



G.W. Carver High School



MANUAL FAMILIAR Y ESCOLAR

LOGRO • BONDAD • RESPONSABILIDAD
DETERMINACIÓN • TRABAJO EN EQUIPO • ENTUSIASMO

Tabla de contenido

Carta del director.....	2
Calendario 2024-25.....	3
Operaciones escolares	
Información de la Junta Escolar.....	4
Inscripción.....	4
Asistencia.....	4
Procedimientos de Emergencia.....	7
Excursiones.....	7
Objetos Perdidos y encontrados.....	7
Suministros escolares.....	8
Horario Escolar.....	8
Política de no discriminación.....	8
Enfermería (Medicación y Emergencias Médicas) y Clínica de Salud Carver.....	8
Búsquedas académicas.....	9
Política de uso de tecnología académica.....	9
Política de transporte escolar.....	11
Política de visitantes.....	12
Consumo de tabaco en el campus y en el autobús.....	12
Ventas académicas en el campus.....	13
Académica	
Filosofía de la Educación.....	13
Evaluaciones Académicas.....	13
Horario escolar.....	13
Preparación para la universidad.....	13
Integridad Académica.....	14
Intervención Académica.....	15
Calificación y Distinción Académica.....	16
Recuperar el trabajo perdido.....	17
Promoción y Retención.....	17
Matrícula dual y educación profesional y técnica.....	18
Escuela de Verano y ESY.....	18
Sistemas de apoyo de múltiples niveles.....	19
Cultura Escolar	
Visión y Valores.....	19
Sistema de Asesoramiento.....	19
Enfoques Restaurativos.....	19
Comunidad escolar y asociación.....	20
Comunicación y Comentarios.....	20
Política de alimentos y bebidas.....	20
Política, Procedimientos y Logística de Detención.....	21
Declaraciones de Cumplimiento (Formularios de Compromiso).....	21
Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades.....	21
Suspensión y Expulsión.....	21
Acoso e intimidación.....	24
Teléfonos celulares de estudiantes.....	25
Código de Conducta Académica.....	25
Uniforme.....	26
Apoyo académico.....	28
Restricción y aislamiento académico.....	29
Apéndice	
A. Declaración de Derechos de los Maestros.....	29
B. Intervenciones de asistencia.....	30
C. Procedimiento de quejas.....	31
D. Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades.....	32
E. Violaciones del Manual.....	38
F. Procedimientos de debido proceso de expulsión.....	39
G. Restricción y aislamiento académico.....	40
H. Políticas para estudiantes embarazadas y con hijos.....	51

I. Cuotas y honorarios académicos.....	54
J. Declaración de derechos de los padres.....	56
K. Acceso de los padres a materiales educativos.....	58
L. Aviso a los padres sobre: Almacenamiento y administración de epinefrina.....	59
METRO. Aviso anual sobre el consentimiento para facturar a Medicaid y compartir información con el LDH.....	60
Acuerdo del manual para estudiantes y familias	

Bienvenida del Director

Yo quiero personalmente darles la bienvenida a este Año escolar 2024-2025. Han tomado una gran decisión. No encontrarán un grupo de educadores más comprometidos y decidido a mejorar cada día. Este año, esperamos presentar algunos programas y oportunidades nuevas para nuestros Rams y al mismo tiempo priorizar las prácticas que han llevado a los mejores resultados para todos los estudiantes. Como siempre, estamos agradecidos por su colaboración y compromiso en este esfuerzo.

Con mucho orgullo y gratitud,

Su director,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Vict Jones". The signature is fluid and cursive, with a large, sweeping flourish at the end.

Víctor Jones

Calendario Escolar 2024-25

La información de la escuela se publicará en el sitio web de nuestra escuela, que se puede encontrar en gwc.collegiateacademies.org. Además, asegúrese de consultar nuestro Instagram @wearecarver y la página de Facebook de George Washington Carver High School para obtener actualizaciones escolares diarias y semanales.

Lunes 27 de julio: Primer día de clases para 9no grado

Miércoles 31 de julio: Primer día de clases para 10mo grado

Jueves 1 de agosto: Primer día de clases para 11º grado

viernes 2 de agosto: Primer día de clases para 12º grado

Viernes 30 de agosto - lunes 2 de septiembre: Día del Trabajo, No hay clases

Viernes 11 de octubre - lunes 14 de octubre: Vacaciones de otoño, no hay clases

Sábado 19 de octubre: Caminata Homecoming + partido de fútbol americano

Del lunes 21 de octubre al viernes 25 de octubre: Semana del espíritu de homecoming

Sábado 26 de octubre: Baile de Homecoming

Martes 5 de noviembre: Día de las elecciones, no hay clases

Viernes 8 de noviembre: Día profesional del personal, no hay clases

Lunes 25 - viernes 29 de noviembre: Vacaciones de Acción de Gracias, No hay clases

Lunes 2 de diciembre - miércoles 11 de diciembre: Ventana de pruebas LEAP de invierno

Lunes 23 de diciembre - lunes 6 de enero: Vacaciones de invierno, no hay clases

Lunes 20 de enero: Día de Martin Luther King, No hay clases

Viernes 28 de febrero - Viernes 7 de marzo: Vacaciones de Mardi Gras, no hay clases

Martes 18 de marzo: Pruebas ACT en G.W. Tallista

viernes 28 de marzo: Día profesional del personal, no hay clases

Viernes 18 de abril - Viernes 25 de abril: Vacaciones de primavera, no hay clases

Lunes 28 de abril - viernes 9 de mayo: Ventana de pruebas LEAP de primavera

Jueves 15 de mayo: Ceremonia de fin de año (9º - 11º grado)

Viernes 16 de mayo: Ceremonia de graduación de la promoción 2025

lunes 26 de mayo: Día de los Caídos, oficina principal cerrada

Períodos de calificaciones

1er bimestre: 5 de agosto de 2024 al 10 de octubre de 2024

2do bimestre: 15 de octubre de 2024 al 20 de diciembre de 2024

3er bimestre: 7 de enero de 2025 al 14 de marzo de 2025

4to bimestre: 17 de marzo de 2025 al 23 de mayo de 2025

Tenga en cuenta: GWC puede cerrar las escuelas en caso de condiciones climáticas extremas. En tales situaciones, seguiremos las instrucciones de NOLA PS y otros funcionarios de la ciudad. Escuche las estaciones de radio y televisión locales. A discreción del director, cualquier día de clase perdido (cierre) debido a inclemencias del tiempo u otras razones se puede recuperar agregando días u horas escolares adicionales.

