acentúa cuando el estudiante es consciente de que tanto la escuela como el hogar colaboran y respaldan los sistemas establecidos.

Si bien las consecuencias varían según el grado escolar, ambas se relacionan con nuestros valores y el comportamiento que los estudiantes deben mostrar a diario en cada área de nuestra escuela. Dependiendo del grado escolar de los estudiantes con quienes interactúa un miembro del personal, se debe seguir estrictamente y concretamente la escala de conducta correspondiente. El único caso en el que el sistema de manejo de conducta no se sigue estrictamente y concretamente es cuando un estudiante se encuentra en crisis o corre el riesgo de crear un entorno inseguro para nuestra comunidad escolar. En este caso extremo, un miembro del Equipo de Cultura retirará al estudiante del entorno inmediatamente.

#### Las siguientes acciones se pueden realizar en cualquier

- momento.
  - Conferencia de tutores
  - Contrato de comportamiento
  - Observación obligatoria de clase por parte del tutor
- Suspensión dentro de la escuela •
- Suspensión fuera de la escuela •
- Audiencias disciplinarias

Además, el siguiente comportamiento es motivo automático para ser enviado a la Sala de Integridad:

- Falta de respeto flagrante a un maestro
- Amenazar a otro estudiante
- Abandonar el aula
- Mentir a un maestro sobre dónde se supone que debe estar o ha estado un estudiante

La escuela también cobrará a los tutores el costo de reparar cualquier propiedad, incluidos los autobuses escolares, que sean dañados deliberadamente por sus hijos.

**Sistema de comprobantes de conducta** Todos los estudiantes llevarán a casa un “compromiso de conducta” semanal que documenta su comportamiento a lo largo de la semana. Los estudiantes reciben deducciones cuando no siguen las normas de la Escuela Charter Mildred Osborne o no hacen sus tareas. Los puntos de clase también se añadirán a su salario, obtenidos como clase. Los puntos de clase están vinculados a recompensas e incentivos para toda la clase o grupo. Las clases obtendrán estas recompensas al alcanzar un cierto límite de puntos.

Si un estudiante no corrige su comportamiento después de recibir una deducción, se le podría pedir que asista a la sesión de Reflexión o Reinicio en el aula. Si esto no corrige el comportamiento, se le podría retirar del aula y llevarlo a la Sala de Control de Pasillos o a la Sala de Integridad para reflexionar sobre su comportamiento. Esto resultará en una llamada a casa y otras posibles consecuencias, según el comportamiento.

Tras recibir una deducción, se espera que los estudiantes corrijan su comportamiento (meterse la camisa por dentro del pantalón, abstenerse de hablar, etc.). Si no lo hacen, podrían recibir otra deducción o una consecuencia adicional.

En los grados 5.º a 8.º, los estudiantes que acumulan cierta cantidad de deducciones en su hoja de conducta un día recibirán una detención después de clases al día siguiente. Los maestros de cada grado comunicarán la cantidad de deducciones que conllevan una detención (esto se basa en la edad y la idoneidad para el desarrollo).

En Preescolar a 2.º grado, los maestros enviarán información diaria relacionada con la hoja de comportamiento semanal. En 3.º a 5.º grado, los maestros podrán enviar hojas de comportamiento adicionales a lo largo de la semana para informar a las familias sobre el comportamiento de los estudiantes. Toda la información sobre la hoja de comportamiento está disponible a través de Schoolrunner.

#### Reuniones de tutores

Se requerirá una reunión de tutores en las siguientes circunstancias: tardanzas o ausencias excesivas, comportamiento disruptivo o desafiante, falta de respeto a los adultos en el campus, negativa a hacer la tarea o cuando un estudiante regresa de una suspensión fuera de la escuela.

#### Intervención en Crisis: Nos

esforzamos por mantener un entorno escolar estructurado y centrado en intervenciones y apoyos positivos. Estos apoyos incluyen sistemas de intervención conductual positiva, celebraciones estudiantiles, un enfoque en comportamientos estudiantiles positivos y productivos, salas sensoriales y otros espacios de calma. En circunstancias extraordinarias, el uso de aislamiento o restricción física puede ser necesario para reducir de forma segura una situación en la que un estudiante represente un riesgo inminente de daño físico para sí mismo o para otros.

