



ESCUELA CHÁRTER MILDRED OSBORNE

MANUAL FAMILIAR
2026-2027

TABLA DE CONTENIDO

Misión y valores

- Misión
- Valores
- Escuelas de Crescent City •
- Proceso de admisión de estudiantes
- Pacto entre el alumno, el tutor y la escuela

Información general

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

Cultura académica y escolar

- Currículo escolar
- Expectativas académicas •
- Promoción estudiantil •
- Asistencia estudiantil • Ley
- obligatoria de Luisiana • Política
- de uniformes • Cultura
- escolar
- Educación especial •
- Adaptaciones según la Sección
- 504 • Estudiantes de inglés como
- segunda lengua • Sistema de apoyo
- multinivel • Cuotas estudiantiles
- Información de contacto

MISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La escuela autónoma Mildred Osborne persigue incansablemente la equidad educativa proporcionando a los estudiantes las habilidades académicas, el desarrollo del carácter y la mentalidad para la 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 para los demás.

VALORES

Excelencia

- Establecemos y alcanzamos nuestras metas •
- Demostramos determinación y hacemos nuestro mejor esfuerzo

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
- fiables 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: Crescent

City Schools es la organización sin fines de lucro que administra la escuela autónoma Mildred Osborne Charter School. Crescent City Schools se rige por su propia junta directiva, la cual celebra reuniones a lo largo del año. La sede de las reuniones rota entre los campus de Crescent City Schools. Si le interesa asistir a una reunión de la junta, el calendario de reuniones está disponible en nuestra oficina principal y en línea en www.crescentcityschools.org. En ese sitio web también encontrará información sobre cómo unirse a la junta directiva de Crescent City Schools.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La Escuela Chárter Mildred Osborne es una escuela pública de matrícula abierta en la Parroquia de Orleans y se rige por las políticas de admisión establecidas 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 exámenes previos al ingreso. 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 o 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, condición militar, peinado, discapacidad o identificación como niño con necesidades especiales.

Ahora, la inscripción se gestiona de forma centralizada a través del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans. En Mildred Osborne se ofrece una educación pública gratuita y adecuada, que incluye los servicios de educación especial necesarios, según lo estipulado en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

Escuela autónoma Mildred Osborne

Pacto entre el alumno, el tutor y la escuela

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ COMPROMISO DE LA _____

ESCUELA PRIMARIA: 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 tengan dificultades académicas y de comportamiento.
- Nos comunicaremos abiertamente con las familias y estaremos disponibles por teléfono, mensaje de texto y correo electrónico.
- Realizaremos conferencias de boletines de calificaciones para mantener nuestra colaboración entre la familia y la escuela.
- Proporcionaremos a los tutores informes sobre el progreso de sus hijos en cada estándar en el que se les evalúa.
- Brindaremos a los tutores oportunidades para ser voluntarios y participar en la experiencia escolar de su hijo.
- Proporcionaremos a los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y tranquilo, libre de acoso escolar o ataques malintencionados.
- Aplicaremos nuestro sistema disciplinario de manera justa y estamos disponibles para colaborar con los tutores en estos asuntos.

REPRESENTANTE ESCOLAR: _____ FECHA: COMPROMISO DEL TUTOR: _____

Nos comprometemos plenamente con la ESCUELA CHÁRTER MILDRED OSBORNE de las siguientes maneras:

- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a

la ESCUELA CHÁRTER MILDRED OSBORNE todos los días a las 8:10 a. m.

- Programaremos citas médicas/dentales y otras citas en días festivos/días de desarrollo profesional del personal para que nuestro hijo no pierda tiempo de clase.

- Leeremos atentamente todas las comunicaciones que la escuela envíe a casa.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo/ a todas las noches y firmaremos su registro de comportamiento/agenda.
- Asistiremos a las reuniones familiares para mantener nuestra colaboración entre tutores y escuela.
- Permitiremos que nuestro/s hijo/s participe/n en las excursiones de la Escuela Chárter Mildred Osborne.
- Siempre estaremos disponibles para nuestro/s hijo/s con respecto a la escuela y cualquier inquietud que puedan tener.

Nuestro hijo va a faltar a clase, avisaremos a la secretaria lo antes posible.

- Apoyaremos los valores de Excelencia, Curiosidad, Integridad y Compasión.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo cumpla con la política de uniforme de la Escuela Chárter Mildred Osborne.
- Entendemos que nuestro hijo debe seguir las normas y políticas de la Escuela Chárter 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 ocasionar que mi hijo pierda diversos privilegios en la escuela Mildred Osborne Charter School.

FIRMA DEL TUTOR _____ FECHA: COMPROMISO DEL ESTUDIANTE: Me _____

comprometo plenamente con la ESCUELA CHÁRTER MILDRED OSBORNE de las siguientes maneras:

- Llegaré a la ESCUELA CHÁRTER MILDRED OSBORNE

todos los días a las 8:10 AM.

- Siempre viviré los valores de Excelencia, Curiosidad, Integridad y Compasión.
- Completaré toda mi tarea todas las noches.
- Siempre estaré disponible para mi familia, maestros y cualquier inquietud que puedan tener.

Si cometo un error, esto

Significa que diré la verdad a mis profesores y asumiré la responsabilidad de mis actos.

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

El incumplimiento de estos compromisos puede ocasionar la pérdida de diversos privilegios en la escuela Mildred Osborne Charter School.

FIRMA DEL ESTUDIANTE _____ FECHA: _____

INFORMACIÓN GENERAL

AVISO LEGAL: Las

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

HORARIO ESCOLAR

LLEGADA

Lunes a viernes: 7:50 a. m. - 8:10 a. m. Los estudiantes llegan tarde a las 8:10 a.

m. SALIDA

Lunes, martes, jueves y viernes: de 15:40 a 16:00. A partir de las 16:10, los alumnos deben ser recogidos más tarde.

Miércoles: 13:40 - 14:00. A las 14:10, los alumnos deben ser recogidos más tarde.

CAMBIOS EN LA HORA DE SALIDA Y SALIDA ANTICIPADA

Para garantizar una salida sin contratiempos, les pedimos a las familias que llamen a la recepción para solicitar un cambio de horario antes de las 14:30 (12:30 los miércoles). Tampoco podremos garantizar una salida anticipada después de las 14:30 (12:30 los miércoles), ya que el 100% del personal se prepara y comienza la transición para la salida en ese momento.

RUTINAS ESCOLARES DIARIAS

Cada día, los alumnos deben 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 y el patio de la escuela NO están abiertos para los estudiantes por la mañana. Todo el personal se está preparando para el inicio de la jornada escolar y no puede supervisar a los estudiantes antes de esa hora.

Una vez que los alumnos han llegado, no se les permite abandonar el recinto escolar.

Desayuno

El desayuno se sirve de 7:50 a 8:10 en la cafetería o en las aulas. Los alumnos que lleguen antes de las 8:30 recibirán el desayuno en la recepción. Si un alumno llega después de las 8:30, es posible que no pueda desayunar.

Tutor/a El/la tutor/

a pasa lista, revisa los deberes y proporciona a los alumnos la información del día.

Estudiantes que

llegan tarde: Cualquier estudiante que llegue después de las 8:10 a. m. llegará tarde y recibirá un pase de tardanza. A partir de las 8:20 a. m., registre la llegada de su hijo/a en el mostrador de tardanzas ubicado fuera de la oficina principal. Tenga en cuenta que tres tardanzas cuentan como una ausencia. Si un estudiante llega tarde demasiadas veces, su promoción al siguiente grado podría estar en riesgo.

Los pasillos

permanecen en silencio durante las transiciones, y las clases se organizan en filas. Dado que somos una escuela grande con muchos estudiantes muy cerca unos de otros, las transiciones se realizan en silencio para no molestar a los demás alumnos.

Nutrición infantil y política alimentaria: Todos

los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y cena gratuitos diariamente. Los estudiantes con alergias a ciertos alimentos o que deban seguir una dieta específica por motivos de salud deberán presentar a la escuela un certificado médico que indique todas las restricciones. También se proporcionarán comidas a los estudiantes que participen en programas de aprendizaje a distancia, si corresponde.

Los alumnos pueden traer comida de fuera al colegio. Sin embargo, debe ser sana y nutritiva, y no debe incluir patatas fritas, dulces, galletas, pasteles, comida rápida, cereales azucarados, refrescos ni zumos azucarados. Estos alimentos serán confiscados y desechados. Si su hijo/a tiene alergias o restricciones alimentarias, por favor, infórmele a la enfermera para que podamos ayudarle a satisfacer sus necesidades dietéticas o elaborar un plan para la comida que pueda traer.

Gracias a nuestra participación en el Programa de Elegibilidad Comunitaria, todos los estudiantes reciben comidas gratuitas, independientemente de su capacidad de pago o la de su familia.

De conformidad 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, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), edad, discapacidad y represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, 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 comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800).

877-8339. Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, que se puede obtener 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, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta 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 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 excepcionales. En días fríos, asegúrese de que su hijo/a lleve la ropa de abrigo adecuada para jugar al aire libre. Si necesita ayuda para conseguir la ropa de abrigo adecuada, avise a la oficina o al director/a.

Reuniones de equipo estudiantil:

Los estudiantes de preescolar a octavo grado tienen una reunión matutina semanal con su grupo. Es un momento para que cada equipo ensaye cánticos, reconozca a los estudiantes que han demostrado nuestros valores y celebre otros logros. Estas reuniones semanales fortalecen la comunidad y mejoran 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., su tutor debe registrarlo en la estación de tardanzas fuera de la oficina principal y entrar a la oficina principal para 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 recogerlos. Siempre que sea posible, se debe notificar a la oficina con anticipación cuando un estudiante vaya a salir antes de que terminen las clases. Cualquier cambio en el servicio de autobús o transporte escolar debe comunicarse a la oficina antes de las 2:30 p. m. Solo un adulto autorizado puede realizar cambios.

Alumnos enfermos:

Los alumnos que se enfermen en la escuela serán enviados a la enfermería. Se contactará al tutor por teléfono y se coordinará la recogida del alumno en la escuela, si fuera necesario.

Si un estudiante no asiste a la escuela debido a una enfermedad, la ley estatal exige un certificado médico para justificar esas ausencias. Por favor, envíe una nota con su estudiante o entréguela en la oficina a su regreso.

Si algún alumno se presenta en el colegio con una temperatura de 100 grados o más, se contactará con un tutor y el alumno deberá ser recogido inmediatamente para evitar una posible exposición de la comunidad.

Visitantes

Todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina principal y explicar el motivo de su visita al personal. Solo se permitirá la entrada a quienes tengan un motivo legítimo para visitar la escuela. Si bien los tutores son siempre bienvenidos, se les recomienda programar citas con los maestros o administradores. Dado que los maestros imparten clases la mayor parte del día escolar, no pueden ausentarse del aula para reunirse con usted. Al contactarlos directamente con anticipación, puede programar una cita durante su horario de planificación. Siempre puede llamar a la oficina para programar una cita con un miembro del personal que pueda atender sus necesidades. También puede llamar a la oficina para programar una cita con el director. Si viene a la escuela sin cita previa, tenga en cuenta que tendrá que esperar para ser atendido o programar una cita para una fecha posterior.

Uso del teléfono: Se

ruega a los tutores que llamen a la oficina principal en caso de emergencia si necesitan comunicarse con su hijo/a. De lo contrario, los alumnos no podrán usar el teléfono. Solo se harán excepciones en situaciones de emergencia.

Uso de teléfonos

celulares: De acuerdo con la ley estatal (RS 17:239), no se permiten teléfonos celulares, relojes inteligentes ni dispositivos similares en la escuela. Los tutores que permitan que su hijo/a traiga un teléfono a la escuela se responsabilizan de su pérdida o daño. Los teléfonos que se traigan a la escuela deben guardarse en las mochilas. Haremos todo lo posible por mantener los teléfonos seguros, pero le recomendamos que no envíe a su hijo/a a la escuela con un teléfono. Si se ve, se oye o se encuentra un teléfono en posesión de un estudiante después de su llegada, se le confiscará y un miembro del equipo de disciplina se comunicará con el tutor como cortesía.

- Si un teléfono es confiscado por segunda vez, se retendrá durante la noche.
- Si un teléfono es confiscado por tercera vez, se retendrá durante tres días lectivos.

- Si se confisca un teléfono más de tres veces al mismo estudiante, se retendrá durante un período prolongado.

En ese momento, el estudiante y su tutor se reunirán para firmar un contrato de telefonía móvil con el Director de Cultura.

El colegio no se responsabilizará de los teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si están en poder de un miembro del personal del colegio).

Accidentes:

Todos los accidentes que ocurran en las instalaciones escolares o durante eventos escolares deben reportarse de inmediato al profesor de guardia.

El personal escolar podrá brindar primeros auxilios cuando sea necesario. En caso de un accidente grave, se notificará a los tutores y se espera que acudan a la escuela de inmediato si se les solicita.

Drogas, alcohol y armas: Los estudiantes

tienen prohibido llevar 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 en las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes solo pueden llevar consigo medicamentos con o sin receta, de acuerdo con la sección de Servicios de Salud de este manual.