Habrán otros eventos programados a lo largo del año. Las invitaciones, cierres o salidas anticipadas en asociación con estos eventos se comunicarán con antelación.

Operaciones Escolares

Información de la Junta Educativa

Junta de Collegiate Academies

La Junta Directiva de Collegiate Academies es el órgano rector de nuestra organización. La Junta establece todas las políticas para la escuela. La Junta se reúne mensualmente mientras la escuela está en sesión. Las fechas de las reuniones de la Junta se publicarán en el sitio web de CA. www.collegiateacademies.org y en las puertas de entrada de la escuela secundaria George Washington Carver. Las reuniones están abiertas a familiares y otros miembros del público. ¡Te animamos a asistir y conocer a nuestra junta!

Miembros de la junta de Collegiate Academies

Esteban Rosenthal Presidente	David Finegan Tesorero	Ann Duplessis	Adam Hawf
Terrence Lockett	Sharonda Williams	Kevin Wilkins	

Inscripción

G.W. Carver High School es una escuela pública autónoma de inscripción abierta; Participamos en el proceso de OneApp. Para obtener más información sobre cómo funciona este proceso y las políticas que lo rigen, visite www.enrollnolaps.org o un Centro de Recursos Familiares. Becarios interesados en asistir G.W. Carver High School debe enviar una OneApp y asociarse con nuestra escuela. Si coincide con nuestra escuela, el estudiante y su padre o tutor deben:

- Entregar copias del certificado de nacimiento del estudiante, los registros de vacunación del estudiante, el comprobante de residencia del padre o tutor en Orleans Parish (arrendamiento, factura de servicios públicos) y la identificación con fotografía del padre o tutor.
- Completar los trámites de inscripción.

Asistencia

Los estudiantes sólo pueden tener éxito si están presentes y preparados en la escuela todos los días. Nuestro plan de estudios es ambicioso; Cada día es esencial para que los estudiantes sigan el ritmo. En G.W. Tallista, no se tolerarán ausencias excesivas.

Si un estudiante está ausente sin excusa por más de 9 días por semestre, el estudiante no podrá recibir crédito por ningún curso que esté tomando durante el semestre..

Además, según la ley de Louisiana (ver cuadro a continuación), los estudiantes con más de 5 ausencias o tardanzas injustificadas pueden ser remitidos a la corte municipal por ausentismo escolar.

Si bien cada estudiante es en última instancia responsable de su propia asistencia, se espera que las familias garanticen que sus hijos estén en la escuela. Las ausencias excesivas se considerarán una violación de las compromiso de los padres/tutores. La asistencia ayuda a fomentar una actitud de responsabilidad y es esencial para el programa de instrucción en G.W.Carver. La asistencia es el primer paso para garantizar el rendimiento académico. Cada día es fundamental para que nuestros alumnos mantengan el ritmo; cada minuto de instrucción cuenta. Se considera que un estudiante está presente cuando está físicamente presente en la escuela o participa en una actividad escolar

autorizada y está bajo la supervisión de personal escolar autorizado durante al menos el 50 % del día escolar.

Requisitos de asistencia

- Los estudiantes deben estar presentes durante "60,120 minutos (equivalente a 167 días escolares de seis horas)" por año y 30,060 por semestre.
- Debido a que nuestras clases se basan en semestres, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia por semestre.
- **Según nuestro cronograma, un estudiante no debe faltar más de 9 días por semestre.**

Ley de Asistencia Obligatoria

Los estudiantes que hayan cumplido siete años deberán asistir a una escuela diurna pública o privada o participar en un programa de estudio en el hogar hasta que cumplan 18 años. Se considera que un estudiante está habitualmente ausente o llega tarde (ausente) cuando cualquiera de las condiciones continúa existiendo después de la quinta ausencia injustificada. Todas las ausencias, ya sean "justificadas" o "injustificadas", todavía se consideran ausencias. Cualquier día que un estudiante no asista a la escuela se considera una ausencia. Los tipos de ausencias son los siguientes:

No exento, excusado- Ausencias incurridas debido a una enfermedad personal o enfermedad grave en la familia, esta ausencia se considera al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar el trabajo y los exámenes, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y/o escuela, año completado. Esto no exime al estudiante del ausentismo escolar.

Ausencias exentas y justificadas - Ausencias que no se consideran para fines de ausentismo escolar y que no se consideran al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar trabajos y exámenes, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y/o año escolar completado.

Ausencias injustificadas - Cualquier ausencia que no cumpla con los requisitos establecidos en la ausencia justificada y circunstancias atenuantes, los estudiantes recibirán una calificación reprobatoria y no tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo. Las ausencias excesivas e injustificadas se considerarán ABSENTISMO.

suspensiones - Esta es una ausencia no exenta en la que un estudiante no se le permitirá recuperar el trabajo perdido. Esta ausencia se considera al determinar si un estudiante puede o no ser promovido, pero no se considera a los efectos del ausentismo escolar. Los estudiantes ausentes de la escuela como resultado de cualquier suspensión se contarán como ausentes.

Asistencia de día completo significa estar presente (como se define anteriormente) durante al menos el 51 % del día de instrucción; asistencia de medio día significa estar presente entre el 26% y el 50% del día de instrucción; estar presente el 25% del día o menos es una ausencia.