#### Reclusión

El aislamiento sólo se utilizará:

- Por conductas estudiantiles que implicaron un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros; y
- Como último recurso cuando la desescalada y otras intervenciones conductuales positivas y los intentos de apoyo han fallado y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

El aislamiento no se utilizará como una medida rutinaria de seguridad, disciplina o intervención ni para abordar conductas como el incumplimiento general, la autoestimulación, el rechazo académico y otras conductas que, si bien perturban el entorno del aula u otras actividades escolares diarias, no representan un riesgo o daño inminente para uno mismo o para los demás.

Los empleados de la escuela deberán responder a tales comportamientos con técnicas menos estrictas y menos restrictivas.

Una sala de aislamiento solo se utilizará como último recurso si y cuando medidas de intervención en crisis menos restrictivas, como apoyos conductuales positivos, desescalada constructiva y no física y reestructuración del entorno de un estudiante, no hayan logrado detener las acciones de un estudiante que representan un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros.

Un estudiante solo será colocado en una sala de aislamiento por un empleado de la escuela que utilice métodos aceptados para escoltar a un estudiante a una sala de aislamiento, colocar a un estudiante en una sala de aislamiento y supervisar a un estudiante mientras está en una sala de aislamiento.

Solo se puede colocar a un estudiante en una sala de aislamiento a la vez, y el empleado de la escuela que supervisa al estudiante debe poder verlo y escucharlo durante todo el tiempo que esté en la sala de aislamiento.

Cualquier sala de aislamiento:

- Esté libre de cualquier objeto que suponga un peligro para el estudiante que allí se coloque;
- Tenga una ventana de observación;
- Tiene una altura de techo y calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a las aulas operativas en la escuela; y
- Sea de un tamaño apropiado al tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo del estudiante;

Restricción física

La restricción física sólo se utiliza:

- Cuando la conducta de un estudiante presente una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros;
  - Solo como último recurso para proteger la seguridad propia y de los demás;
  - En la medida necesaria para detener la conducta peligrosa;
  - De una manera que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible, no interferir de ninguna manera con la respiración del estudiante ni con su capacidad de comunicarse con otros, y no ejercer presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante ni causar asfixia;
  - De manera proporcional a las circunstancias y al tamaño, la edad y la gravedad del problema del estudiante.
  - Comportamiento; y
  - Por personal capacitado, excepto en situaciones de emergencia en las que no se disponga de tiempo suficiente para contar con personal capacitado.
- El personal responde.

Consulte el sitio web de Crescent City Schools para obtener más información sobre la intervención en crisis.

Suspensión y expulsión escolar Aunque la suspensión y la expulsión se consideran consecuencias de último recurso para lidiar con un comportamiento inapropiado y disruptivo, ambas se utilizarán como consecuencia de un mal comportamiento constante y grave.

Las siguientes infracciones pueden resultar en una suspensión:

- Golpear/pelear
- Amenazar a un adulto o estudiante
- Acoso escolar
- Falta de respeto crónico
- Interrupción crónica del aprendizaje
- Salir de la escuela sin permiso
- Saltarse una detención

Se llamará a los tutores en caso de comportamiento extremo. Les pediremos que vengan a la escuela a recoger al niño si se encuentra en crisis, se muestran desafiantes o se muestran incontrolables. No contamos con los recursos ni deseamos restringir a los estudiantes ni intervenir cuando se encuentran en una crisis extrema. En estos casos, si el tutor no llega a recoger a su hijo en las 3 horas siguientes a la primera llamada, se llamará a los Servicios de Protección Infantil.

El director de la escuela tomará las decisiones sobre suspensiones; sin embargo, ninguna decisión se tomará antes de que el estudiante tenga la oportunidad de ser escuchado. Los tutores legales pueden apelar estas decisiones ante el director ejecutivo o el presidente de la junta directiva de Crescent City Schools.