De conformidad con las leyes federales y estatales, las escuelas están designadas como "zonas libres de armas de fuego". La definición de "escuela" abarca el recinto escolar, el autobús escolar y las actividades patrocinadas por la escuela. La enmienda a la ley de Luisiana que elimina el requisito de poseer un permiso de porte oculto y reduce la edad mínima no altera la condición de la escuela como "zona libre de armas de fuego". Las armas de fuego siguen prohibidas en los terrenos escolares, así como en ciertas extensiones del entorno escolar.

Registros Para

proteger la seguridad de la comunidad escolar, la escuela podría realizar registros periódicamente. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben esperar privacidad en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús ni en los eventos escolares. La escuela podrá inspeccionar y registrar cualquier lugar u objeto, incluyendo, entre otros, mochilas, bolsos, casilleros, vehículos y dispositivos electrónicos.

Los estudiantes deberán proporcionar las contraseñas u otros datos de acceso necesarios para inspeccionar los dispositivos electrónicos. La escuela podrá retener los bienes o la información hallados durante una inspección que se consideren potencialmente dañinos, peligrosos, ilegales o inapropiados. Asimismo, la escuela podrá entregar los resultados de la inspección a las autoridades policiales si lo considera oportuno.

Juguetes, juegos electrónicos, relojes inteligentes, llaveros y equipo deportivo. Los estudiantes no pueden traer a la escuela láseres/llaveros con puntero láser, pistolas de agua, pistolas de juguete, llaveros, juegos electrónicos, iPods, relojes inteligentes ni otros artículos personales similares. La escuela no se hace responsable de estos artículos en caso de pérdida o robo. 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 enviaremos estos artículos a casa con el estudiante, ya que no están permitidos en la escuela. Si estos artículos se permiten en ocasiones especiales, se notificará a los tutores por escrito con anticipación.

Celebraciones de cumpleaños de los estudiantes:

Si bien nos alegra saber que es el cumpleaños de un estudiante, no se permiten fiestas en la escuela. En primaria, cada clase celebrará los cumpleaños en conjunto durante un horario específico al final del día los viernes. Por favor, no envíen 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 padres o tutores no podrán celebrar con sus hijos en la escuela. Comuníquese con el maestro de su hijo para conocer las fechas y horarios de las celebraciones de cumpleaños.

Si bien es un bonito gesto, los regalos pueden distraer al estudiante y a sus compañeros. En estos viernes designados, si lo desea, puede enviar suficiente pastel, cupcakes u opciones saludables para que la clase celebre junta. 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 servicio de objetos perdidos para la ropa y otros artículos que los estudiantes traen a la escuela. El personal de la Escuela Mildred Osborne Charter no se hace responsable de las prendas de vestir perdidas o robadas (por ejemplo, lazos, chaquetas, suéteres, guantes, cárdigans, bufandas, etc.), independientemente de la edad del estudiante. Recomendamos que el nombre del estudiante esté escrito en sus pertenencias. Debido a que los objetos perdidos se acumulan más rápido de lo que se reclaman, debemos donar periódicamente el excedente a organizaciones benéficas. Los objetos de valor pequeños, como relojes, gafas y llaves, se guardan en la oficina.

Simulacros de incendio y medidas de seguridad

Como medida de seguridad, y de acuerdo con las normas del Departamento de Bomberos de Nueva Orleans, se realizan simulacros de incendio periódicamente. El sonido constante de la alarma de incendios indica que se ha iniciado un simulacro. Durante estos simulacros, se debe observar un movimiento silencioso y rápido, pero seguro, hacia las salidas designadas. Se espera que tanto estudiantes como profesores tomen en serio todas las alarmas de incendio. En cada aula encontrará una copia de las instrucciones del simulacro de incendio y un diagrama con el plan y el kit de evacuación 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 presenta una emergencia civil o condiciones climáticas severas durante la jornada escolar, es posible que no podamos contactar a cada familia por teléfono ni realizar un anuncio por televisión. En tales situaciones, los tutores deberán usar su criterio para decidir si deben o no llegar temprano para 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 matrícula de la ciudad, deberá seguir los procedimientos establecidos por la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Cabe recordar que no se requieren formularios ni trámites de retiro que se completen en la Escuela Chárter Mildred Osborne.

El procedimiento para la baja y el traslado a una escuela que no participa en el sistema de matrícula municipal es el siguiente: 1. El tutor debe notificar a la secretaria 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, deberá indicar el nombre de la escuela. Si asistirá a una escuela fuera del estado, deberá indicar el nombre del estado.

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

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

SERVICIOS DE SALUD

Enfermería y Salud Las

enfermeras escolares son empleadas de tiempo completo y enfermeras registradas que velan por el bienestar de todos los estudiantes de Mildred Osborne. Son responsables de las evaluaciones de salud, los exámenes médicos obligatorios por ley (por ejemplo, de la vista, dentales y auditivos) y de atender cualquier emergencia médica durante el horario lectivo. Todos los problemas o inquietudes de salud deben comunicarse a la enfermera escolar. La ley exige que la Escuela Mildred Osborne Charter recopile los formularios/expedientes de salud completos de cada estudiante.

Administración de medicamentos en la escuela

Existen estrictas normas legales para la administración de medicamentos en la escuela, las cuales son las siguientes: • Todos los medicamentos administrados en el entorno escolar deben ser recetados por un médico, asistente médico o enfermero/a.

Profesional sanitario o dentista con licencia en Luisiana

- El medicamento debe estar en su envase original con el nombre del estudiante. • Se deben proporcionar instrucciones claras para la administración del medicamento. • Todos los medicamentos que se vayan a administrar en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por un tutor o un adulto. • Usted y el médico de su hijo/a deben completar un formulario de administración de medicamentos antes de llevar el medicamento a la escuela.

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

Enfermero

- Los medicamentos de emergencia, como los autoinyectores de epinefrina y los inhaladores para el asma, son los únicos medicamentos que se pueden llevar bajo la supervisión de la enfermera escolar. • Los tutores pueden administrar medicamentos recetados y de venta libre a los estudiantes en el Oficina principal bajo la supervisión del gerente de oficina o la enfermera escolar.

- El nombre en la receta del medicamento debe coincidir con el del estudiante que lo recibe. Se debe seguir la medicación y todas las instrucciones de 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 el registro de vacunación actualizado y los formularios de salud completos de cada niño. Todos los formularios deben completarse antes del primer día de clases. La ley de Luisiana establece que, bajo ciertas condiciones, los niños sin las vacunas al día no podrán asistir a la escuela. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o el administrador de la oficina. Las familias pueden obtener el registro de vacunación en línea en myirmobile.com. Los estudiantes pueden recibir vacunas GRATUITAS a través de la Red de Inmunización del Área Metropolitana de Nueva Orleans. Para consultar los horarios y las ubicaciones, visite www.GNOShots4kids.com.

La ley de Luisiana exige que los alumnos de preescolar, kínder y 3.º, 5to, y a los alumnos de séptimo grado se les realiza una prueba de visión y audición. primer grado sean evaluados por la enfermera escolar. Si la enfermera considera que su hijo/a podría necesitar evaluaciones adicionales, se le enviará un formulario de derivación a casa con él/ella.

Alergias graves: La

anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave causada por la exposición a alérgenos, de aparición rápida y que puede provocar la muerte. Se recomienda a los tutores de los estudiantes con alergias potencialmente mortales conocidas o anafilaxia que notifiquen a la enfermera escolar y proporcionen a la escuela, anualmente, instrucciones escritas y los medicamentos recetados por el médico del estudiante para el tratamiento de la anafilaxia.

La política de la escuela Mildred Osborne Charter School es seguir las directrices médicas y legales desarrolladas para 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 afección 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 que ponen en peligro su vida, incluyendo 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 atención médica individualizados y planes de acción 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, según lo determine su médico, tenga un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica y sea incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable, la escuela deberá habilitar 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 que se mantendrá en el aula;
- autorización escrita para que el estudiante reciba el medicamento; certificación
- escrita del médico con licencia del estudiante u otro prescriptor autorizado que indique que el estudiante tiene un alto riesgo de sufrir anafilaxia y no es capaz de autoadministrarse la epinefrina autoinyectable; y un plan de tratamiento escrito del médico
- con licencia del estudiante u otro prescriptor autorizado para el manejo de episodios anafilácticos; la documentación descrita anteriormente será archivada

por la enfermera escolar. Los maestros de cualquier aula donde se almacene epinefrina autoinyectable recibirán información sobre el acceso y la administración de la 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) que tienen un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en responsabilidad alguna como resultado de cualquier lesión sufrida por el estudiante por la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable. El tutor del estudiante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela y a sus empleados frente a cualquier reclamación que pueda surgir relacionada con la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable.

La escuela Mildred Osborne Charter School hará todo lo posible por proporcionar al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (en adelante, "epinefrina de reserva") en sus instalaciones, bajo la orden permanente de un médico con licencia de Luisiana, para ayudar a las personas que puedan sufrir emergencias anafilácticas y no cuenten con un tratamiento prescrito. La epinefrina de reserva podrá ser administrada por una enfermera escolar o un empleado de la escuela autorizado y capacitado para administrar epinefrina a cualquier estudiante u otra persona que, de buena fe, se crea que está sufriendo una reacción anafiláctica. Esta política no pretende reemplazar ni anular las órdenes específicas para estudiantes ni los medicamentos prescritos actualmente para la anafilaxia.

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

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

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 matricularse, los nuevos alumnos tendrán la oportunidad de solicitar una parada de autobús en la recepción. El responsable de transporte asignará a los nuevos alumnos a una parada existente o creará una nueva, teniendo en cuenta su seguridad y todas las leyes y normativas pertinentes. El colegio comunicará las paradas y los horarios de autobús a las familias. También se ofrecen servicios de transporte especiales a los alumnos con necesidades educativas especiales cuyo Programa de Educación Individualizado (PEI) lo requiera.

Los tutores de los alumnos que utilizan el autobús de la RTA para ir al colegio cada día deben entregar al colegio una notificación por escrito autorizando a su hijo a utilizar el autobús de la RTA para ir y volver del colegio.

En ocasiones, el autobús podría recoger y dejar a los pasajeros un par de minutos antes de la hora prevista. También podría retrasarse debido a las condiciones climáticas o del tráfico. Si el autobús de su hijo/a no llega dentro de los 10 minutos posteriores a 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 contesta, por favor deje un mensaje.

Los alumnos de preescolar, jardín de infancia y los que bajan , y segundo grado y aquellos con un IEP que requiere que un adulto los abandone primero del autobús deben ir acompañados de un adulto o un hermano mayor a la parada del autobús cada mañana.

Los alumnos de los grados superiores no pueden bajar del autobús a menos que un adulto autorizado los espere en la parada o que un hermano mayor los acompañe y pueda llevarlos a casa. Los tutores son responsables de la seguridad de los alumnos antes de que suban al autobús por la mañana y al bajar por la tarde. Si no hay nadie esperándolos en la parada, estos alumnos serán llevados de vuelta a la escuela y un adulto autorizado deberá ir a recogerlos al edificio escolar.

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

La persona de contacto de la escuela para asuntos relacionados con el transporte es la encargada 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 que nuestros estudiantes se comporten igual en el autobús que en la escuela. Los conductores de autobús son empleados de la Escuela Chárter Mildred Osborne y respetarán las normas de conducta de la escuela. Si un estudiante no cumple con las normas de comportamiento en el autobús, su tutor recibirá una llamada para solicitar su ayuda y corregir la conducta del estudiante. Todos nuestros autobuses están equipados con cámaras de video para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Los tutores y otros adultos no tienen permitido subir a los autobuses.

Normas para el autobús •

Siéntese en su asiento asignado y permanezca sentado hasta que se le dé permiso para bajar y el autobús se haya detenido. Siga todas las instrucciones del conductor.

• El autobús está en el nivel 1 por la mañana, tranquilo por la tarde. El autobús es un buen lugar para leer o estudiar. • Hable en voz baja con un tono conversacional y solo con quienes ocupen el mismo asiento. • Muestre respeto: • Mantenga el pasillo despejado y mantenga todas las

partes del cuerpo dentro del autobús. • Párese de forma segura y compórtese respetuosamente en la acera mientras sube y baja. • Use un lenguaje y gestos apropiados y evite comportamientos que distraigan. • Abra/cierre las ventanas solo con permiso. • Absténgase de traer dispositivos prohibidos (electrónica, alcohol, comida, armas, etc.).

Suspensión de clases en el

autobús El conductor y los supervisores del autobús tienen la autoridad para disciplinar a los estudiantes en el autobús y durante la supervisión de la salida. Las infracciones disciplinarias que sean MENORES serán manejadas por el conductor/monitor del autobús. Cualquier comportamiento que comprometa

La seguridad en el autobús se considera un asunto de suma importancia y pone en grave riesgo la seguridad de todos los pasajeros, así como la del conductor y la de los demás conductores. Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de una mala conducta podrían resultar en la suspensión del servicio. Las consecuencias de una falta grave o de infracciones menores reiteradas resultarán en la suspensión del servicio de transporte escolar.

Infracciones menores en el autobús

Las infracciones MENORES pueden definirse como: mala conducta de bajo nivel que no está relacionada con la seguridad. Los ejemplos pueden incluir (pero no se

limitan a): • Comer o beber en el autobús • Tirar basura • No sentarse en el asiento • Comentarios inapropiados (insultos leves, palabrotas de bajo nivel dirigidas a un objeto inanimado) • Hablar en voz alta que comprometa la seguridad del autobús

Disciplina estudiantil por infracciones menores relacionadas con el autobús

1. Advertencia y llamada telefónica al tutor 2.

Suspensión del autobús durante 1 día 3.