Se consideran excepciones a la política de asistencia en circunstancias atenuantes. Estas son ausencias que pueden considerarse excusadas. La documentación debe presentarse al regresar el estudiante a la escuela por las siguientes circunstancias:

- Enfermedad física o mental personal prolongada verificada por un médico o enfermero practicante (nota original del médico). Nota: esto significa que si usted está enfermo y se queda en casa, pero no va al médico, esa es una ausencia injustificada.
- Estancia hospitalaria prolongada verificada por un médico o dentista (nota médica original)
- Recuperación extendida de un accidente, según lo verificado por un médico (nota médica original)
- Observación de días festivos especiales y reconocidos de la propia fe del estudiante.
- Visitas con un padre que es miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho padre ha sido llamado al servicio o está de permiso de un despliegue en el extranjero en una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán los cinco (5) días escolares por año.
- Ausencias verificadas y aprobadas por el director de la escuela, como viajes aprobados por motivos educativos, muerte de un familiar directo o desastre natural. Para cualquier otra circunstancia (es decir, asuntos o cuestiones legales), los padres deben presentar una apelación formal por escrito al director.
- Según la ley estatal, un estudiante puede ausentarse hasta por tres días en cualquier año escolar relacionado con su salud mental o conductual, y dichas ausencias serán excusadas si la

certificación es proporcionada por escrito por sus padres o su médico. Se le dará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido durante dichas ausencias.

No son excusables las siguientes razones de ausentismo:

- Perdiendo el autobús escolar
- Viajes no aprobados por el director.
- Vacaciones durante el año escolar
- Cumpleaños y otras celebraciones.
- Cuidar a un niño pequeño o un adulto mayor
- Para trabajar en un trabajo
- Saltarse o faltar a clase
- Otras citas personales

Los padres/tutores son responsables de programar citas médicas fuera del horario escolar. En el raro caso de que un alumno tenga una cita médica durante el día escolar, el alumno no deberá ausentarse durante todo el día. Al regresar, el estudiante debe traer una excusa por escrito a la oficina principal. Todas las excusas deberán ser escritas por un padre/tutor o médico y presentadas de inmediato.

Una nota sobre el uso de los términos "exento" o "no exento": este es el lenguaje utilizado para las leyes de asistencia obligatoria. Las ausencias que están "exentas" se consideran de manera diferente cuando un estudiante comparece ante el tribunal para audiencias de ausentismo escolar.

Para obtener información sobre las leyes y las intervenciones de asistencia, consulte el Apéndice B.

Para obtener información sobre las políticas de asistencia para estudiantes embarazadas y/o son madres, consulte el Apéndice H.

Tardanza

Llegar a la escuela a tiempo es clave para el éxito de su hijo. Los estudiantes que llegan tarde pierden la instrucción esencial, interrumpen el aprendizaje de los demás y corren el riesgo de quedarse atrás. Las tardanzas en general son un mal hábito que puede tener consecuencias graves en la universidad y en el trabajo; en G.W. Tallista En la escuela secundaria, queremos que nuestros estudiantes desarrollen hábitos sólidos y tengan éxito en la escuela, la universidad y el trabajo. Nuestras puertas están abiertas a los estudiantes de 7:50 cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre 7:50 y 8:00. Los estudiantes que llegan después de las 8:20am se consideran tarde. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, deben presentarse en la oficina principal antes de dirigirse a clase para registrarse y obtener un pase. En los casos en que un autobús escolar llega tarde, los estudiantes que viajan en el autobús escolar se consideran tarde pero excusados. La llegada tardía sólo se justifica por un motivo válido con una nota de un padre/tutor o un profesional médico. Todas las tardanzas injustificadas resultarán en detención durante el almuerzo.

Salidas anticipadas

En nuestra escuela, no se permitirán salidas anticipadas después de las 3:00 p. m. De lunes a jueves y de 13:15 h. los viernes.

Si su familia tiene documentación de custodia que limitaría el acceso de un padre o tutor, comparta esta información con nuestra oficina principal lo antes posible. En estas situaciones, seguiremos la documentación legal más actualizada que se nos proporcione y trabajaremos con los padres involucrados para minimizar cualquier estrés potencial o impacto negativo en el estudiante.

Cualquier funcionario (DCFS, NOPD u otro funcionario) que desee poner a un estudiante bajo custodia protectora deberá primero proporcionar una identificación adecuada, así como el nombre completo,

la dirección y la fecha de nacimiento del estudiante. Esto no se aplicará a arrestos basados en causa probable. (Según la Ley 324 (2022))

Los estudiantes que tengan 18 años o más no podrán realizar el check out por sí mismos y deberán seguir el mismo proceso que cualquier otro estudiante, con excepción de citas médicas o legales. Si un estudiante que tiene 18 años de edad o más tiene una cita médica o legal programada, el padre o tutor debe proporcionar consentimiento escrito o verbal para que el estudiante pueda realizar el check out por sí mismos, así como la documentación de la cita. Los estudiantes no pueden hacer check out por sí mismos para ir a trabajar; la escuela denunciará al lugar de trabajo a la Comisión de la Fuerza Laboral de Louisiana si se determina que el estudiante está trabajando durante el horario escolar.

Instrucción en casa

Si un estudiante no puede asistir a la escuela por más de 10 días consecutivos debido a una enfermedad que califica, la escuela brindará un mínimo de 4 horas de instrucción en el hogar por semana escolar regular hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. Los padres deben proporcionar documentación del médico del estudiante o de una enfermera especializada calificada para que el estudiante reciba este servicio. Si sabe de antemano que su estudiante perderá más de 10 días escolares consecutivos debido a una enfermedad que califica, comuníquese con Anna Mueller: amueller@collegiateacademies.org o (504) 210-7414.

Recuperación de asistencia

Los estudiantes pueden recuperar Ausencias Injustificadas asistiendo a tutorías con un profesor de una de sus clases actuales o asistiendo a sesiones programadas de recuperación de asistencia. 3 horas de Recuperación de Asistencia recuperarán 1 Ausencia Injustificada. Las sesiones de recuperación de asistencia deben realizarse fuera del horario escolar normal con un maestro. Se espera que los estudiantes completen cursos relevantes para recibir crédito por el momento. Los estudiantes primero deben demostrar un crecimiento en la asistencia diaria para ser elegibles para oportunidades de recuperación de asistencia.