Los estudiantes suspendidos deberán asistir a una reunión con sus tutores antes de regresar a la escuela. Si el tutor no se presenta a la reunión y, de todas formas, envía a su hijo/a a la escuela, este se presentará en la Sala de Integridad y no asistirá a clase ese día.

Llamaremos al tutor para que recoja a su hijo/a y se realice la reunión correspondiente. Los estudiantes que no asistan a la escuela por más días que los de su suspensión se consideran ausentes, y después de más de dos días de ausencia, la escuela debe llamar a los Servicios de Protección Infantil.

Los estudiantes que regresan de una suspensión debido a un comportamiento agresivo pasarán un día en suspensión en la escuela para recibir servicios de asesoramiento y trabajar en la unidad con su equipo.

#### Apelación de suspensiones Si un

tutor desea impugnar o discutir la suspensión de un estudiante, tiene derecho a solicitar una reunión con el director enviando un correo electrónico a Miki Hwoard, decana de personal, a [mhoward@crescentcityschools.org](mailto:mhoward@crescentcityschools.org) o llamando al 504-352-975. El director hablará con todos los tutores que deseen discutir las suspensiones de los estudiantes y otras acciones disciplinarias. Al concluir la reunión, el director decidirá si la suspensión del estudiante se mantiene o si es adecuada otra forma de acción disciplinaria. Si la decisión tomada al concluir la reunión con el director no es aceptable para el tutor, este tiene derecho a comunicarse con la directora ejecutiva de Crescent City Schools, Kate Mehok, quien se reunirá con el tutor y un representante de la escuela y emitirá una decisión. Si el tutor sigue insatisfecho con la decisión de la directora ejecutiva, puede comunicarse con el presidente de la junta de Crescent City Schools, quien se reunirá con el tutor y la directora ejecutiva para emitir una decisión. La decisión del presidente de la junta con respecto a las suspensiones escolares es definitiva.

#### Se recomendará

la expulsión por infracciones graves de conducta. Por ejemplo, portar o poseer un arma (cuchillo, arma de fuego o instrumento peligroso), poseer, distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada, tener múltiples suspensiones o ser condenado por un delito grave resultará en la expulsión.

La Escuela Charter Mildred Osborne ha adoptado la política modelo de expulsión de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Se puede solicitar una copia de la política.

#### Expectativas de Comportamiento Fuera del Aula. Fuera del aula, esperamos

que los estudiantes interactúen respetuosamente con todo el personal y sigan todas las instrucciones. Las altas expectativas de comportamiento estudiantil no terminan con la salida. Dado que parte de nuestra misión es fortalecer el carácter estudiantil, debemos eliminar la desconexión entre el comportamiento dentro y fuera de la escuela. Si observamos o escuchamos de situaciones fuera de la escuela que constituyan ejemplos de mala toma de decisiones o mala conducta, aprovecharemos esta oportunidad para orientar a nuestros estudiantes y darles la oportunidad de reflexionar sobre sus decisiones.

Para ello, por favor, informe al Director de Cultura sobre los problemas que presencie o de los que tenga conocimiento. Si bien generalmente no aplicamos sanciones escolares en estas situaciones, queremos abordar las inquietudes de los estudiantes y ayudarlos a tomar mejores decisiones.

#### Expectativas para las Excursiones

Escolares: Se espera que todos los estudiantes mantengan las más altas expectativas de comportamiento durante las excursiones escolares, ya que representan a Mildred Osborne en la comunidad. Los estudiantes que cometan una infracción grave de conducta durante la semana previa a una excursión escolar podrían tener que permanecer en la escuela durante la misma. A los estudiantes que cometan una infracción grave de conducta durante una excursión escolar se les podrían suspender los privilegios de participar en las excursiones escolares en el futuro.

#### Acoso

escolar : Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. No se tolerará ninguna conducta que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante deberá acosar ni intimidar a otro con palabras ni acciones.

El acoso escolar tiene un efecto perjudicial en los perpetradores, las víctimas y los testigos. Este comportamiento incluye, entre otros, contacto físico directo, agresiones verbales, uso de métodos electrónicos y aislamiento social o manipulación. Cualquier estudiante que participe en acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias, según lo establecido en este manual o en la ley estatal, que incluye posibles consecuencias penales y la pérdida de la licencia de conducir. Las víctimas recibirán las reparaciones pertinentes.