Suspensión del autobús durante 3 días 4.

Suspensión del autobús durante 5 días 5.

Suspensión del autobús durante un período de tiempo indeterminado o posiblemente el resto del año período/año.

Infracciones graves en el autobús :

Se consideran infracciones graves aquellas conductas que comprometen la seguridad y que pueden perjudicar al conductor, a los estudiantes o al público en general. Las infracciones graves pueden conllevar la suspensión del servicio de autobús durante varios días o por tiempo indefinido, pudiendo incluso extenderse hasta el final del semestre o del año escolar.

Las INFRACCIONES GRAVES incluyen los siguientes ejemplos: •

Desobediencia deliberada

• 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 u otras sustancias prohibidas/ilegales • Dañar o destruir propiedad • Lanzar proyectiles que puedan herir a

otros • Instigar o participar en peleas • Tomar

propiedad o posesiones ajenas sin permiso

Cambios en las paradas de autobús y el transporte

Si un estudiante necesita un cambio de transporte permanente o semipermanente, utilice las siguientes pautas para solicitar un cambio: •

Los cambios de

transporte deben darse por escrito, mediante comunicación telefónica verificada o en persona a la

Gerente de recepción. • El

cambio de transporte no es inmediato ni está garantizado. • Los cambios de

transporte dependen de la disponibilidad en el autobús propuesto. • Los cambios finales en el

transporte se comunicarán dentro de 5 a 7 días escolares. • Los cambios permanentes de autobús

pueden requerir un comprobante de domicilio actualizado.

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

Transporte de estudiantes fuera del autobús: El personal

de Mildred Osborne no tiene permitido transportar a los estudiantes en sus vehículos particulares por motivos de responsabilidad y seguridad. En ocasiones, la escuela ofrece transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela en circunstancias especiales.

PARTICIPACIÓN Y PARTICIPACIÓN 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 el éxito de nuestros estudiantes. Las familias siempre son bienvenidas a visitar la escuela y participar en las actividades escolares. Si desea visitar la clase de su hijo/a, por favor:

1. Regístrese en la recepción, mostrando su identificación para determinar si está registrado como tutor/persona de emergencia. contacto.
2. Espere a que un miembro del personal pueda acompañarle y supervisar su visita. Mientras el profesor imparte la clase, requerimos que todos los tutores estén supervisados por otro miembro de nuestro personal para garantizar que todas las interacciones sean positivas y constructivas.
3. Es posible que los maestros no puedan hablar ni reunirse con los tutores durante el día. Si están dando clase cuando usted los visite, es posible que no pueda hablar con el maestro de su hijo. Todos los maestros tienen un período de planificación; puede programar reuniones con el maestro de su hijo durante ese período por teléfono o virtualmente. Los maestros 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 maestro de su hijo. Todos los maestros y el personal tienen horarios de reunión designados, así que llame o envíe un mensaje de texto a su maestro para programar una cita. El horario de reunión matutino para breves consultas es de 8:00 a. m. a 9:00 a. m. Durante esa hora, 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 Mildred Osborne Charter School se comunicará regularmente con las familias sobre lo que se espera de los estudiantes. Los tutores pueden llamar a la escuela para obtener más información o aclarar algún problema.

inquietud.

Nuestras expectativas con respecto a los tutores se describen en el Pacto entre el Alumno, el Tutor y la Escuela.

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

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

Por favor, dirija cualquier comentario o sugerencia que tenga sobre la Política de Participación y Compromiso Familiar de la escuela al Director de la misma.

El programa de servicios

de apoyo de la escuela autónoma Mildred Osborne 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 (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 según sea necesario con el administrador de la oficina principal. Recibirán las siguientes formas de comunicación:

- Hojas de comportamiento diarias del alumno/Registros de comportamiento semanales • Boletín informativo mensual de la escuela (electrónico)
- Notas de clase de los profesores
- Avisos sobre eventos especiales (en papel, electrónicos o por teléfono) • Reuniones individuales (en persona o por teléfono) • Informes de progreso y boletines de calificaciones • Llamadas telefónicas periódicas 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 comprenda.

Las políticas, los procedimientos y las prácticas de la escuela que se aplican a los empleados escolares en relación con la comunicación electrónica del empleado a un estudiante matriculado en la escuela se pueden encontrar en el sitio web de Crescent City Schools en www.crescentcityschools.org.

Comunicaciones automatizadas: A lo largo

del año, la escuela puede enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluyendo mensajes automatizados, con información relacionada con la misión de la escuela o con actividades escolares oficiales. Algunos ejemplos de estos mensajes son las notificaciones de cambios urgentes en el horario escolar, los recordatorios de eventos y reuniones escolares, y las actualizaciones sobre el rendimiento académico 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 en redes sociales

Publicaremos recordatorios de los próximos eventos, así como fotos e historias que celebren a nuestros estudiantes y destaquen sus logros, en nuestro sitio web y 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 las familias a lo largo del año. Durante estos eventos, los tutores tendrán la oportunidad de, entre otras cosas, aprender sobre:

- La oferta programática de la escuela (incluidos los programas y servicios financiados por el Título I) • El currículo de la escuela y las evaluaciones/rendimiento académico • Cómo pueden participar y brindar comentarios sobre la programación de la escuela, incluida esta política de participación

Procedimiento para abordar las inquietudes familiares:

Valoramos sus comentarios y la comunicación. Si tiene alguna inquietud, diríjase primero al miembro del personal que pueda ayudarlo. Si esto no resuelve el problema, nuestro director estará encantado de ayudarlo. Puede programar una cita con él en su oficina o enviando un correo electrónico a mhoward@crescentcityschools.org.

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

Estos son los pasos a seguir:

- Por favor, llame para hablar o concertar una reunión con el profesor o miembro del personal con quien tiene el problema.
Habla del asunto con el profesor e intenta resolver el desacuerdo mediante una conversación informal.
- Si no se encuentra una solución al problema, el tutor deberá ponerse en contacto con un miembro del personal del colegio.
el equipo directivo, 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 el problema adecuadamente, envíe un correo electrónico a Miki Howard a
Puede escribir a mhoward@crescentcityschools.org o llamarla al 504-352-9752 para concertar una cita con la directora.
- Si no queda satisfecho después de hablar con el director, puede comunicarse con el jefe de escuelas de Crescent City Schools a través de jlause@crescentcityschools.org.
- Si aún no está satisfecho, puede ponerse en contacto con el director ejecutivo de Crescent City Schools en kmehok@crescentcityschools.org.
- Si no queda satisfecho después de eso, puede comunicarse con el Presidente de la Junta Directiva de las Escuelas de Crescent City. La decisión del Presidente de la Junta Directiva es final. Nota: Ni el Jefe de Escuelas, ni el Director Ejecutivo, ni el Presidente de la Junta Directiva discutirán el asunto con usted a menos que haya hablado con el Director, así que por favor reúnase 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 cualquier queja de este tipo, utilizando el estándar de preponderancia de la evidencia, de manera oportuna, sujeto a un proceso que permite un retraso temporal del proceso de quejas o una extensión limitada de los plazos por causa justificada. El aviso completo de no discriminación del Título IX de la escuela y las políticas relacionadas, incluidos los procedimientos de quejas, se pueden encontrar en el sitio web de la escuela y en www.crescentcityschools.org/board-schedule/ y están disponibles en formato impreso en la oficina principal. El coordinador del Título IX de la escuela es:

- 6701 Curran Blvd: Lesley Blouin, lblouin@crescentcityschools.org, 504-236-9546
- Los tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, acoso escolar y/o intimidación (conducta 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, estatus militar, peinado, discapacidad o identificación como niño con necesidades especiales, 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 bajo el Título VI, el Título II y/o la Sección 504 o quejas sobre discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, orientación sexual, identidad o expresión de género o discapacidad debe comunicarse con el Director que funge como Coordinador de Derechos Civiles de la escuela.
- Los tutores deben esperar una confirmación de su queja dentro de 1 a 2 días hábiles. Todas las quejas
Se abordará y resolverá de la manera más oportuna posible y práctica.

- La escuela no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja de buena fe y/o participe en una investigación relacionada, y mantendrá la investigación confidencial en la medida de lo posible. Dicha discriminación, acoso y hostigamiento no están permitidos por parte de 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 obsceno, 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 escolares. El uso reiterado 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 y/o a eventos escolares a las personas que amenacen la seguridad o el funcionamiento pacífico de la escuela.

La política HH de la OPSB

sobre seguridad con armas de fuego solicita a las escuelas chárter que proporcionen a las familias información relacionada con el almacenamiento seguro de armas de fuego y la prevención de accidentes. Los recursos que han identificado se pueden encontrar en los siguientes enlaces:

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

PRIVACIDAD DE DATOS/REGISTROS ESTUDIANTILES Entendemos y respetamos la

importancia de la privacidad de los estudiantes. Nos comprometemos a mantener la confidencialidad de toda la información personal identificable de su hijo/a y a compartirla únicamente cuando la ley así lo exija o cuando sea necesario para su educación, salud o seguridad. A continuación, se muestran ejemplos de la información que se puede 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 en el diseño, la implementación y la evaluación de programas educativos y logros académicos.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con escuelas secundarias, postsecundarias instituciones educativas y la Oficina de Asistencia Financiera Estudiantil 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 para fines de almacenamiento y copia de seguridad de datos.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con el Departamento de Louisiana Educación y proveedores externos para proporcionar 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 programas educativos, programas extracurriculares 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 por servicios de atención médica. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para la prestación de servicios de transporte y servicios de alimentación.
- Se podrán exhibir en la escuela o publicar ejemplos 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 benefician la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) 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 los expedientes académicos 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 administrador de la oficina e indicar qué expedientes se desean inspeccionar.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el tutor o persona elegible
El estudiante considera que la información es inexacta, engañosa o infringe sus derechos de privacidad según la ley FERPA. Las solicitudes para modificar los registros deben presentarse al director e identificar claramente la parte del registro que se desea cambiar y el motivo. La escuela notificará al tutor o al estudiante elegible sobre su decisión y su derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
Una excepción es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Entre los funcionarios escolares se incluyen los empleados de las Escuelas de Crescent City, así como los contratistas, consultores u otras personas que desempeñan una función para la cual la escuela normalmente emplearía a sus propios empleados y que están bajo el control de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de los expedientes académicos. Los intereses educativos legítimos incluyen responsabilidades profesionales relacionadas con la educación del estudiante. La escuela también puede divulgar expedientes académicos a otras escuelas en las que un estudiante solicite matricularse o ya esté matriculado.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en:

Oficina de Cumplimiento de Políticas
Familiares Departamento de Educación
de los Estados Unidos 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 notificado lo contrario por escrito. El propósito principal de divulgar la información del directorio es permitir que la escuela incluya información de los expedientes de su hijo/a en ciertas publicaciones y exhibiciones escolares. Algunos ejemplos son:

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

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 enumeran a continuación, debe notificar a la escuela 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 es a mitad de año). La escuela ha designado la siguiente información como información del directorio: • Nombre del estudiante • Foto del estudiante • Nivel de grado

- Participación en actividades y deportes • Honores y
premios recibidos
- Fechas de asistencia

Los tutores también pueden revisar el historial disciplinario del menor si así lo solicitan.

Encuestas para

estudiantes De vez en cuando, se les puede pedir a los estudiantes que participen en encuestas para la escuela o socios externos. Se solicitará el permiso de un tutor legal si las encuestas contienen información que permita identificar a los usuarios.

Solicitud de información estudiantil por parte de las fuerzas del orden Los siguientes

procedimientos se aplicarán si los agentes de las fuerzas del orden solicitan la divulgación de información personal identificable (PII) del estudiante u otro registro del estudiante: • Si un agente de las

fuerzas del orden presenta una citación judicial, orden judicial o mandato judicial válido, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, orden judicial o mandato 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 la divulgación de la información.
- Si se le presenta una citación judicial válida o una orden judicial, la escuela deberá intentar notificar al tutor del estudiante antes de divulgar la información. El tutor podrá solicitar medidas de protección antes de la divulgación de la información.
- Si un agente de la ley no presenta una citación judicial, orden judicial o mandato judicial válido, la escuela
No se debe divulgar información personal identificable de los estudiantes ni otros registros estudiantiles.
- Los administradores escolares podrán divulgar información personal identificable y expedientes estudiantiles sin consentimiento en caso de emergencia sanitaria o de seguridad que represente un peligro inminente para los estudiantes u otros miembros de la comunidad, o que requiera información inmediata para prevenir o neutralizar amenazas graves a la seguridad o la salud del estudiante o de terceros. Se deberán documentar los motivos de esta divulgación.
- Los administradores escolares pueden divulgar información personal identificable de los estudiantes y otros registros según sea necesario para cumplir con el Artículo 609. del Código de Menores de Luisiana (en lo que respecta a los requisitos de notificación obligatoria).

Solicitud de entrevista a un estudiante por parte de las fuerzas del orden.