Notas de excusa

Todas las notas de profesionales médicos, comparecencias ante el tribunal, líderes religiosos y documentación de ausencias relacionadas con el duelo deben entregarse a la oficina principal lo antes posible y a más tardar al final del semestre actual.

Duelo

Se aprobará el duelo para los familiares directos. La familia inmediata se define como el hijo, hermano, abuelo, padre/madre/tutor o hermano de un padre de un estudiante. Otras solicitudes de duelo serán revisadas y aprobadas caso por caso.

Procedimientos de emergencia

Simulacros de incendio y evacuación

Durante una emergencia, puede ser necesario que los maestros den instrucciones importantes, inmediatas y específicas a grupos de estudiantes. Por tal motivo, los simulacros se realizarán de manera ordenada. Los estudiantes podrán ser llamados a guardar silencio inmediatamente cuando se hagan anuncios. Se publicará un mapa para salir de los edificios en la puerta de cada salón de clases. Los estudiantes deben hacer fila y presentarse en su área designada donde los maestros tomarán nota de todos los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes deben estar presentes con su clase y maestro asignados en todo momento.

Planes de crisis y bloqueos

Cuando ocurre una posible situación insegura en el campus, se desencadena una respuesta de crisis. Los códigos se utilizan para iniciar una secuencia particular de acciones por parte del personal. Se utilizan cuando es necesario comunicarse rápidamente. El personal está familiarizado con la secuencia de eventos asociados con cada código y pedirá a los estudiantes que realicen clases o que se trasladen a ciertas áreas del aula o espacio común para mantenerlos lo más seguros posible.

Excursiones

El personal de la escuela puede programar excursiones para proporcionar extensiones del plan de estudios a las actividades comunitarias. El personal de Carver se reserva el derecho de determinar la participación en las excursiones según su nivel académico y de comportamiento. Los siguientes procedimientos se utilizan en la programación de viajes para garantizar la seguridad y la participación de todos los estudiantes:

1. Se debe recibir el permiso de los padres para cada estudiante antes del viaje. A los estudiantes que tengan dieciocho años de edad se les puede permitir firmar sus propios permisos a discreción de la escuela.
2. El transporte para los viajes será organizado por la escuela.
3. Los estudiantes están sujetos a la supervisión y regulaciones de la escuela y de los acompañantes. El maestro revisará las expectativas con los estudiantes.
4. Se usará el uniforme escolar en todos los viajes a menos que la escuela proporcione un código de vestimenta especial antes del viaje.
5. Se espera que los estudiantes sigan el código de conducta durante todo el viaje y pueden ser enviados a casa inmediatamente si violan el código de conducta y/o pueden recibir todas las consecuencias descritas en el código de conducta del estudiante.
6. Si el viaje se extiende más allá del horario escolar regular, se espera que los padres recojan a los estudiantes puntualmente a la hora designada cuando los viajes regresan al campus.

Objetos perdidos

La escuela mantendrá una caja de objetos perdidos y encontrados en la oficina principal. Los estudiantes, las familias y el personal pueden pedirle a un miembro del personal de la oficina principal que revise la casilla de objetos perdidos para detectar un artículo faltante específico durante el horario escolar regular. Al final de cada trimestre, los artículos restantes en el contenedor de objetos perdidos y encontrados pueden donarse a una organización benéfica local. G.W. Carver High School no es responsable por artículos perdidos o robados en el campus.

Útiles escolares

G.W. Carver High School y los maestros de cada salón de clases proporcionarán a las familias una lista de los útiles escolares necesarios al comienzo de cada año. Si por alguna razón la familia no puede proporcionar los suministros necesarios, comuníquese con la oficina principal de la escuela o con el asesor del estudiante para que podamos asegurarnos de que todos los estudiantes obtengan todo lo necesario para tener éxito.

Horario escolar

La llegada por la mañana comienza todos los días a las 7:55 am; La campana del primer período suena a las 8:20 am. La jornada escolar termina a las 3:30 pm. de lunes a jueves y a la 1:55 pm. los viernes. El año escolar se divide en dos semestres, el semestre de otoño (S1) y el semestre de primavera (S2). Cada semestre los estudiantes están matriculados en 4 clases; si aprueban todas las clases y cumplen con el requisito de asistencia, obtendrán 4 créditos completos. Los estudiantes con necesidades diversas, incluidos los estudiantes con un diploma LAA1 y los estudiantes del idioma inglés, tendrán un horario que satisfaga sus necesidades.

Política de no discriminación y procedimiento de quejas

Política de no discriminación

G.W. Carver High School, como cuestión de política, brinda oportunidades educativas sin distinción de raza, credo, color, origen nacional, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad o edad. Además, Collegiate Academies no permite ni tolera la discriminación basada en raza, credo, color, origen nacional, religión, estado civil, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad física o edad en asuntos laborales o asignación en programas o servicios prestados.

Si cree que ha sido objeto de discriminación ilegal, puede presentar una queja de acuerdo con los procedimientos predeterminados a continuación o comunicarse con el Jefe de Personal, Read Irvin, al rirvin@collegiateacademies.org para obtener una copia de los procedimientos de queja por discriminación basada en discapacidad.

Procedimiento agraviado

Ver apéndice C.

Servicios de enfermería y medicamentos

Estar físicamente sano ayuda a los niños a aprender de manera más efectiva. Por este motivo, es importante que su médico o centro de salud analice cualquier problema que pueda tener su hijo y comunicarse con nuestra escuela sobre cualquier necesidad médica.. Nuestra escuela cuenta con una clínica de tiempo completo que está en el sitio durante el horario escolar y que puede apoyar el bienestar de su hijo.