La ley estatal define el acoso escolar como: •

Un patrón de uno o más de los siguientes: • Gestos, incluidos, entre

otros, gestos obscenos. • Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluidas, entre otras, insultos, amenazas,

Daño, burla, provocación maliciosa o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otras cosas, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, blog o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, tableta, computadora u otro dispositivo electrónico.

• Actos físicos, incluidos, entre otros, golpes, patadas, empujones, zancadillas, estrangulamientos y daños personales.

propiedad, o uso no autorizado de propiedad personal. • Evitar actividades repetida e intencionalmente. • Cuando el patrón de comportamiento, como se describe arriba, se exhibe hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por, un estudiante mientras se encuentra en la propiedad de la escuela, en una función o actividad patrocinada o sancionada por la escuela, en cualquier parada de autobús escolar designada, en cualquier autobús escolar o cualquier otro vehículo escolar o privado utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.

• Y cuando el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, tenga el efecto de dañar físicamente a una persona estudiante, colocar al estudiante en un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, colocar al estudiante en un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o será lo suficientemente grave, persistente y generalizado para crear un ambiente educativo intimidante o amenazante, tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en la escuela, o tener el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Se espera que los estudiantes reporten los incidentes de acoso escolar a un miembro del personal. El personal escolar investigará con prontitud cada queja de acoso escolar de manera exhaustiva y confidencial. La escuela prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o participante en el proceso de queja o investigación. Los estudiantes o tutores que no estén satisfechos con el resultado de una investigación o queja pueden seguir la política para abordar las inquietudes de los tutores descrita en este manual o en la ley estatal.

La escuela prohíbe presentar denuncias falsas de acoso escolar intencionalmente. Dicha conducta conllevará las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la ley estatal y este manual.

Esta política se aplica a los estudiantes en las instalaciones de la escuela, mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante actividades patrocinadas por la escuela.

#### **Novatadas**

Se prohíben las novatadas a estudiantes, la incitación a participar en ellas y la complicidad con otra persona que participe en ellas. Las novatadas se definen como cualquier comportamiento consciente, ya sea por acción u omisión, de cualquier estudiante para alentar, dirigir, ordenar o participar en cualquier actividad que someta a otro estudiante a un posible daño físico, mental o psicológico con el propósito de iniciación o admisión, afiliación, membresía continua o aceptación por parte de miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela primaria o secundaria pública, ya sea que dicho comportamiento sea planeado u ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluyendo cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar. El consentimiento de la víctima de la novatada no es una defensa.

Se espera que todos los estudiantes, maestros y otros empleados de la escuela tomen medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar violaciones de esta política de novatadas.

Los estudiantes que crean haber presenciado o sido víctimas de novatadas o de cualquier otra infracción de esta política deben reportar el incidente a un miembro del personal. Las denuncias de novatadas u otras infracciones de esta sección serán investigadas por el director o su designado. Las infracciones de esta política que se comprueben tras la investigación serán sancionadas y podrán apelarse de acuerdo con las políticas descritas en este manual. Cualquier infracción que se considere que también infringe la ley podrá ser remitida a las autoridades.

#### **Estudiantes con discapacidades. Si bien**

todos los estudiantes pueden recibir consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento, las consecuencias aplicadas a los estudiantes con discapacidades no constituirán un cambio de ubicación, excepto en circunstancias de emergencia como las descritas a continuación, cuando la infracción esté directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implemente el PEI o el plan de la Sección 504. Las consecuencias constituyen un cambio de ubicación cuando un estudiante:

- Suspendido por más de 10 días consecutivos, o • Suspendido por más de 10 días en total en un año escolar si las suspensiones constituyen un patrón basado en el análisis de la escuela de la similitud de los comportamientos desencadenantes, la duración de cada suspensión, la cantidad total de suspensiones y la proximidad de las suspensiones entre sí.

Cualquier estudiante con una discapacidad que sea retirado de su ubicación actual por más de 10 días recibirá servicios del IEP a partir del undécimo día de la retirada.