Se aplicarán los siguientes procedimientos si los agentes del orden público desean entrevistar a un estudiante en la escuela:

- Si un agente de la ley no presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden de un tribunal válida, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista, ni divulgar información personal identificable del estudiante u 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 de un tribunal válida, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden de un tribunal.
- La escuela deberá intentar notificar al tutor del estudiante antes de permitir que comience la entrevista, a menos que existan circunstancias atenuantes, tales 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 crimen que represente un peligro inminente para el estudiante. que afecte la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas, o que suponga un riesgo de fuga.
 - Los agentes del orden deben actuar con prontitud para evitar la destrucción de pruebas de un delito. que represente un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otros. • Si el tutor desea estar presente, la entrevista se pospondrá hasta que llegue. • Los investigadores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) pueden determinar entrevistar a un estudiante independientemente de sus tutores. La escuela respetará dichas decisiones. • Si el estudiante se niega a hablar con el agente de la ley, la entrevista no podrá llevarse a cabo en la escuela. jardines.

Solicitud de arresto de un

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

TECNOLOGÍA

El acceso y uso de la tecnología es una parte integral de la educación que brinda la escuela. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología mientras estén en la escuela, y algunos estudiantes pueden tener acceso a tecnología portátil y/o conectividad a Internet para llevar a casa.

Las siguientes normas de uso aceptable se aplican al uso de la tecnología escolar y la conectividad a Internet dentro y fuera del campus. • La tecnología y la conectividad a Internet se proporcionan a los estudiantes únicamente para fines

académicos y

para fines escolares según las indicaciones de sus profesores y demás personal escolar. Los estudiantes y sus familias no deben utilizarlos 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 seguros en todas

sus interacciones digitales con los demás. • La tecnología no puede utilizarse para crear, transmitir,

acceder, recibir, imprimir, descargar o solicitar material que sea ilegal, no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito,

acosador o difamatorio. • La tecnología no puede utilizarse para ejercer presión, solicitar o hacer proselitismo con fines comerciales, políticos o religiosos.

propósitos.

• La tecnología no debe utilizarse para fines ilegales, incluyendo pirateo informático, interrupción de redes, etc.

la divulgación no autorizada de información personal, o la descarga o difusión de material protegido por derechos de autor.

• Los estudiantes no pueden descargar ninguna aplicación de pago o de pago que no esté autorizada por la escuela. • Los estudiantes no

pueden extraer ningún hardware (incluidos los chips SIM) ni software de las computadoras. • Si alguna tecnología se pierde, se

daña, es robada o deja de funcionar, debe informarse a la escuela como

lo antes posible.

• Si a los estudiantes se les proporciona un plan 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 ni juegos, excepto en relación con trabajos escolares.

• La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet que se realizan utilizando sus dispositivos de tecnología de comunicación y/o infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela tenga conocimiento de búsquedas que puedan indicar un posible daño físico para la persona que realiza la búsqueda o para terceros, tomará las siguientes medidas.

1. La escuela deberá realizar una evaluación de autolesiones o una evaluación de amenazas.
2. Si la persona que realiza la búsqueda es un estudiante, la escuela puede alertar a los tutores sobre la naturaleza de la búsqueda.
3. Si la evaluación de amenazas indica que la amenaza es creíble, la escuela deberá informarlo a la agencia policial local.
4. Si la evaluación de autolesiones indica que la persona que realiza la búsqueda está en peligro real de autolesionarse, la escuela deberá recurrir 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 medidas tomadas en respuesta a la evaluación.

La escuela podría solicitar a los estudiantes que utilicen el paquete de software de Google, incluyendo Google Classroom y Gmail, en relación con su programa educativo. Además, podría solicitarles que accedan a contenido adicional en línea relacionado con su currículo y programación. En caso de un cierre prolongado de la escuela, esta podría utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Encontrará una lista completa de los sitios web y aplicaciones que se pueden utilizar en los documentos de inscripción de su hijo/a.

Inteligencia Artificial Generativa (IA)

Si bien los chatbots de IA y herramientas similares pueden utilizarse para diversas funciones, su uso conlleva riesgos, como la imprecisión del contenido generado, ya que la información puede estar desactualizada, ser engañosa o, en algunos casos, falsa. Es fundamental verificar la veracidad de todo el contenido generado por IA antes de utilizarlo. Si no se encuentra una fuente fiable que verifique la información, no se puede asumir su veracidad.

Además, no se debe enviar (copiar, escribir, etc.) a estas plataformas ninguna información que permita identificar personalmente a los estudiantes, al personal o a otras personas relacionadas con la escuela, ni ninguna otra información confidencial.

Entre los usos aceptables de la IA se 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 para crear esquemas para proyectos de contenido para ayudar a cubrir completamente un tema
- Tema. Solo se debe incluir en el producto final el contenido escrito por los estudiantes.

Los usos inaceptables incluyen:

- Intentar presentar contenido generado por IA como trabajo original de un estudiante
- Utilizar texto no verificado generado por IA en productos de trabajo finales de cualquier tipo
- Copiar y pegar, escribir o enviar de cualquier forma datos de identificación personal de cualquier tipo a la IA
- Utilizar IA para generar contenido que viole las políticas de la escuela contra el acoso, la discriminación o el uso aceptable de la tecnología
- Crear o utilizar deepfakes con la intención de coaccionar, acosar, intimidar o difundir maliciosamente o vender el material

POLÍTICA SOBRE REDES SOCIALES:

Los estudiantes no tienen permitido usar teléfonos celulares ni redes sociales durante la jornada escolar. El uso de teléfonos celulares o redes sociales durante el horario escolar conllevará consecuencias disciplinarias y, en caso de incumplimiento frecuente, se requerirá una reunión obligatoria con el tutor legal.

Si su estudiante usa redes sociales, le recomendamos que:

1. Tenga acceso a todas las cuentas (conozca sus contraseñas).
2. Revisa aleatoriamente tanto las publicaciones públicas como los mensajes privados al menos una vez por semana.
3. Habla con tu estudiante sobre los peligros de conocer en línea a personas que no son quienes dicen ser o que quieren hacerte daño.
4. Habla con tu alumno sobre el ciberacoso y qué hacer si lo ve o lo sufre.

Si observa algún comportamiento inapropiado de los estudiantes en las redes sociales, por favor, haga una captura de pantalla (tome una foto) y envíela al Director de Cultura o a un miembro del equipo para que le brinden apoyo.

No tome fotografías ni envíe archivos que incluyan desnudez o actos sexuales. En ese caso, le confiscaremos su dispositivo.

Entregue el teléfono del estudiante a la escuela o a la policía para que le ayuden a resolver el problema.

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

Las fotos de los estudiantes pueden utilizarse en estos sitios web autorizados por la escuela, pero sin información que permita identificarlos.

Si no desea que se utilice su foto o la de su hijo/a, por favor, envíe una notificación por escrito a la secretaría dentro de los 90 días posteriores a la inscripción.

ÁMBITO ACADÉMICO Y CULTURA ESCOLAR

PLAN DE ESTUDIOS ESCOLAR

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

Utilizamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para diseñar la instrucción en clase, el trabajo en grupos pequeños y las intervenciones. Utilizando datos individuales de cada estudiante, se puede adaptar la enseñanza para satisfacer mejor sus necesidades específicas. Los docentes no se limitan a seguir el libro de texto; por el contrario, evalúan las habilidades y necesidades de los estudiantes para orientar la instrucción de manera apropiada.

Los profesores proporcionarán a los alumnos y a sus tutores información continua sobre el rendimiento estudiantil. Con frecuencia, enviarán tareas a casa para que los tutores las firmen y se pondrán en contacto con ellos si observan un descenso significativo en el rendimiento académico o alguna habilidad que requiera práctica adicional tanto en la escuela como en casa. Los tutores recibirán información informal sobre el rendimiento del alumno a lo largo del año.

Currículo de Primaria El programa de primaria está diseñado para nutrir y apoyar a los estudiantes, enseñándoles los conocimientos y habilidades fundamentales necesarios para tener éxito en la escuela. El objetivo principal del currículo es asegurar que todos los estudiantes aprendan a leer, escribir y desarrollen las habilidades matemáticas necesarias para sentar una base sólida para el éxito escolar. La Educación Física y las Artes también son esenciales en el currículo de primaria. Los alumnos reciben tareas para complementar lo que aprenden en clase. Las tareas se revisarán diariamente.

Preescolar: Creative Curriculum, Eureka Math 2.0 y CLASS Phonics: Core Knowledge Skills
Strand, Heggerty y Really Great Reading ELA: Wit & Wisdom Matemáticas: Eureka Math 2.0
Intervención matemática:
Zearn, Connecting Math
Concepts Ciencias: Amplify Science Estudios sociales: Gallopades

El plan de estudios es práctico, interactivo y está diseñado para adaptarse a estudiantes con diversos estilos de aprendizaje. Además, cada año escolar, los alumnos participan en una variedad de actividades complementarias (arte, danza, educación física, tecnología), con el objetivo de estimular sus intereses y despertar su curiosidad por el mundo que les rodea.

Plan de estudios de la escuela intermedia:

En la escuela intermedia, los estudiantes rotan por cuatro clases: Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. En cada clase, los estudiantes dominan los contenidos esperados para su nivel y los profesores supervisan su progreso. Los profesores trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes para asegurar que dominen las habilidades y los conocimientos fundamentales del plan de estudios básico. Además, los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en diversas clases complementarias.

Intervención en fonética y lectura: Really Great Reading, STARI, WordGen ELA: Wit & Wisdom

Matemáticas: Eureka Math 2.0

Intervención matemática: Zearn, Conectando conceptos matemáticos

Ciencia: Amplifica la ciencia

Estudios Sociales: Galopaderos

Los tutores

tienen derecho a saber si el profesor de su hijo cumple con los requisitos estatales de cualificación y licencia para los niveles y asignaturas que imparte, y si está impartiendo clases bajo un estatus provisional o de emergencia. También tienen derecho a conocer la especialización de su licenciatura y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea. Asimismo, tienen derecho a conocer las cualificaciones de cualquier auxiliar docente que preste servicios a sus alumnos. Los tutores pueden dirigir cualquiera de estas solicitudes al director.

Acceso a materiales didácticos y declaración de derechos El

tutor legal de un estudiante que asiste a una escuela de la red de Escuelas de Crescent City puede revisar los materiales didácticos utilizados por o administrados a su hijo, excluyendo los materiales de evaluación confidenciales. 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 solicitarlo al director de la escuela. El director establecerá un horario dentro del horario escolar habitual para dicha revisión. Se proporcionará acceso a la revisión en línea, si está disponible, para los materiales adoptados de acuerdo con RS 17:351.1. Si un tutor solicita una copia impresa de un material que se pueda copiar de manera práctica y legal en la escuela, la escuela proporcionará dicha copia a un costo de \$0.25 por página.

Lo anterior pretende ser un resumen del artículo 17:355 de los Estatutos Revisados de Luisiana.

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

- Podrá examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario utilizado en el aula de su hijo. • Podrá inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de dichos registros dentro de los 10 días escolares siguientes, presentando una solicitud por escrito para obtener dichos registros. Dichos registros incluyen: • Registros académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones, • Registros médicos o de salud, • Registros de cualquier asesoramiento 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, excepciones, planes para un Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual, y • Cualquier otro archivo, documento u otro material específico del estudiante que mantenga la escuela. • Se les notificará cuando se ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto en casos de emergencia. Se requiere atención médica. En los casos en que se requiera atención médica de emergencia, se deberá notificar al tutor lo antes posible después de que se haya brindado el tratamiento.
- Se les notificará si se considera que se ha cometido una acción delictiva contra su hijo o por su niño.
- Se le notificará si el personal de las fuerzas del orden 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 sacado o retirado del recinto 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 temas:
 - Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante, • Las creencias familiares, la moral, la religión o las afiliaciones políticas del estudiante, o • Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un miembro de la familia.
- Podrá acceder al calendario escolar anual a través del sitio web de la escuela a más tardar 30 días antes. al comienzo 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 un 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 rendimiento académico de su hijo/a es tal que podría poner en peligro su promoción al siguiente nivel y se les ofrecerá una reunión presencial con el/la maestro/a de su clase y el/la director/a de la escuela para analizar los recursos o estrategias disponibles para apoyar y fomentar la mejora académica del/de la niño/a.

- No permitirán que su hijo sea discriminado al enseñarle que su hijo es o está destinado a ser oprimido o a ser un opresor en función de su raza u origen nacional.
- Recibirá el calendario de evaluaciones obligatorias a nivel estatal y el calendario de todos los puntos de referencia adoptados o requeridos localmente, evaluaciones intermedias, pruebas de detección, evaluaciones de seguimiento del progreso y otras evaluaciones requeridas localmente aplicables al nivel de grado, la inscripción en el curso y el grupo de estudiantes del niño, si corresponde, a más tardar diez días hábiles después de que dichos calendarios se publiquen de conformidad con RS 17:24.4(F)(7) y ser notificado por correo electrónico lo antes posible de cualquier modificación de dichos horarios. Dichos horarios se publicarán en el sitio web de la escuela e incluirán, como mínimo, la información requerida de conformidad con RS 17:24.4(F)(7).