Los estudiantes pueden **no** llevar sus propios medicamentos o tomar cualquier medicamento sin la supervisión de nuestra clínica GWC o de un miembro del personal capacitado. Todos los medicamentos deben ser entregados y administrados por la enfermera de la escuela. Esto se aplica a todos los medicamentos, incluidos la aspirina, Tylenol y otros medicamentos de venta libre. Si su hijo requiere medicamentos durante el horario escolar, lo ayudaremos administrándole el medicamento al completar los formularios requeridos (una orden de un médico o dentista autorizado y una carta de autorización del padre o tutor). Asegúrese de que el medicamento esté en un recipiente (frasco recetado) que cumpla con los estándares farmacéuticos y esté correctamente etiquetado. La escuela mantendrá un registro detallado de todos los medicamentos que se administren.

Permitimos la autoadministración de inhaladores por parte de estudiantes con asma y el uso de epinefrina autoinyectable por parte de estudiantes con riesgo de anafilaxia. Si sus estudiantes necesitan llevar un inhalador o epipen durante el día escolar, comuníquese con la enfermera de la escuela para completar la documentación necesaria.

Si tiene más preguntas sobre esta política o los servicios de salud proporcionados por la escuela, comuníquese con la oficina principal al (504) 308-3660..

Clínica de Salud

La clínica de salud de G.W. Carver tiene horarios semanales durante los cuales se puede atender a los estudiantes por una variedad de problemas de salud. La clínica cuenta con el Dr. Stephen Jones y su equipo, y brinda servicios como pruebas de salud, recetas y chequeos. La mayoría de las familias completan un formulario de consentimiento como parte del proceso de inscripción. Si no hay un formulario de consentimiento archivado y surge un problema médico, la clínica se comunicará con las familias.

Los estudiantes sólo deben quedarse en casa cuando se lo indique un profesional médico; Esperamos que los estudiantes utilicen la clínica para minimizar las ausencias y acelerar el proceso de curación.

Requisas

Todos los estudiantes que llegan a escuela serán registrados cuando entren al campus para evitar la entrada de cualquier material que pueda ser ilegal, inseguro o perjudicial para el entorno de aprendizaje. Funcionarios escolares pueden realizar búsquedas de los estudiantes mientras están en el campus. cualquier artículo un G.W. Personal de la escuela secundaria Carver miembro determina es inseguro o distrae el aprendizaje el medio ambiente está sujeto a la confiscación. Además, se confiscarán chicles, contrabando, bebidas de colores, vaporizadores y marcadores permanentes. y destruido. Si se encuentra a un estudiante con medicamentos y los pasos adecuados (enumerados en *Servicios de enfermería y medicación* sección) no se han seguido, el medicamento será confiscado y entregado a la oficina principal y solo se devolverá a un padre o tutor.

Los vehículos de los estudiantes que ingresan al campus (dentro de las puertas exteriores en Higgins Blvd.), las mochilas de los estudiantes, los pupitres escolares y otras propiedades escolares están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o a los padres. Se requiere que los estudiantes cooperen plenamente. Cualquier búsqueda que descubra evidencia de un delito o violación de las reglas escolares se documentará junto con los artículos confiscados y las medidas disciplinarias posteriores. No se requiere sospecha razonable para registros en terrenos escolares.

Se harán todos los intentos razonables para garantizar que dos adultos estén presentes durante dichos registros y que los registros sean realizados por escuela personal del mismo sexo a menos que exista una amenaza inmediata a la seguridad que impida esto. Negarse a cumplir con los procedimientos de registro es motivo de medidas disciplinarias adicionales y puede resultar en que se le prohíba al estudiante ingresar al campus.

Una nota sobre los vehículos escolares: Los estudiantes que quieran estacionar en Carver deben completar el proceso de solicitud que incluye, entre otros: proporcionar una licencia de conducir válida, comprobante de seguro y comprar una calcomanía de estacionamiento de \$10 en la oficina

principal. Los estudiantes deben estacionarse en un área de estacionamiento designada para estudiantes y pegar su calcomanía de estacionamiento al vehículo registrado. **Los vehículos que no estén debidamente registrados en la escuela pueden ser remolcados a discreción de la escuela.**

Acuerdo de Uso de Tecnología del estudiante

Collegiate Academies proporciona a los estudiantes el equipo y los servicios tecnológicos necesarios para tener éxito. Este Acuerdo servirá como confirmación del entendimiento mutuo de las partes con respecto al uso de tecnología.

recursos propiedad de Collegiate Academies.

Collegiate Academies permite al estudiante utilizar equipos y servicios tecnológicos de Collegiate Academies, incluidas computadoras, dispositivos móviles y acceso a Internet, bajo los siguientes términos y condiciones:

1. **Privilegio condicional:** El uso por parte del estudiante de los equipos y servicios de la escuela es un privilegio condicionado al cumplimiento de este acuerdo por parte del estudiante.
2. **Propiedad:** Todo el equipo proporcionado al estudiante está destinado a fines educativos asociados con su inscripción en Collegiate Academies. Todo el equipo y el contenido que contiene son propiedad exclusiva de Collegiate Academies y siguen siéndolo incluso si el equipo se retira de la propiedad de Collegiate Academies. Las credenciales de inicio de sesión del estudiante deben proporcionarse a los empleados autorizados de Collegiate Academies cuando lo soliciten.
3. **Daños y perjuicios:** Si el equipo en posesión del estudiante se pierde, es robado, dañado, faltan componentes o es vandalizado, la familia del estudiante puede ser personalmente responsable del costo de reemplazo del equipo. La falta de pago del costo asignado puede resultar en la pérdida de privilegios que incluyen, entre otros, la participación en el baile de graduación, la graduación o actividades co-curriculares. Las tarifas se enumeran a continuación.
 - a. Chromebook perdido o robado - \$100
 - b. Pantalla o teclado roto del Chromebook - \$50
 - c. Cargador de Chromebook perdido, robado o roto - \$20
4. **Uso Aceptable:** El estudiante acepta que obedecerá todas las leyes y regulaciones federales y estatales al utilizar los equipos y servicios de la escuela. Bajo ninguna circunstancia el uso de los recursos escolares por parte de un estudiante interferirá o restará valor a su aprendizaje o al aprendizaje de otros.
5. **Sanciones por uso inadecuado:** Si el estudiante viola este acuerdo y hace un mal uso del equipo o los servicios, puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
6. El mal uso de equipos y servicios incluye, entre otros, lo siguiente:
 - a. usar el equipo o los servicios para cualquier actividad considerada lasciva, obscena, vulgar o pornográfica según lo definido por los estándares comunitarios vigentes, disruptiva u ofensiva para otros, o perjudicial para la moral escolar, incluida, entre otras, la transmisión de mensajes sexualmente explícitos o imágenes, insultos étnicos, raciales o de género, proposiciones no deseadas o cartas de amor, o comentarios ofensivos basados en cualquier estado protegido por el gobierno federal.
 - b. utilizar lenguaje abusivo o profano en mensajes privados en el equipo o la red; o usar el equipo o la red para acosar, insultar o atacar verbalmente a otros;
 - c. utilizando software de cifrado;
 - d. uso despilfarrador de recursos limitados proporcionados por la escuela, incluido el ancho de banda de la red, el plan de datos y el papel;
 - e. provocar congestión de la red mediante descargas prolongadas de archivos;
 - f. obtener o enviar información que podría usarse para fabricar dispositivos destructivos como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales;
 - g. obtener o intentar obtener acceso no autorizado a recursos o archivos;
 - h. identificarse con otro nombre o contraseña o utilizar una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización;
 - i. usar el equipo o la red para obtener ganancias financieras o comerciales sin el permiso de la escuela;
 - j. robo o vandalismo de datos, equipos o propiedad intelectual;

- k. invadir la privacidad de las personas;
 - l. usar el equipo o la red para cualquier actividad ilegal, incluida la piratería informática y las violaciones de las leyes de derechos de autor o propiedad intelectual;
 - m. introducir un virus o alterar indebidamente el equipo o sistema;
 - n. degradar o alterar el rendimiento del equipo o del sistema;
 - o. crear una página web o asociar una página web con la escuela o la escuela sin la autorización adecuada;
 - p. intentar obtener acceso o obtener acceso a registros, calificaciones o archivos a los cuales el estudiante tiene prohibido acceder;
 - q. proporcionar acceso al equipo o la red de la escuela a personas no autorizadas;
 - r. participar en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que cree un peligro claro y presente de interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de las Academias Universitarias;
 - s. realizar copias no autorizadas de software informático;
 - t. uso de tecnología mientras se conduce;
 - u. Instalar software en las computadoras de la escuela sin la aprobación previa del personal autorizado de Collegiate Academies;
 - v. El uso de programas de intercambio de archivos peer to peer.
2. **Responsabilidad por deudas:** La familia del estudiante será responsable de todos y cada uno de los costos (deudas) incurridos por el uso inadecuado del equipo o servicios escolares, incluidas las sanciones por violaciones de derechos de autor.
 3. **Sin expectativas de privacidad:** La familia del estudiante renuncia a cualquier derecho a la privacidad en todos los equipos y servicios de Collegiate Academies. La familia del estudiante/becario acepta que la escuela puede monitorear el uso que el estudiante hace del equipo y la red de la escuela, y también puede examinar todas las actividades del sistema en las que participa el estudiante, incluidas, entre otras, transmisiones de correo electrónico, voz, escritas y de video. En ocasiones, Collegiate Academies puede permitir que el soporte técnico acceda de forma remota a cualquier dispositivo de Collegiate Academies, incluido todo el equipo proporcionado al estudiante. Todas las comunicaciones electrónicas hacia y desde estudiantes con respecto a asuntos escolares y académicos deben comunicarse utilizando los sistemas de mensajería electrónica de Collegiate Academies para maximizar y ayudar a proteger la privacidad de la información de los estudiantes.
 4. Pueden aplicarse otros términos y condiciones.

Biblioteca Carver

La lectura es la base de todo éxito académico y una herramienta de aprendizaje y entretenimiento para toda la vida. La biblioteca se enorgullece de ofrecer una amplia gama de libros en todos los niveles de lectura y en muchos géneros. Se anima a los estudiantes a sacar libros de la biblioteca para leer durante el tiempo de lectura independiente en clase y en casa, y pueden recibir apoyo de nuestros bibliotecarios para encontrar una opción interesante.

Cuando un estudiante tiene un libro vencido, la biblioteca no le generará una multa. Sin embargo, es posible que se solicite a los estudiantes que devuelvan el libro antes de sacar libros adicionales.

Si un libro es perdido o dañado, la biblioteca cobrará una multa de \$10 que se deberá pagar para reponer el libro antes de que se pueda sacar otro libro. Las cuotas de años anteriores se trasladarán. Cualquier tarifa por libros perdidos debe pagarse antes de la graduación; Los estudiantes de 12 grado con cuotas impagas por libros perdidos no recibirán su toga y birrete hasta que el saldo pendiente se pague en su totalidad.

Transporte

Se proporcionará transporte a la escuela. Cualquier estudiante que viva en Orleans Parish y esté al menos a una milla de la escuela es elegible para recibir transporte gratuito. El autobús escolar es una extensión de G.W. Escuela secundaria Carver. El autobús escolar recogerá a los estudiantes de lunes a viernes a tiempo para llegar a la escuela a tiempo. El autobús recogerá a los estudiantes al final del día escolar para llevarlos a casa. Si un estudiante pierde el autobús por cualquier motivo, es su responsabilidad encontrar un camino hacia o desde la escuela.

Paradas de autobús

G.W. Carver High School contratará a First Student, Inc., quien será responsable de todas las rutas, operaciones diarias, mantenimiento, capacitación de conductores y supervisión. Puede comunicarse con First Student, Inc. al (504) 241-4445. First Student, Inc. no puede crear nuevas paradas, pero se le puede contactar si tiene preguntas fuera del horario escolar. Antes del inicio del año escolar, el personal de la escuela proporcionará los datos de la dirección del estudiante al proveedor para la asignación de paradas y la ruta. Una vez que las rutas estén completas, el personal de la escuela comunicará a su estudiante el número de autobús, la ubicación de la parada y los horarios de recogida y devolución de cada estudiante, mediante llamada telefónica y/o mensaje de texto. En caso de que el autobús de su hijo esté involucrado en un accidente mientras su(s) hijo(s) están en el autobús, los detalles sobre el accidente (es decir, el informe policial) solo se podrá obtener de First Student, Inc.