Dentro de los 10 días de cualquier decisión que resulte en un "cambio de ubicación", la escuela se reunirá con el tutor y los miembros relevantes del equipo del IEP del niño para revisar toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP, para determinar si la conducta del estudiante que resultó en el "cambio de ubicación" fue 1) causada por o relacionada directa y sustancialmente con la discapacidad del estudiante, o 2) un resultado directo del fracaso de la escuela en seguir el IEP del estudiante.

Si este equipo de revisión concluye que la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es afirmativa, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante será devuelto a la ubicación de la que fue retirado, a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de ubicación y la escuela realice, si es necesario, una Evaluación de Conducta del Estudiante (FBA) o revise y modifique su Plan de Instrucción Básica (BIP). Si el IEP no se implementó, el equipo documentará por qué no se implementó y si esto afectó el comportamiento del estudiante.

Si este equipo de revisión determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, este podría estar sujeto a las mismas consecuencias que los estudiantes de educación general. El equipo identificará y documentará los servicios educativos que recibirá el estudiante para que pueda continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (IAES), y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el PEI.

En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por parte de un estudiante, o la imposición de lesiones corporales graves, la escuela puede suspender a un estudiante por 45 días lectivos. Durante este período de 45 días, la escuela convocará una reunión (como se describe anteriormente) para determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

El estudiante recibirá, según corresponda, servicios y modificaciones de FBA y BIP diseñados para abordar el comportamiento relacionado con la remoción para que no se repita.

Los tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la colocación alternativa o del entorno o los servicios disciplinarios correctivos pueden solicitar una audiencia acelerada de debido proceso. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que es muy probable que mantener al estudiante en la escuela resulte en lesiones para él o para otros, solicitará una audiencia de emergencia para solicitar a un oficial de audiencias que transfiera al estudiante a un IAES por hasta 45 días escolares. Durante la apelación de una decisión disciplinaria, si la medida disciplinaria fue resultado de: • Armas, drogas o lesiones corporales graves: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del

oficial de audiencia o hasta el vencimiento del período de colocación de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal de la escuela acuerden lo contrario;

- Conducta que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta el vencimiento de la ubicación alternativa, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

En algunos casos, se puede considerar que un estudiante sin discapacidad tiene una. Esto ocurre cuando se presenta cualquiera de los siguientes factores: • El tutor ha solicitado una

evaluación; • El tutor expresó su preocupación por escrito al

maestro del estudiante o a la administración de la escuela sobre la

la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados; o

- El maestro del estudiante u otro personal escolar le informó al personal de servicios de educación especial u otro personal de supervisión escolar sobre preocupaciones específicas acerca del patrón de conducta del estudiante.

Nada de lo dispuesto en esta sección prohibirá al personal escolar denunciar un delito cometido por un estudiante con discapacidad a las autoridades competentes, ni impedirá que las autoridades policiales y judiciales estatales ejerzan sus responsabilidades en la aplicación de las leyes federales y estatales a los delitos cometidos por un estudiante con discapacidad. El personal escolar que denuncie un delito cometido por un estudiante con discapacidad se asegurará de que se transmitan copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante para su consideración por las autoridades competentes a las que se denuncie el delito. Los expedientes solo se transmitirán en la medida permitida por la FERPA y otras leyes pertinentes.

#### EDUCACIÓN ESPECIAL Nuestra escuela se

compromete a servir a todos los estudiantes. Todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad, pueden inscribirse aquí de acuerdo con las políticas desarrolladas por la oficina de EnrollNOLA. No discriminamos en las prácticas de inscripción ni de ninguna otra manera contra los estudiantes con discapacidades. En la Escuela Charter Mildred Osborne se brinda educación pública gratuita y apropiada, incluyendo los servicios de educación especial necesarios, según lo exige la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Según el Departamento de Educación de Luisiana, el apoyo a través de la educación especial y los servicios relacionados requiere una evaluación para determinar la elegibilidad para dichos servicios. Una vez que un estudiante ha completado el proceso de RTI, mencionado anteriormente, y el Equipo de RTI determina que es necesaria una evaluación para determinar la elegibilidad para educación especial, se contacta a un psicólogo escolar con licencia y se le asigna el caso del estudiante para trabajar con el equipo de RTI y el tutor para completar una Evaluación Educativa. El proceso de identificar a un estudiante para los servicios de educación especial es largo e involucra a un equipo de educadores, familiares y especialistas. Una vez que un estudiante es considerado elegible para los servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan Educativo Individualizado (IEP).