La escuela no estará obligada a divulgar ningún registro o información relativa a los expedientes médicos o de salud de un estudiante, ni a sus expedientes de asesoramiento de salud mental, a su tutor legal mientras dure una investigación por abuso o negligencia infantil llevada a cabo por cualquier organismo encargado de hacer cumplir la ley o por el Departamento de Servicios para Niños y Familias, en la que el tutor legal sea el objetivo de la investigación, a menos que el tutor legal haya obtenido una orden judicial.

El distrito escolar de Crescent City no discrimina a ningún niño por motivos de raza, color, origen nacional o estatus migratorio, sexo, discapacidad, edad, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, estatus militar, peinado natural, protector o cultural, o las creencias religiosas sinceras del niño o de su familia.

Lo anterior pretende ser un resumen de Louisiana RS [17:406.9](#).

Política de tareas: Las tareas

diarias refuerzan los conceptos enseñados en clase y brindan a los estudiantes la práctica necesaria en habilidades básicas. Además, fomentan la responsabilidad y la independencia, y les inculcan hábitos que les serán útiles a lo largo de su vida y que les conducirán al éxito académico. Para preparar a nuestros estudiantes para la escuela secundaria y la universidad, los alumnos de octavo grado de la Escuela Mildred Osborne Charter desarrollarán buenos hábitos de estudio. Las tareas siempre deben ser significativas y estar relacionadas con las lecciones diarias en clase.

Cantidad

Los maestros de la escuela Mildred Osborne Charter School asignan tareas todas las noches. A continuación, se presentan 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 min de tarea, 20 minutos de lectura con un tutor 1.º: 10 min de tarea, 20

minutos de escucha y preguntas por parte de un tutor 2.º: 20 min de tarea, 20 minutos de escucha y preguntas por parte de un tutor

Nivel elemental intermedio:

3.º: 70 min de tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de Matemáticas, 15 de Ciencias o Ciencias Sociales).

4.º: 70 min de tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de Matemáticas, 15 de Ciencias o Ciencias Sociales).

5.º: 70 min de tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de Matemáticas, 15 de Ciencias o Ciencias Sociales).

Escuela secundaria:

6.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 ciencias sociales)

7.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 ciencias sociales)

8.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 ciencias sociales)

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

Procedimientos para la tarea: Se

espera que los estudiantes llamen al profesor, pregunten a otro adulto o llamen a un compañero para aclarar dudas sobre la tarea. Los profesores estarán disponibles antes de las 8:00 p. m. para responder preguntas sobre la tarea. Cada estudiante recibirá los números de teléfono de todos sus profesores al comienzo del año. Si un profesor no contesta, el estudiante debe dejar un mensaje de voz con su nombre, número de teléfono y el motivo de la llamada. "No entendí" no es una excusa aceptable para la tarea incompleta.

La Biblioteca Estatal de Luisiana y la biblioteca pública local pueden ofrecer ayuda en línea con las tareas escolares después del horario lectivo. Consulte <http://www.homeworkla.org> Para obtener más información.

En Preescolar a 8.º grado: Si los estudiantes llegan a la escuela con la tarea sin terminar, recibirán una consecuencia durante la jornada escolar. Esto también se reflejará en sus hojas de comportamiento y usted podrá comunicarse con el maestro sobre cualquier problema con la tarea cuando sea necesario.

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Los estudiantes son

evaluados en función de su progreso en los cursos en los que están inscritos y en relación con las expectativas del nivel de grado, según lo establecido en los Estándares de Área de Contenido de Luisiana. Los estudiantes deben cursar lengua y literatura, matemáticas, ciencias, estudios sociales y una materia optativa. Nuestros criterios de promoción se describen en nuestro plan de progresión estudiantil, disponible a solicitud.

Prepararse para la clase presencial o virtual. Prepararse para la clase es

una parte importante de ser estudiante. Se espera que los estudiantes traigan a clase cada día los siguientes materiales: • Dos lápices • Papel • Carpeta o archivador

• Libros/materiales necesarios para la clase • Libro de lectura independiente • Hojas de comportamiento firmadas

Evaluación del desempeño estudiantil En cada clase, la

evaluación del desempeño del estudiante se basará en el progreso hacia el cumplimiento de los estándares enumerados en el boletín de calificaciones. El progreso se evalúa a través del desempeño diario en el aula:

• Calidad del trabajo realizado • Deberes

• Pruebas y cuestionarios •
Muestras de trabajo •
Proyectos y/o portafolios

Boletines de calificaciones trimestrales

El boletín de calificaciones de Mildred Osborne es único y diferente al de otras escuelas. Este boletín, basado en estándares, está diseñado 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 hijo/a en los estándares importantes que necesita para tener éxito.

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre escolar. Los tutores y maestros se reúnen durante el día de la Conferencia Obligatoria de Boletas de Calificaciones para discutir el desempeño académico. Los informes de progreso intermedios se enviarán por correo a casa a la mitad de cada trimestre. Los tutores de estudiantes con dificultades académicas o de comportamiento pueden

Se les pedirá que asistan a una reunión adicional para revisar las calificaciones al final de cada trimestre. Además, los tutores pueden llamar para consultar el progreso académico de sus hijos y obtener un informe verbal en cualquier momento.

Los profesores se comunican con los tutores por teléfono para hablar sobre el progreso de los alumnos que tienen dificultades en clase. Los tutores también pueden contactar a los profesores para reunirse en el colegio y hablar sobre el progreso del alumno. Si un niño tiene dificultades en alguna asignatura, el profesor o el personal docente podrían solicitar una reunión con los tutores.

Recuperación de

trabajos: Cuando un estudiante falta a clase, es su responsabilidad contactar a otros estudiantes o a sus profesores para obtener las tareas. Los tutores de un estudiante que falte a clase tres días o más deben informar al centro sobre el motivo de la ausencia y solicitar la recuperación de los trabajos. Cualquier estudiante que falte a exámenes o entregas de trabajos previamente asignados deberá recuperarlos cuando el profesor lo permita.

PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

La escuela Mildred Osborne Charter School sigue la política de promoción descrita en su Plan de Progresión del Alumnado. La promoción de un curso al siguiente se basa en los diversos criterios que se enumeran a continuación:

1. Rendimiento en las asignaturas obligatorias.
2. Desempeño en las evaluaciones estatales.
3. Los estudiantes no deben faltar más de dieciséis (16) días.

En ocasiones, los profesores también consideran que un alumno no está preparado para el siguiente curso. Esto puede deberse a la falta de madurez socioemocional, a problemas académicos o a una combinación de ambos factores. Repetir un curso puede darle al alumno la ventaja que necesita para tener éxito en los cursos siguientes. Un profesor o varios profesores recomiendan que un niño permanezca en su curso actual un año más, tras consultar con la administración escolar y hablar del caso con el Equipo de Apoyo Estudiantil. Hacemos todo lo posible por informar a los tutores lo antes posible en primavera si consideramos que un niño tendrá que repetir curso.

Pautas para la promoción desde el jardín de infancia • Para la

promoción desde el jardín de infancia, el estudiante deberá alcanzar el dominio de al menos el 70% de los requisitos.

Estándares estudiantiles de Luisiana, evidenciados mediante muestras de trabajo, registros anecdóticos, fotografías/portafolios y observaciones.

- Los estudiantes no deben tener un retraso de más de medio año en lectura y, por lo tanto, deben obtener una puntuación de 30 o más en la parte de sonidos de letras correctas del componente de Fluidez en 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 una puntuación promedio de 6 en los objetivos y dimensiones del área de desarrollo y aprendizaje socioemocional en la evaluación GOLD.

Los alumnos que repiten de jardín de infancia no pueden participar en la ceremonia de paso al siguiente nivel.

Pautas para la promoción de primer grado: Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben obtener una puntuación de 34 o más en la sección de reconocimiento de sonidos de letras del componente de Fluidez en Palabras sin Sentido de la evaluación DIBELS.

Pautas para la promoción de segundo grado: Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estatales de Luisiana. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 60 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

Pautas para la promoción de tercer grado: Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los estándares estatales de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 100 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

Pautas para la promoción de cuarto grado: Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los estándares estatales de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 112 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

Pautas para la promoción de quinto grado : Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según las expectativas de nivel de grado requeridas, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 133 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien, alcanzar un crecimiento equivalente a 1.5 años de nivel de lectura.

Directrices para la promoción de sexto grado

Para la promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las asignaturas de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los requisitos del nivel de grado, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben alcanzar una velocidad de lectura de 146 palabras por minuto, medida mediante el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien, lograr un crecimiento equivalente a 1.5 años de nivel de lectura.

Pautas para la promoción desde séptimo grado Para la promoción, el

estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según las expectativas requeridas para el nivel de grado, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 146 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien, alcanzar un crecimiento equivalente a 1.5 años de nivel de lectura.

Promoción de octavo grado: Para la promoción,

el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los estándares estatales de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 150 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien, demostrar un crecimiento equivalente a 1.5 años de 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 hay suspensiones del 1 de abril al 15 de mayo y no hay problemas de comportamiento importantes que la escuela determine que son Prohibición de participación.
 - Proporcionaremos consecuencias escalonadas para infracciones menores. Esto podría incluir la pérdida de 1 excursión.
 - o salida antes de perder toda la semana/promoción.
 - Los estudiantes podrían recibir consecuencias menores en el proceso.
 - No se permiten 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)
 - Obtuvo calificaciones aprobatorias en el boletín de calificaciones y/o puntajes aprobatorios en las evaluaciones estatales (si corresponde)
 - Colocación en la escuela secundaria finalizada
 - Solicitud NCAP completada (al menos 5 opciones)
 - Documentación de registro de la escuela secundaria completada en su escuela de colocación

Sabemos que muchas familias están solicitando ingreso a escuelas privadas o escuelas con admisión selectiva; sin embargo, requerimos que todos los estudiantes de octavo grado completen la solicitud OneApp como plan B en caso de que esas otras opciones no funcionen. También requerimos que las familias que planean mudarse fuera de Nueva Orleans completen la solicitud OneApp por si sus planes cambian. Esto les reservará un lugar en la primavera mientras toman decisiones familiares para el otoño. Sin la selección de una escuela preparatoria, según lo estipulado en la solicitud común para las escuelas preparatorias públicas de Nueva Orleans, su hijo/a no podrá participar en nuestra ceremonia de graduación de octavo grado.

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

un aspecto crucial para el éxito

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

Cada ausencia escolar se registra como "justificada" o "injustificada".

- Las ausencias justificadas son aquellas que ocurren debido a circunstancias ajenas al control del estudiante, que requieren su presencia. faltar a la escuela. Algunos ejemplos comunes de ausencias justificadas incluyen:
 - Enfermedad
 - Lesión • 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 • Fallecimiento de un familiar del estudiante (hasta 1 semana) • Comparecencias ante el tribunal • Visitas con un padre o tutor que sea miembro de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de los Estados Unidos (hasta 5 días al año)
 - Viajes previos aprobados por la escuela con fines educativos
 - Catástrofe o desastre natural • Estudiantes embarazadas o con hijos

Para que una ausencia sea justificada, se requiere la documentación pertinente, como un certificado médico. Se pueden justificar hasta 3 días consecutivos por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente, con una nota del tutor legal del alumno. Se puede justificar un máximo de 10 días por trimestre con una nota del tutor legal. El director del centro también puede justificar las ausencias por circunstancias excepcionales.

Si bien la escuela justificará las ausencias por citas médicas urgentes y necesarias, les recomendamos encarecidamente que programen todas estas citas médicas y dentales los viernes por la tarde (cuando la escuela termina antes), durante los días de desarrollo profesional del personal (cuando los estudiantes no tienen clases) o durante las vacaciones y los días festivos.

- Las ausencias injustificadas son aquellas que no se deben a 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 • Faltar a clase • Problemas

con el uniforme

Los estudiantes con 16 o más ausencias injustificadas en un año corren el riesgo de repetir curso y no ser promovidos al final del año.

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

Número de Sin excusa Ausencias	Intervención*
1	Llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico
3-5	Se envió a casa la carta de asistencia.
5-10	Reunión sobre absentismo escolar con el tutor.
10-16	Remisión a las Escuelas Públicas de NOLA, al Tribunal Municipal, a FINS y a la Juventud. Centro de Oportunidades y/o cualquier otro servicio de prevención del absentismo escolar.
16	En riesgo de repetir el curso actual.

*La escuela se reserva el derecho de acelerar o prescindir de cualquier paso en este proceso en función de las circunstancias individuales.

Retrasos Se

considera retraso llegar después del inicio de las clases o salir antes de la hora de salida habitual. Los retrasos se justificarán por los mismos motivos que las ausencias, mencionados anteriormente.

Los tutores de los alumnos que lleguen tarde habitualmente deberán reunirse con el colegio y/o recibir otras medidas de intervención.

Absentismo

escolar: Un estudiante se considera ausente sin justificación cuando tiene 5 ausencias injustificadas o 5 retrasos injustificados en 1 semestre.

Recogida de estudiantes al final del día: Los

estudiantes deben ser recogidos antes de las 4:10 p. m. todos los días (y antes de las 2:10 p. m. los miércoles). Nuestro personal está en reuniones y desarrollo profesional inmediatamente después de clases, y no tenemos los recursos para cuidar a su hijo/a más allá del horario escolar. Cualquier niño/a que sea dejado/a repetidamente en la escuela (o un estudiante de PK-K-1-2 que no sea recogido en la parada del autobús) deberá tener una reunión con el tutor. Tomaremos las siguientes medidas para cualquier niño/a que no sea recogido/a a las horas designadas.