Requisitos de parada

Todas las paradas de autobús deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar a menos de 1 milla de la casa de un estudiante
- Cumple con todas las disposiciones de R.S. 32:1
- No puede estar en un lugar en una carretera dividida tal que un estudiante, para caminar entre el autobús y su casa o escuela, tendría que cruzar una vía de la carretera en la que el tráfico no está controlado por las señales visuales del autobús de la escuela.

Asignar nuevas paradas

Si un estudiante requiere una nueva ubicación para la parada de autobús porque se ha mudado o la parada asignada se considera insegura, la escuela le asignará al estudiante una parada de autobús existente temporal y se comunicará con el proveedor para que le asigne una parada permanente. Los estudiantes que reciban una parada temporal o nueva recibirán en la oficina principal un formulario de cambio de autobús que indica su parada temporal. Los estudiantes no pueden cambiar de autobús sin esta autorización. Este formulario de cambio de autobús debe presentarse al conductor del autobús del estudiante la próxima vez que suba al autobús. Todas las asignaciones de suspensión temporal y permanente se comunicarán al tutor del estudiante antes de entregárselas al estudiante.

Estudiantes con necesidades especiales

Si el IEP de un estudiante requiere que un tutor se reúna con el estudiante en su parada y el tutor no está presente cuando llega el autobús, el conductor del autobús devolverá al estudiante a la escuela. Si el padre o tutor no está presente repetidamente, el estudiante puede ser llevado a la comisaría de policía más cercana. Un miembro del personal de la escuela se comunicará con el tutor para notificarles la ubicación del becario.

Conducta en el autobús escolar

Los estudiantes deben cumplir con el Código de conducta estudiantil mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde sus hogares o actividades patrocinadas por la escuela. Si un estudiante comete una infracción cubierta en el Código de Conducta del estudiante en un autobús escolar o en la parada del autobús escolar, el conductor/monitor del autobús escolar notificará al director o persona

designada, quien requerirá que se complete el Informe de Comportamiento del Autobús Escolar. Según la gravedad del incidente, la discreción del director para las consecuencias incluye consecuencias escolares regulares, así como suspensión o expulsión del autobús y/o asientos asignados. Si un niño es suspendido del autobús, es responsabilidad del padre/madre/guardián de asegurar que el niño llegue a la escuela a tiempo.

Conducta específica del autobús

Más allá de las expectativas descritas en el Código de conducta escolar, todos los estudiantes en el autobús escolar deben:

- Permanecer sentado mirando hacia adelante en todo momento.
- Siga las instrucciones del conductor del autobús.
- Mantenga su cuerpo dentro del autobús.
- Evite gritar o realizar otras actividades que puedan distraer al conductor del autobús.
- Los estudiantes no pueden comer ni beber en el autobús.

Política de Visitantes

Estamos entusiasmados de mostrar el arduo trabajo de nuestros estudiantes y maestros. Para brindar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, todos los visitantes al campus deben proporcionar una identificación adecuada, pasar el control de seguridad y registrarse en la oficina principal inmediatamente después de ingresar a la escuela para solicitar autorización de un funcionario escolar apropiado. Esto incluye a los padres/tutores, miembros de la comunidad, así como a los invitados de los miembros del personal. Cualquier persona que desee visitar el campus debe programar una cita con anticipación comunicándose con la oficina principal (504) 308-3660.

Los visitantes no pueden hablar con un niño o un maestro durante la clase, aunque pueden llamar al maestro después de la escuela para discutir lo que observaron y pueden dejar notas en la oficina.

Si un visitante viene a la escuela a dejar algo para un estudiante o a dejar un mensaje, aún requerimos que el visitante venga a la oficina principal para registrarse primero. Todos los padres que quieran entregar artículos a los estudiantes (comida, regalos, etc.) solo pueden hacerlo durante el período de almuerzo del nivel de grado del estudiante (consulte los horarios exactos a continuación). Los estudiantes no podrán recibir entregas durante el horario de clase.

Los administradores escolares no están disponibles para reunirse sin cita previa. Están ocupados durante todo el día observando las clases, entrenando a los maestros y asegurándose de que todos los estudiantes y el personal tengan éxito. Si desea reunirse con el director u otro administrador escolar, llame a la oficina principal con anticipación para programar una reunión.

Nos tomamos en serio la seguridad de nuestro personal y estudiantes. Nos reservamos el derecho de limitar el acceso de visitantes, incluido el padre o tutor del estudiante, al campus si su comportamiento pone en peligro la seguridad de nuestra comunidad. Si un padre o tutor tiene restricciones, se lo comunicaremos y nos aseguraremos de que aún pueda participar en la educación de su hijo y permanecer en contacto con nuestro personal.

Uso de Tabaco en el campus y en el autobús

G.W. Carver High School es un campus libre de tabaco. El uso o posesión de cualquier producto de tabaco (incluidos productos de vapeo) por parte de estudiantes, personal o visitantes está prohibido en los terrenos escolares y en los autobuses escolares. También está prohibido el consumo de tabaco en las plataformas virtuales durante la educación a distancia.

Estudiante Ventas en el Campus

Los estudiantes no pueden vender ni distribuir prendas de vestir, almuerzos preparados (platos calientes) ni ningún otro alimento en el campus. No podrán realizar colectas de dinero o materiales para fines propios o para una organización a la que pertenezcan fuera del colegio. Cualquier artículo vendido o distribuido será confiscado y no devuelto.

Política de alimentos y bebidas

Los alimentos pueden **SOLO** ser entregado a los estudiantes por sus padres/tutores o por la persona que figura en su lista de contactos de emergencia. Los alimentos **SÓLO** se pueden dejar durante el período de almuerzo designado por el estudiante.