Nuestra escuela atiende a todos los estudiantes e identificará, localizará y evaluará a todos los estudiantes que necesiten educación especial y servicios relacionados. Una vez que un estudiante sea considerado elegible para recibir servicios de educación especial, se realizará un Plan de Educación Individualizado (PEI).

Se desarrolla e implementa el Plan de Educación Individualizado (IEP), y la escuela proporciona todos los servicios especiales y relacionados requeridos en el entorno menos restrictivo que satisfaga las necesidades individuales de cada estudiante.

## 504 ALOJAMIENTOS

La Sección 504 es un estatuto federal de derechos civiles promulgado para garantizar la no discriminación contra las personas con discapacidades.

Si un estudiante tiene una discapacidad mental o física que limita considerablemente una o más actividades importantes de la vida, podría ser elegible para adaptaciones según la Sección 504. Las adaptaciones se individualizarán según la discapacidad y las necesidades del estudiante. El objetivo de estas adaptaciones es brindar igualdad de oportunidades a los estudiantes con discapacidad.

Un tutor legal puede solicitar que la escuela evalúe la elegibilidad de un niño según el Plan 504. La solicitud puede presentarse al Director de Intervención o al Director de Cultura. Una vez presentada la solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará su elegibilidad basándose en diversas fuentes de datos relacionados con su desempeño. Si un estudiante es elegible, se elaborará un Plan de Adaptaciones Individualizadas (PAI) con la opinión y aprobación del tutor. Una vez finalizado el plan, el estudiante recibirá las adaptaciones necesarias en todas las áreas de instrucción.

## ESTUDIANTES DE INGLÉS

La escuela utiliza cuestionarios sobre el idioma materno, observaciones en el aula, evaluaciones de lectoescritura y otros métodos de evaluación para identificar a los estudiantes que son aprendices de inglés (EL). La escuela notificará a los tutores de los estudiantes EL identificados si los asigna a un programa de idioma alternativo (ALP).

El programa de la escuela para estudiantes EL incluye apoyos de extracción en la adquisición del inglés y apoyos de inserción en clases de contenido.

· Los estudiantes EL no están segregados ni excluidos innecesariamente de otros estudiantes, programas o actividades. El personal que enseña a estudiantes EL cuenta con las certificaciones y/o capacitación adecuadas.

Cuando un estudiante obtiene una puntuación en el rango competente (4 o 5) en las cuatro áreas del Examen de Dominio del Inglés (ELPT), se le reclasificará de Aprendiz de Inglés a Dominio Completo del Inglés. En ese momento, ya no podrá recibir apoyo en inglés. Se le supervisará durante dos años, durante los cuales se seguirá de cerca su progreso académico. Si en algún momento presenta dificultades debido a las exigencias del idioma, se le reconsiderará la posibilidad de recibir apoyo en inglés.

## SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) es un marco de tres niveles para mejorar el aprendizaje y el comportamiento mediante instrucción basada en la evidencia, intervenciones y monitoreo continuo del progreso. El propósito del MTSS en la Escuela Charter Mildred Osborne es identificar tempranamente las dificultades de aprendizaje y comportamiento para intervenir con apoyos especializados y mejorar el rendimiento académico general de nuestros estudiantes, preparándolos para la preparatoria y la universidad. Se implementan tres niveles de apoyo académico o conductual que incluyen intervenciones o prácticas basadas en la evidencia. La tabla a continuación resume las principales intervenciones académicas y conductuales que ofrecemos. Esta lista no es exhaustiva y cabe destacar que, en el nivel 3, las intervenciones se adaptan a cada individuo, según sus necesidades.