Estudiante regresó en autobús

1. Advertencia/recordatorio de la política.
2. Suspensión del autobús por 1 día.
3. Suspensión del autobús por 3 días (y se aplica cada vez que se repita).
4. El tutor fue remitido al Departamento de Servicios para Niños.
5. Suspensión del servicio de autobús por el resto del año escolar.

Estudiante no recogido a la salida 1. Advertencia/

recordatorio de la política 2. Reunión con el personal escolar 3. El tutor es remitido al Departamento de Servicios para Niños 4. Reunión 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 alumnos deben recuperar el trabajo académico perdido. Cuando esté permitido, el alumno o su tutor legal son responsables de solicitar el trabajo al profesor.

El alumno deberá regresar a la escuela con el trabajo pendiente completado.

Transporte: Los

estudiantes que pierdan el autobús escolar o no asistan a clases debido a un problema con el autobús no estarán justificados y su ausencia se registrará como tal. Si surge algún problema con el autobús, los estudiantes y sus familias deben comunicarse con la escuela de inmediato. La escuela hará todo lo posible por solucionar la situación, pero la asistencia a clases ese día sigue siendo responsabilidad de todos los estudiantes.

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

Recuperación de

trabajos: Si un estudiante está ausente y la ausencia está justificada, el estudiante está obligado a recuperar las tareas de clase.

Es responsabilidad del estudiante y de su tutor conseguir el trabajo de recuperación y completarlo a tiempo. manera.

POLÍTICA DE UNIFORME

Nuestra política de uniforme refuerza la cultura de altas expectativas y logros académicos de nuestra escuela.

Se espera que los estudiantes usen uniforme todos los días de lunes a viernes. Una vez que un estudiante entra al recinto escolar o al autobús escolar, debe llevar la camisa del uniforme por dentro del pantalón, cinturón (si corresponde), pantalones subidos y la ropa y el calzado del uniforme. Estas normas se aplican cuando un estudiante está en la escuela, a menos que se haya cambiado de ropa para una clase optativa o esté jugando al aire libre; sin embargo, la ropa que se cambie también debe ser apropiada. Una vez que los estudiantes vuelven a entrar al edificio

Al salir del campo, deberán volver a meterse la camisa por dentro del pantalón. Es obligatorio usar zapatos en todo momento, excepto en clases específicas (por ejemplo, baile, yoga, etc.).

Uniforme • Una

camisa polo CCS Mildred Osborne (Preescolar-1.º-2.º: dorada/3.º-4.º-5.º: verde/6.º-7.º-8.º: azul marino) • Una camiseta con el logo de CCS Mildred Osborne (Lista de Honor del Director, Asistencia Perfecta, Promoción de Preescolar/Kindergarten) (camisa)

- Los pantalones deben ser de vestir, de color caqui, no de mezclilla, tipo uniforme. Deben ser de la talla adecuada para los estudiantes, ajustarse bien a la cintura y no quedar ni demasiado ajustados ni demasiado holgados.
No se permiten pantalones acampanados, cargo, de pana, con bolsillos de parche, tipo jogger o vaqueros como parte del uniforme. Los pantalones deben tener el bajo rematado (a la altura de la parte superior del zapato) y no deben tener los bordes deshilachados ni los bajos cortados.
Los pantalones cortos y faldas pantalón del uniforme deben llegar hasta la rodilla. • Un cinturón negro liso (sin lemas, inscripciones, caracteres ni hebillas grandes). • Zapatos de cualquier color con suela deportiva que no deje marcas (1.º a 8.º grado). • Zapatos de velcro de cualquier color con suela deportiva que no deje marcas (Preescolar, KDG) . • La única prenda que se debe usar sobre el uniforme es la sudadera o el cárdigan de la escuela. • Placa de identificación en el cuello izquierdo. • Camiseta interior negra, blanca o gris. • Los estudiantes pueden usar calcetines o medias de cualquier color (deben usarse a diario).
- Mochila transparente o de malla.

Política de vestimenta del 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 pautas del día temático o usar ropa que no sea del uniforme. No se permiten pantalones cortos de mezclilla ni jeans rotos. Los estudiantes se ganarán este incentivo.

Los tutores deben

animar a los alumnos a mantener una higiene adecuada y una vestimenta apropiada (peinarse, cepillarse los dientes, usar desodorante, bañarse y llevar el uniforme correcto) a diario. Los alumnos deben llegar al colegio bien arreglados y preparados para clase.

La siguiente vestimenta es inaceptable: • Camisas que sobresalgan de los pantalones o pantalones demasiado bajos • Joyas o accesorios que distraigan • Sombreros, gorras, capuchas, pañuelos, viseras • Gafas de sol (a menos que sean recetadas por un médico) • Gorros o bufandas para dormir • Sudaderas con capucha debajo de las camisas del uniforme • Cualquier prenda de dormir visible debajo del uniforme • Chanclas, zapatos con tacón, zapatos abiertos, Crocs • Uñas postizas, no acrílicas, no de inmersión, 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 respecto a la vestimenta adecuada para la escuela. Los estudiantes que no lleven el uniforme deberán permanecer en una sala de estudio hasta que se resuelva el problema. El personal de Osborne hará todo lo posible por comunicar la política de uniformes y ayudar a resolver rápidamente las infracciones menores para evitar la pérdida de tiempo lectivo.

Consecuencias por infracciones del uniforme:

PK-2	3-5	6-8
Los estudiantes que no lleven uniforme tendrán a sus tutores llamados.	Los estudiantes que no lleven uniforme tendrán a sus tutores llamados.	Los estudiantes que no estén uniformados tendrán la oportunidad de arreglarlo.

Al llegar, si el tutor puede traer un objeto, se le permitirá asistir a clase. Si no puede solucionar el problema o no está dispuesto a hacerlo, podría ser enviado a la Sala de Integridad ese día y los días siguientes hasta que se corrija la infracción del uniforme.	Al llegar, si el tutor puede traer un artículo, se le permitirá asistir a clase. Si no puede solucionar el problema o no está dispuesto a hacerlo, podría ser suspendido dentro de la escuela ese día y los días siguientes hasta que se corrija la infracción del uniforme.	El problema se detectará al llegar. Si lo solucionan, se les permitirá asistir a clase. Si no pueden solucionarlo o no están dispuestos a hacerlo, podrían ser suspendidos dentro del centro escolar ese día y los siguientes hasta que se corrija la infracción del uniforme. Los estudiantes también recibirán 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 todos los aspectos 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 acoge y celebra la diversidad racial, étnica, lingüística o cultural.

(Definido en el Glosario de Reforma Educativa)

Creemos en un modelo integral de desarrollo humano que fomenta la capacidad de los estudiantes para comprender y gestionar sus emociones, desarrollar relaciones sanas, resolver problemas con eficacia y valorar sus fortalezas e identidad. Nuestros estudiantes pueden afirmar: «Sé quién soy, de dónde vengo y la fuerza que llevo dentro. Puedo gestionar mis emociones, superar los retos y trabajar bien en equipo». Nuestros programas generan una cultura escolar conectada, inspiradora y que valora las pasiones, la experiencia, la identidad y la voz de cada estudiante.

Hemos creado una cultura basada en el compromiso. Nuestros acuerdos comunitarios, denominados Nuestros Compromisos, reflejan nuestros valores en acción. Utilizamos estos principios para guiar nuestra conducta en la escuela, tanto del personal como del alumnado.

Nuestros compromisos guían nuestras acciones, nos mantienen alineados con nuestra misión y nos ayudan a crecer como personas. Cada nivel educativo cuenta con un currículo riguroso y coherente que satisface las necesidades de desarrollo de cada etapa y cultiva habilidades importantes en nuestros estudiantes: desde crear una narrativa compleja sobre sí mismos hasta establecer relaciones saludables con los demás y utilizar la respiración para calmar el cuerpo. Desde el jardín de infancia, enseñamos estas habilidades de forma explícita y progresiva. A partir de tercer grado, los estudiantes también trabajan en proyectos de insignias, actividades independientes y autodirigidas que les permiten desarrollar aún más sus habilidades y fortalecer los lazos con sus compañeros.

La misión de la escuela autónoma Mildred Osborne

La escuela autónoma Mildred Osborne persigue incansablemente la equidad educativa proporcionando a los estudiantes las habilidades académicas, el desarrollo del carácter y la mentalidad para la resolución de problemas necesarios para crear un mundo mejor y más sostenible para ellos mismos y para los demás.

Cómo se relaciona nuestra cultura con los valores: Nuestra

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

Un ambiente escolar ordenado, caracterizado por relaciones respetuosas, es la base necesaria para el éxito de una escuela. Es fundamental que todos los estudiantes respeten las normas de comportamiento escolar para desarrollar los hábitos necesarios para el éxito en la vida y para crear un entorno escolar propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

Altas expectativas de comportamiento: Si tenemos

altas expectativas de comportamiento, nuestros alumnos responderán adecuadamente. Al enseñarles explícitamente lo que esperamos de ellos y desarrollar sistemas para recompensar su cooperación, les proporcionamos la información y la motivación necesarias para tener éxito. Estas expectativas claramente definidas establecen comportamientos claros e inequívocos que deben enseñarse y fijan altos estándares de conducta, similares a los altos estándares académicos que se esperan en todas las aulas.

El acrónimo que aparece a continuación se utiliza para reforzar las conductas deseadas en el aula. Esto enseña a los alumnos a prestar atención y a mostrar una actitud positiva mediante un lenguaje corporal adecuado en clase, en las asambleas y al hablar con los adultos.

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

De conformidad con RS 17:1948, se instalan cámaras que graban vídeo y audio en las aulas donde la mayoría de los alumnos que asisten regularmente reciben educación especial y servicios relacionados, y están asignados a una o más aulas independientes u otros entornos de educación especial durante al menos el cincuenta por ciento de la jornada lectivo.

OSO

Postura corporal B

E Manos vacías

Atención al profesor

R Listo para aprender

Además, todas las aulas comparten las siguientes expectativas: • Respetar a los demás con palabras y acciones • Participar en clase y aportar la mejor energía • Seguir todas las instrucciones la primera vez que se den • Responder adecuadamente a las correcciones

El programa

de recompensas de la escuela Mildred Osborne Charter School se otorga a los estudiantes que cumplen con las expectativas académicas, de comportamiento y de tareas, demuestran los valores de la escuela y realizan un trabajo o servicio sobresaliente. Nuestro sistema de recompensas incluye los siguientes elementos:

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

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

Expectativas: •

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

Consecuencias La

escuela chárter Mildred Osborne utiliza consecuencias consistentes, inevitables y progresivas para el incumplimiento de las expectativas de comportamiento. En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación de los estudiantes. Tutores 32

son una parte esencial del proceso: la eficacia de las consecuencias aumenta cuando el estudiante es consciente de que tanto la escuela como el hogar trabajan juntos y respaldan los sistemas establecidos.

Si bien las consecuencias varían según el nivel educativo, todas se relacionan con nuestros valores y el comportamiento que los estudiantes deben demostrar diariamente en cada aspecto de nuestra escuela. Dependiendo del nivel educativo de los estudiantes con quienes interactúa un miembro del personal, se debe seguir de manera estricta y concreta el protocolo correspondiente. El único caso en que no se aplica de manera estricta y concreta es cuando un estudiante se encuentra en crisis o representa un riesgo para la seguridad de nuestra comunidad escolar. En este caso extremo, un miembro del Equipo de Cultura retirará al estudiante del entorno de inmediato.

Las siguientes acciones pueden llevarse a cabo en cualquier momento.

- Conferencia de Guardian
- Contrato de comportamiento
- Observación obligatoria de la clase por parte del tutor
- Suspensión dentro del centro educativo
- Suspensión fuera del centro educativo
- Audiencias disciplinarias

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

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

El colegio también cobrará a los tutores el coste de la reparación de cualquier propiedad, incluidos los autobuses escolares, que resulte dañada deliberadamente por su hijo.

Sistema de registro de comportamiento

Todos los estudiantes llevarán a casa una "hoja de registro de comportamiento" semanal que documenta su conducta a lo largo de la semana.

Los alumnos reciben deducciones cuando no siguen las normas de la Escuela Chárter Mildred Osborne o no hacen sus tareas. Además, los puntos que ganan como clase se suman a su salario. Estos puntos están vinculados a recompensas e incentivos para todo el grupo. Los grupos obtendrán dichas recompensas al alcanzar un determinado umbral de puntos.

Si un estudiante no corrige su comportamiento tras recibir una penalización, se le puede pedir que se dirija al escritorio de Reflexión o Reinicio en el aula. Si esto no corrige su comportamiento, se le puede retirar del aula y enviarlo a la Sala de Integridad o al Pasillo para que reflexione sobre su conducta. Esto conllevará una llamada a sus padres y otras posibles consecuencias, según el comportamiento.

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

En los grados 5 a 8, los estudiantes que acumulen cierta cantidad de deducciones en su hoja de comportamiento en un solo día recibirán una detención en la escuela durante su bloque de enriquecimiento o perderán la oportunidad de participar en el juego estructurado.

Los profesores de cada nivel escolar comunicarán el número de faltas que conllevan una detención (esto se basa en la edad y el grado de desarrollo del alumno).

En los grados Preescolar a 2.º, los maestros enviarán información diaria vinculada al informe de comportamiento semanal. En los grados 3.º a 5.º, los maestros podrán enviar informes de comportamiento adicionales durante la semana para informar a las familias sobre el comportamiento de los estudiantes. Toda la información de los informes de comportamiento está disponible a través de Schoolrunner.

Reuniones con el tutor Se

requerirá una reunión con el tutor 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, fomento de conductas estudiantiles positivas y productivas, salas sensoriales y otros espacios tranquilos. En circunstancias excepcionales, puede ser necesario el aislamiento o la contención física para reducir de forma segura la tensión en una situación en la que un estudiante represente un riesgo inminente de daño físico para sí mismo o para otros.

Reclusión

El aislamiento solo se utilizará:

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

El aislamiento no deberá utilizarse como medida rutinaria de seguridad, disciplina o intervención, ni para abordar conductas como la desobediencia general, la autoestimulación, la negativa académica 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 escolares deberán responder a tales comportamientos con técnicas menos estrictas y menos restrictivas.

Una sala de aislamiento solo se utilizará como último recurso si las medidas de intervención en crisis menos restrictivas, como el apoyo conductual positivo, la desescalada constructiva y no física, y la reestructuración del entorno del estudiante, no han logrado detener las acciones del estudiante que representan un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

Un alumno solo podrá ser colocado en una sala de aislamiento por un empleado de la escuela que utilice los métodos aceptados para acompañar al alumno a dicha sala, colocarlo en ella y supervisarlo mientras se encuentre en ella.

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

Cualquier habitación de aislamiento:

- Está libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se coloque allí; •
- Tiene una ventana de observación;
- Tiene una altura de techo y calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a las de las aulas en funcionamiento en la escuela; y
- Es de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante;

Restricción física

La sujeción física solo se utiliza en los siguientes casos:

- Cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros; •

Solo como último recurso para proteger la seguridad propia y ajena; • En la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso; • De una manera que no cause

daño físico al estudiante, que resulte en la menor incomodidad posible,

No interfiere de ninguna manera con la respiración del estudiante ni con su capacidad para comunicarse con los demás, ni ejerce una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante ni causa asfixia;

- De una manera proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad del estudiante. comportamiento; y

- Por personal capacitado, excepto en situaciones de emergencia en las que no haya tiempo suficiente para contar con personal capacitado.

El personal responde.

Para obtener más información sobre la intervención en crisis, consulte el sitio web de las Escuelas de Crescent City.

Suspensión y expulsión escolar Si bien la suspensión y la

expulsión se consideran consecuencias de último recurso para tratar con conductas inapropiadas y disruptivas, ambas se utilizarán como consecuencia de una mala conducta reiterada y grave.

Las siguientes infracciones pueden resultar en una suspensión: • Golpear/

pelearse • Amenazar a un

adulto o estudiante • Acoso escolar • Faltar al

respeto de forma

crónica al profesor • Interrumpir de forma crónica

el aprendizaje • Abandonar el centro escolar sin

permiso • Faltar a una detención

Se contactará a los tutores en caso de comportamiento extremo. Solicitaremos al tutor que acuda a la escuela a recoger al niño si se encuentra en crisis, desafiante o incontrolable. No contamos con los recursos ni deseamos inmovilizar 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 dentro de las 3 horas posteriores a la primera llamada, se contactará a los Servicios de Protección Infantil.

Las decisiones sobre la suspensión las tomará el director de la escuela; sin embargo, no se tomará ninguna decisión antes de que el estudiante tenga la oportunidad de ser escuchado. Los tutores pueden apelar estas decisiones ante el director ejecutivo o el presidente de la junta directiva de las Escuelas de Crescent City.

Los estudiantes suspendidos deberán asistir a una reunión con su tutor legal antes de regresar a la escuela. Si el tutor no se presenta a la reunión y envía al niño a la escuela de todos modos, el niño deberá presentarse en la Sala de Integridad y no asistirá a clase ese día. Llamaremos al tutor para que recoja al niño y se llevará a cabo la reunión requerida. Los estudiantes que falten a la escuela por más días de los estipulados en su suspensión se considerarán absentistas escolares, y después de más de dos días de absentismo, la escuela está obligada a contactar a los Servicios de Protección Infantil.

Los estudiantes que regresen tras haber sido suspendidos por comportamiento agresivo pasarán un día en suspensión dentro del centro escolar para recibir servicios de orientación 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 del Personal, a mhoward@crescentcityschools.org o llamando al 504-352-975. El Director hablará con todos los tutores que deseen discutir suspensiones de estudiantes y otras medidas disciplinarias. Al concluir la reunión, el Director decidirá si la suspensión del estudiante se mantiene o si es apropiada otra forma de medida disciplinaria. Si la decisión tomada al final de 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 para emitir una decisión. Si el tutor aún no está satisfecho con la decisión de la Directora Ejecutiva, puede comunicarse con el Presidente de la Junta Directiva 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 directiva con respecto a las suspensiones escolares es definitiva.

Expulsión Se

recomendará la expulsión por infracciones graves de conducta. Por ejemplo, portar o poseer un arma (cuchillo, arma de fuego o instrumento peligroso), la posesión, distribución, venta, donación o préstamo de cualquier sustancia peligrosa controlada, múltiples suspensiones o condena por delito grave darán lugar a la expulsión.

La escuela autónoma Mildred Osborne ha adoptado la política modelo de expulsión del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans. Se puede obtener una copia de la política previa solicitud.

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 en cuanto al comportamiento estudiantil no terminan al finalizar la jornada escolar. Dado que parte de nuestra misión es formar el carácter de los estudiantes, debemos eliminar la desconexión entre el comportamiento dentro y fuera de la escuela. Si observamos o nos enteramos de situaciones fuera de la escuela que ejemplifiquen malas decisiones o falta de carácter, aprovecharemos la oportunidad para orientar a nuestros estudiantes y brindarles la posibilidad de reflexionar sobre sus acciones.

Para ello, les pedimos que informen al Director de Cultura sobre cualquier problema que presencien o del que tengan conocimiento. Si bien generalmente no aplicamos sanciones escolares en estos casos, sí 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 un comportamiento ejemplar durante las excursiones, ya que representan a Mildred Osborne en la comunidad. Los estudiantes que cometan una falta grave de conducta la semana anterior a una excursión podrían tener que permanecer en la escuela durante la misma. Asimismo, quienes cometan una falta grave de conducta durante una excursión podrían ver suspendidos sus privilegios para realizar excursiones en el futuro.

Acoso

escolar: Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. No se tolerará ningún comportamiento que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante deberá acosar ni intimidar a otro estudiante, ni con palabras ni con acciones. El acoso escolar tiene un efecto perjudicial en los agresores, las víctimas y los testigos. Este tipo de comportamiento incluye, entre otros, el contacto físico directo, las agresiones verbales, el uso de medios electrónicos y el aislamiento o la manipulación social. Todo estudiante que participe en actos de acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias, según lo estipulado en este manual o en la legislación estatal, que incluye posibles consecuencias penales y la revocación del permiso de conducir. Las víctimas recibirán la compensación adecuada.

El acoso escolar se define por ley estatal

como: • Un patrón de uno o más de los siguientes: • Gestos, incluidos, pero no limitados a, gestos obscenos.

- Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluyendo, entre otras, insultos y amenazas.

Dañar, burlarse, provocar con malicia o difundir rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otros, la transmisión de comunicaciones o imágenes por correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs o redes sociales mediante teléfono, teléfono móvil, computadora u otro dispositivo electrónico.

- Actos físicos, incluyendo, entre otros, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, estrangular, dañar propiedad personal o uso no autorizado de propiedad personal.
- Rechazar repetida y deliberadamente actividades.

- Cuando el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, 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 está en propiedad escolar, 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 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 causar daño físico a una persona.

estudiante, infundir al estudiante un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, infundir al estudiante un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o ser suficientemente grave, persistente y generalizado como para crear un entorno educativo intimidante o amenazante, tener el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento de un estudiante en la escuela, o tener el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Se espera que los estudiantes informen sobre 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 cualquier comportamiento de represalia contra cualquier persona que presente una queja o participe 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 que se describe en este manual y/o en la legislación estatal.

La escuela prohíbe presentar denuncias falsas de acoso escolar de forma intencionada. Dicha conducta conllevará las medidas disciplinarias pertinentes, de conformidad con la legislación estatal y este reglamento.

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

Novatadas

Se prohíben las novatadas a estudiantes, la incitación a participar en ellas y la complicidad en la participación en novatadas. Se define como novatada cualquier conducta consciente, ya sea por acción u omisión, de cualquier estudiante para alentar, dirigir, ordenar o participar en cualquier actividad que exponga a otro estudiante a un posible daño físico, mental o psicológico con el propósito de iniciar o admitir, afiliarse, mantener la membresía o ser aceptado por los miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela primaria o secundaria pública, ya sea que dicha conducta sea planificada o ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluyendo cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar. El consentimiento de la víctima de novatadas no constituye una defensa.

Se espera que todos los estudiantes, profesores y demás personal escolar tomen medidas razonables, dentro del ámbito de su autoridad individual, para prevenir violaciones de esta política contra el acoso.

Los estudiantes que crean haber presenciado o sido víctimas de novatadas o de cualquier otra infracción de esta política deben informar del incidente a un miembro del personal. El director o la persona designada por este investigará las denuncias de novatadas u otras infracciones de esta sección. Las infracciones de esta política que se comprueben tras la investigación serán sancionadas y podrán ser apeladas de acuerdo con las normas establecidas en este manual. Cualquier infracción que también constituya una violación de la ley podrá ser remitida a las autoridades competentes.

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 casos de emergencia como se describe a continuación, cuando la infracción esté directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implemente el IEP 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 precipitantes, la duración de cada suspensión, la cantidad total de suspensiones y la proximidad de las suspensiones entre sí.

Cualquier estudiante con discapacidad que sea retirado de su lugar de estudio actual por más de 10 días recibirá servicios del Programa de Educación Individualizada (PEI) a partir del undécimo día de su retirada.

Dentro de los 10 días posteriores a cualquier decisión que resulte en un "cambio de ubicación", la escuela se reunirá con el tutor y los miembros pertinentes del equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) del niño para revisar toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluido el PEI, para determinar si el comportamiento del estudiante que resultó en el "cambio de ubicación" fue 1) causado por o directa y sustancialmente relacionado con la discapacidad del estudiante, o 2) un resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del PEI 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 reintegrado al lugar del que fue retirado, a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de ubicación y la escuela realice, de ser necesario, una evaluación funcional del comportamiento (EFC) del estudiante o revise y modifique su Plan de Intervención Conductual (PIC). Si el Programa de Educación Individualizada (PEI) 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, entonces el estudiante podría estar sujeto a las mismas consecuencias que los estudiantes de educación general. El equipo identificará y documentará los servicios educativos que el estudiante recibirá para que pueda continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (IAES), y para que progrese hacia el logro de los objetivos establecidos en el IEP.

En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por parte de un estudiante, o con la causación de lesiones corporales graves, la escuela podrá suspenderlo por 45 días lectivos. Durante este período, la escuela convocará una reunión (como se describe anteriormente) para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante recibirá, según corresponda, servicios de Evaluación Funcional de la Conducta (FBA) y de Intervención Conductual (BIP, por sus siglas en inglés), así como modificaciones diseñadas para abordar la conducta que motivó la suspensión y evitar que se repita.

Los tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la colocación alternativa o el entorno o servicios disciplinarios correctivos pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que mantener al estudiante en la escuela tiene una probabilidad sustancial de resultar en lesiones para el estudiante o para otros, la escuela solicitará una audiencia de emergencia para pedirle 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 acción disciplinaria fue el resultado de:

- Armas, drogas o lesiones corporales graves: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de

la decisión del

oficial de audiencias o hasta que expire el período de colocación de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario;

- Comportamiento que no sea una manifestación de la discapacidad del estudiante: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del funcionario de audiencias o hasta que expire la colocación alternativa, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario.

En algunos casos, un estudiante sin discapacidad puede ser considerado como si la tuviera. Esto ocurre cuando se presenta alguno de los siguientes factores:

- El tutor ha

solicitado una evaluación; • El tutor expresó por escrito su

preocupación al maestro del estudiante o a la administración escolar sobre la

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

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

Nada de lo dispuesto en esta sección impedirá que el personal escolar denuncie un delito cometido por un estudiante con discapacidad ante las autoridades competentes, ni impedirá que las autoridades judiciales y policiales estatales ejerzan sus responsabilidades en relación con la aplicación de la legislación federal y estatal 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 envíen copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante a las autoridades competentes ante quienes se denuncie el delito para su consideración. Los expedientes se transmitirán únicamente en la medida permitida por la FERPA y demás leyes pertinentes.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Nuestra escuela está comprometida con el servicio 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 Chárter Mildred Osborne se proporciona una educación pública gratuita y apropiada, incluyendo los servicios de educación especial necesarios, según lo exige la Ley de Educación para Personas 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 RTI, mencionado anteriormente, y el Equipo RTI determina que es necesaria una evaluación para determinar la elegibilidad para la educación especial, se contacta a un psicólogo escolar con licencia y se le asigna el caso del estudiante para trabajar con el equipo RTI y el tutor para completar una Evaluación Educativa. El proceso de identificación de un estudiante para los servicios de educación especial es extenso e involucra a un equipo de educadores, familiares y especialistas. Una vez que se considera que un estudiante es elegible para los servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan de Educación Individualizado (IEP).