	Apoyos/Intervenciones Académicas	Apoyos/intervenciones conductuales
Nivel 1 (Todos)	Todo el currículo de educación general	Sistema de conducta de toda la escuela (NNN) y comportamiento positivo Intervenciones (PBIS)
Nivel 2	Phonics Boost, Zearn Math, Expert Paquetes, Cuenta regresiva de fonética, STARI, WordGen	Registro de entrada/salida, tutoría
Nivel 3	Mayor tiempo y grupos más pequeños de intervenciones de Nivel 2, I-ready	Evaluación del comportamiento funcional, Plan de Intervención Conductual (BIP)

\*Nota: Esta tabla no incluye todas las intervenciones que ofrecemos. Es un resumen de las intervenciones principales dentro de cada nivel académico/conductual.

Los estudiantes reciben intervenciones basadas en evidencia, ya sea en grupos pequeños o individualmente, para mediar en áreas de desempeño que están por debajo del nivel de grado o de las expectativas. El equipo SBLC se reúne periódicamente para analizar datos (académicos y conductuales) y evaluar la respuesta o falta de respuesta a las intervenciones. Los docentes remiten casos al equipo SBLC basándose en los resultados de las evaluaciones universales, los datos de las intervenciones, los datos de observación, las tareas semanales, los resultados de las pruebas y las calificaciones. Las inquietudes o remisiones de los tutores también son bienvenidas y serán revisadas por el equipo SBLC al recibirlas.

#### CUOTAS ESTUDIANTILES

Creemos en ofrecer una educación de excelencia a todos los estudiantes. Además, creemos que la imposibilidad de pagar las cuotas estudiantiles no debe impedir que los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad, y que los estudiantes con desventajas económicas y aquellos cuyas familias atraviesan dificultades económicas deben tener las mismas oportunidades que los demás estudiantes.

A continuación, se presenta una lista de las cuotas estudiantiles. Todas las cuotas pueden pagarse en la oficina principal de la escuela en efectivo, con tarjeta de débito, giro postal o cheque certificado. La escuela también puede ofrecer un portal en línea para el pago de cuotas. Las cuotas recaudadas se utilizan para cubrir los costos del material o la experiencia en cuestión.

Tarifa	Cantidad	Cuando se debe
Uniforme/ Tarifas de suministro (cuando estén disponibles)	Como máximo: Camisetas: \$15 Polos: \$25 Sudaderas: \$30 Cárdigans: \$40 Mochila: \$20 Sombrero: \$15 Chaqueta: \$40 Carpetas: \$5 Etiqueta de nombre: \$1 Otros artículos escolares de marca: \$15	Cuando se reciben los artículos
Tarifas de excursiones	Máximo de: Excursión de un día: \$50 Viaje nocturno dentro del estado: \$100 Viaje nocturno fuera del estado:	Dos semanas antes del viaje

	\$250 Viaje internacional nocturno: \$1,000	
Tarifas de actividades	Máximo de: Unidad de desfile: \$100 el Actividades de grado: \$50 8 Otras actividades extracurriculares: \$50	Antes del primer evento
Tarifas de tecnología	Reemplazo de computadora: \$100 Reparación de computadoras: \$50 Cargador perdido o roto: \$20 Lápiz óptico perdido o roto: \$20 Estuche de computadora o bolsa de transporte perdida o rota: \$20 Auriculares perdidos o rotos: \$5	Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado

A ningún estudiante se le negará el uniforme, la tecnología ni la participación en una excursión o actividad por no poder pagar la cuota. Tampoco se le negará ninguna otra oportunidad académica por no poder pagar la cuota. Además, el impago de cualquier cuota no implicará la retención del expediente académico del estudiante.

Las familias que deseen solicitar una exención del pago de la cuota por dificultades económicas pueden hacerlo avisando a la recepción y hablando con el trabajador social de la escuela o su designado. Las solicitudes de exención se aprobarán o denegarán según la necesidad económica demostrada de la familia. Las solicitudes de exención denegadas pueden apelarse ante el director de la escuela.

## INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Oficina principal de la escuela autónoma Mildred Osborne: (504) 400-0614

Directora de la escuela autónoma Mildred Osborne:  
Charlie DePietro  
(504) 708-8222