Nuestra escuela atiende a todos los estudiantes e identifica, localiza y evalúa a aquellos que necesitan educación especial y servicios relacionados. Una vez que un estudiante es considerado elegible para recibir servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan de Educación Individualizado (PEI), y la escuela proporciona todos los servicios especiales y relacionados necesarios en el entorno menos restrictivo que satisfaga las necesidades individuales de cada estudiante.

504 ALOJAMIENTOS

La Sección 504 es una ley federal de derechos civiles promulgada para garantizar la no discriminación contra las personas con discapacidad.

Si un estudiante tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, puede ser elegible para recibir adaptaciones conforme a la Sección 504. Estas 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 discapacidades.

Un tutor legal puede solicitar que la escuela evalúe la elegibilidad de un menor para el programa 504. La solicitud puede dirigirse al Director de Intervención o al Director de Cultura. Una vez recibida la solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará su elegibilidad basándose en diversos datos relacionados con su desempeño. Si se determina que un estudiante es elegible, se elaborará un Plan de Adaptación Individualizado (PAI) con la participación y aprobación del tutor. Una vez finalizado el plan, el estudiante recibirá las adaptaciones necesarias en todas las áreas de instrucción.

Servicios externos de salud conductual La escuela se esfuerza por

garantizar que todos los estudiantes tengan todos los servicios que necesitan para tener éxito en la escuela y en la vida. Con ese fin, la escuela permite que los proveedores de salud conductual, incluidos los proveedores de análisis conductual aplicado,

prestar servicios a un estudiante en la escuela durante el horario escolar si el tutor legal del estudiante solicita dichos servicios, sujeto a lo siguiente:

- El proveedor debe estar autorizado por el Departamento de Salud de Luisiana o por una entidad que otorgue licencias para profesiones de la salud. Debe estar colegiado y en regla para prestar servicios de salud mental en Luisiana.
- El proveedor debe mantener una cobertura de seguro de responsabilidad civil general de al menos \$1 millón por incidente y \$1 millón en total, proporcionar un certificado de seguro que nombre a la escuela como titular del certificado, así como completar una verificación de antecedentes penales realizada por la Policía Estatal y pagar todos los costos relacionados. Los analistas de comportamiento aplicado que estén autorizados, certificados o registrados por la Junta de Analistas de Comportamiento de Luisiana, que presenten documentación que acredite que han superado una verificación de antecedentes penales realizada por la Policía Estatal de Luisiana y que estén al día con la junta, no están obligados a someterse a una verificación de antecedentes penales adicional.
- Se podrán permitir los servicios durante el horario escolar si el tutor legal presenta una evaluación que indique que los servicios son necesarios durante el horario escolar para ayudar al estudiante con discapacidades que, a juicio del evaluador, interfieren con su capacidad para desenvolverse con éxito en el entorno educativo (dicha evaluación no es la misma que la evaluación educativa independiente necesaria para determinar la elegibilidad para la educación especial y los servicios relacionados). • Si la supervisión del proveedor de salud conductual se realiza de forma

virtual, no se registrará a ningún otro estudiante que no sea el que recibe los servicios de salud conductual.

- Los servicios pueden proporcionarse durante el tiempo de instrucción si la escuela y el proveedor de salud están de acuerdo en que es el momento adecuado. el interés superior del estudiante.
- Los servicios se prestarán en un aula física, en la medida en que sea médicamente necesario, y fuera del aula física en la medida en que sea médicamente necesario. • El costo de dichos servicios será responsabilidad exclusiva del padre/tutor legal. • El proveedor debe cumplir y acatar los términos de cualquier Programa de Educación Individualizado, Plan de alojamiento individualizado, plan de la Sección 504, plan de gestión del comportamiento o plan de salud individualizado aplicable al estudiante.
- Los servicios prestados deben incorporarse a un plan de tratamiento escrito. • El tutor legal del estudiante debe firmar un consentimiento para la divulgación de información entre el proveedor y la escuela.
- El proveedor debe informar sobre el progreso y las preocupaciones a la escuela de la manera prescrita por la escuela. • La escuela puede rescindir la autorización del proveedor para prestar servicios en la escuela por incumplimiento de esta u otras políticas escolares. • El acuerdo entre la escuela y un proveedor

de salud conductual puede establecer términos bajo los cuales

El director puede expulsar a un proveedor de salud conductual del campus. •

Dentro de los 21 días posteriores a que un tutor presente un plan de tratamiento de salud conductual a la escuela, y no más tarde

Más de 14 días después del inicio de los servicios de salud conductual, la escuela deberá celebrar una reunión de revisión de la prestación de servicios en el centro educativo, ya sea presencial o virtual. La reunión deberá incluir, como mínimo:

- El director de la escuela o su designado, • El/los maestro(s) del aula del estudiante, y • El proveedor de salud conductual • Los servicios de salud

conductual pueden comenzar antes de la reunión de revisión de la prestación de servicios en la escuela, si

Se realizan esfuerzos razonables para coordinar la reunión.

- La reunión de revisión de la prestación de servicios en la escuela deberá abordar, como mínimo: •

Revisión del plan de tratamiento escrito del proveedor y cualquier Plan de Educación Individualizado aplicable, Plan de alojamiento individualizado, Plan de la Sección 504, Plan de intervención conductual o Plan de salud individualizado; • El

rol y las responsabilidades del proveedor de salud conductual mientras esté en el campus, incluidas las actividades que se llevarán a cabo durante el tiempo de instrucción; • Las

rutinas del aula, las políticas escolares y las expectativas de comportamiento aplicables al estudiante; • El método y la frecuencia de la comunicación continua entre el proveedor de salud conductual y el personal escolar y la cadena de comunicación para preguntas o inquietudes;

- El cronograma de los servicios de salud conductual durante la jornada escolar, incluyendo cómo se coordinarán los servicios con las actividades de instrucción, las evaluaciones y los eventos de toda la escuela; y • Procedimientos

para solicitar una reunión de seguimiento de la prestación de servicios en la escuela cuando cambie el proveedor de salud conductual o haya un cambio material en el aula o la ubicación educativa del estudiante o en el plan de tratamiento escrito del proveedor de salud conductual (dicha reunión no sustituirá ninguna reunión requerida por el IEP del estudiante).

- Un proveedor de salud conductual que preste servicios de conformidad con esta política deberá hacer esfuerzos razonables para minimizar la interrupción de la instrucción y la gestión del aula.
- Recomendaciones, inquietudes o cambios solicitados con respecto a las estrategias, intervenciones y Las adaptaciones, modificaciones, apoyos o procedimientos de seguridad deberán comunicarse al maestro y al director o a la persona que este designe, fuera de la presencia de otros estudiantes, excepto cuando sea necesaria una acción inmediata para prevenir un riesgo inminente de daño al estudiante u otra persona.
- Un profesional de la salud conductual no deberá dirigir, supervisar ni evaluar el desempeño laboral de un maestro u otro empleado escolar.
- El rol del profesional de salud conductual en el aula se limitará a la prestación de servicios al estudiante designado.
- Un proveedor de salud conductual no deberá implementar ni dirigir la implementación de servicios médicamente necesarios que a sabiendas interfieran, impidan o entren en conflicto con los servicios que la escuela está legalmente obligada a proporcionar, sin la colaboración y el acuerdo entre los proveedores de servicios.

ESTUDIANTES DE INGLÉS

La escuela utiliza cuestionarios sobre el idioma materno, observaciones en el aula, evaluaciones de lectoescritura y otros métodos de detección para identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés. La escuela notificará a los tutores de los estudiantes identificados como aprendices de inglés si los inscribe en un programa de idiomas alternativo.

El programa de la escuela para estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) incluye apoyo individualizado en la adquisición del inglés y apoyo integrado en las actividades de las . Los estudiantes de EL no son segregados o excluidos innecesariamente de otros estudiantes, programas o clases de contenido. El personal docente que imparte clases a estudiantes EL cuenta con las certificaciones y/o la formación adecuadas.

Cuando un estudiante obtiene una puntuación dentro del rango de competencia (4 o 5) en las cuatro áreas del Examen de Competencia en Inglés (ELPT), se le reclasificará de aprendiz de inglés a dominio completo del inglés. En ese momento, el estudiante ya no podrá recibir apoyo lingüístico. Se le realizará un seguimiento durante dos años, tiempo durante el cual se controlará de cerca su progreso académico. Si en algún momento presenta dificultades debido a las exigencias del idioma, se reconsiderará su elegibilidad para recibir apoyo lingüístico.

SISTEMA DE APOYO MULTINIVEL (MTSS)

El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco de tres niveles para mejorar el aprendizaje y el comportamiento a través de instrucción basada en evidencia, intervenciones y monitoreo continuo del progreso. El propósito del proceso MTSS en la Escuela Chárter Mildred Osborne es identificar las dificultades de aprendizaje y comportamiento de manera temprana para intervenir con apoyos especializados y mejorar el rendimiento académico general de nuestros estudiantes, preparándolos así para la escuela secundaria y la universidad. Se han establecido tres niveles de apoyo académico o conductual que incluyen intervenciones o prácticas basadas en evidencia. La tabla a continuación resume las principales intervenciones académicas y conductuales que brindamos. Esta lista no es exhaustiva y cabe señalar 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 plan de estudios de educación general	Sistema de comportamiento en toda la escuela (NNN) y comportamiento positivo Intervenciones (PBIS)
Nivel 2	Impulso fonético, Matemáticas Zearn, Experto Paquetes, Cuenta atrás fonética, STARI,	Registro de entrada/salida, tutoría

	Generador de palabras	
Nivel 3	Mayor tiempo y grupos más pequeños de intervenciones de Nivel 2, I-ready	Evaluación funcional del comportamiento, Plan de Intervención Conductual (PIC)

*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 la evidencia, ya sea en grupos pequeños o individualmente, para mejorar su desempeño en áreas que no cumplen con el nivel esperado. El equipo de SBLC se reúne periódicamente para analizar datos (académicos y conductuales) y evaluar la respuesta o falta de respuesta a las intervenciones.

Los maestros derivan a los estudiantes al equipo de SBLC según los resultados de la evaluación inicial, los datos de las intervenciones, las observaciones, las tareas semanales, las calificaciones y los puntajes de las pruebas. También se aceptan las inquietudes y derivaciones de los tutores, las cuales serán revisadas por el equipo de SBLC al recibirlas.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Creemos en brindar una educación excelente a todos los estudiantes. Asimismo, creemos que la incapacidad para pagar las cuotas estudiantiles no debe impedir que los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad, y que los estudiantes con dificultades económicas y aquellos cuyas familias atraviesan dificultades económicas deben tener las mismas oportunidades que los demás estudiantes.

A continuación se presenta la lista de cuotas estudiantiles. Todas las cuotas pueden pagarse en la oficina principal de la escuela en efectivo, con tarjeta de crédito/débito, giro postal o cheque certificado. La escuela también puede ofrecer un portal en línea para el pago de cuotas.

Las tarifas recaudadas se utilizan para sufragar los costes del suministro, la actividad o la experiencia a la que se hace referencia.

Tarifa	Cantidad	Fecha de vencimiento
Uniforme/ Tarifas de suministro (cuando corresponda)	Como máximo: Camisetas: \$20 Polos: \$35 Sudaderas: \$40 Cárdigans: \$50 Mochila: \$25 Sombrero: \$20 Chaqueta: \$50 Carpetas: \$5 Etiqueta de identificación: \$1 Otros artículos promocionales de la escuela: \$25	Cuando se reciben los artículos
Tarifas de excursiones escolares	Máximo de: Excursión de un día: \$50 Viaje de una noche dentro del estado: \$100 Viaje nocturno fuera del estado: \$250 Viaje internacional con pernoctación: \$1.000	Dos semanas antes del viaje
Tarifas de actividad	Máximo de: Unidad de desfile: \$150 8 ^{el} Actividades escolares: \$50	Antes del primer evento

	Otras actividades extracurriculares (incluidos los deportes): \$50 Baile o evento similar de una sola vez: \$25 Tarifa diaria para actividades de verano: \$30	
Tarifas de tecnología	Reemplazo de computadora: \$100 Reparación de computadoras: \$50 Cargador perdido o roto: \$20 Lápiz óptico perdido o roto: \$20 Estuche o bolsa de transporte de computadora perdido o roto: \$20 Auriculares perdidos o rotos: \$5 Funda Yondr para teléfonos: \$20	Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado

Ningún estudiante será privado de uniforme, tecnología o participación en excursiones o actividades por no poder pagar una cuota. Tampoco se le negará ninguna otra oportunidad académica por la misma razón. Asimismo, la falta de pago de cualquier cuota requerida no conllevará la retención del expediente académico del estudiante. No se cobrarán cuotas no autorizadas por esta política.

Las familias que deseen solicitar una exención de cuota por dificultades económicas pueden hacerlo comunicándose con la secretaria y hablando con el trabajador social de la escuela o la persona designada por este. 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