9no grado: 11:45a a 12:07p (lunes a jueves), 10:53a a 11:18a (viernes)

10.º grado: 1:27 p. m. a 1:49 p. m. (lunes a jueves), 12:08 p. m. a 12:30 p. m. (viernes)

11.º grado: 12:50 p. m. a 1:12 p. m. (lunes a jueves), 11:41 p. m. a 12:03 p. m. (viernes)

12.º grado: 12:18 p. m. a 12:40 p. m. (lunes a jueves), 11:16 a. m. a 11:38 a. m. (viernes)

Los estudiantes **NO PUEDEN** pedir ni recibir comida a través de un servicio de entrega (los ejemplos incluyen, entre otros, DoorDash, PostMates y/o Uber Eats).

Los estudiantes **NO PUEDEN** pedir comida a otros estudiantes, a sus familiares ni a ningún miembro del personal de GWC. Cualquier estudiante que sea encontrado violando la política de alimentos/bebidas estará sujeto a consecuencias. Como siempre, los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa al campus durante la llegada por la mañana.

Política de bebidas

Las bebidas deben estar en un recipiente de plástico transparente y la bebida dentro de la botella debe ser de color transparente. Todas las bebidas que no cumplan con los requisitos serán confiscadas y no devueltas al estudiante.

Académica

Filosofía de la Educación

En G.W. Carver High School, nos enorgullecemos de una cultura de rendimiento académico que sienta las bases para el éxito universitario. Trabajamos con los estudiantes dónde se encuentran académicamente para impulsarlos hacia el éxito universitario. Independientemente de la clase, tenemos una visión compartida de excelencia y expectativas, respaldada por planes de estudio alineados con la universidad. Las clases no paran cuando suena el timbre. No es raro que los maestros encuentren a los estudiantes en el pasillo, durante la hora del almuerzo y antes de abordar los autobuses, para aclarar el último malentendido del día. Los maestros agradecen las llamadas telefónicas de los estudiantes sobre las tareas por las tardes después de la escuela.

Evaluaciones

La Escuela secundaria Carver usa un miríada de tareas y evaluaciones para monitorear el progreso de los estudiantes, informar la instrucción y garantizar que todos los estudiantes tengan éxito. Los estudiantes encontrarán una variedad de tipos de evaluaciones en GWC, incluidos exámenes de diagnóstico en lectura y matemáticas, exámenes de práctica para el ACT, evaluaciones provisionales desarrolladas internamente y evaluaciones requeridas por el estado. SALTO 2025 exámenes. Estas evaluaciones se administran durante todo el año. Las familias deben consultar el calendario 24-25 para asegurarse de que sus estudiantes estén presentes todos los días de exámenes estatales. Las pruebas de recuperación se administran a discreción de GWC. Los profesores analizan constante y consistentemente los resultados de las evaluaciones para planificar su instrucción, identificar a los estudiantes que necesitan apoyo adicional y evaluar la eficacia general del plan de estudios de la escuela.

Horario escolar

La llegada por la mañana comienza todos los días a las 7:55 a.m.; La campana del primer período suena a las 8:20 a.m. La jornada escolar termina a las 3:30 p.m. de lunes a jueves y a la 1:55 p.m. los viernes. El año escolar se divide en dos semestres, el semestre de otoño (S1) y el semestre de primavera (S2). Cada semestre los estudiantes están matriculados en 4 clases; si aprueban todas las clases y cumplen con el requisito de asistencia, obtendrán 4 créditos completos. Los estudiantes con necesidades diversas, incluidos los estudiantes con un diploma LAA1 y los estudiantes del idioma inglés, tendrán un horario que satisfaga sus necesidades.

Preparación universitaria

La preparación universitaria es un proceso complejo que comienza durante el primer año de escuela secundaria de un estudiante. Para garantizar que los estudiantes estén en camino de obtener acceso a instituciones postsecundarias rigurosas, aquí hay pasos de acción que nuestro equipo de asesoramiento universitario recomienda que tomen todos los estudiantes:

Mantener el promedio de calificaciones más alto posible.

Los estudios han encontrado que el GPA es el predictor más fuerte del éxito universitario porque mide tanto el conocimiento del contenido como la capacidad para realizar habilidades críticas, como la determinación y el autocontrol. Los estudiantes deben obtener una A o B en todas las clases académicas básicas. Como recordatorio, el GPA presentado en las solicitudes universitarias es el GPA acumulativo: un promedio combinado de todas las calificaciones obtenidas del 9º al 12º grado.

Leer para disfrutar. Lea con frecuencia.

Una gran cantidad de investigaciones sugieren que leer con frecuencia y por placer es una preparación imperativa para el éxito universitario. También existe una fuerte correlación entre los niveles de lectura de MAP y el rendimiento de ACT. Aquellos que leyeron al nivel de su grado tenían más probabilidades de obtener el 20 necesario en el ACT para ser elegibles para la asistencia de matrícula de TOPS.

La lectura nos ayuda a desarrollar la capacidad de centrar nuestra atención durante períodos de tiempo más largos y la capacidad de monitorear y dirigir los procesos de lectura (metacognición).

Estas habilidades son de vital importancia en la universidad y más allá. Se anima a los estudiantes a aprovechar la biblioteca de la escuela para sacar libros que coincidan con sus intereses. Se anima a los estudiantes a leer entre 25 y 30 minutos cada noche.

Involucrarse.

Involucrarse en clubes, deportes, trabajo u otras actividades fuera del aula puede proporcionar nuevas habilidades y promover el autodescubrimiento. Las universidades están muy interesadas en las actividades extracurriculares de los estudiantes porque revelan cosas que las calificaciones y los resultados de los exámenes no pueden revelar. En G.W. Carver, ofrecemos actividades que incluyen deportes de temporada y equipos de apoyo, así como el Club del Anuario, el Consejo Estudiantil, el Club de Drama y el Club Anime. ¿Interesado en iniciar un club? Comuníquese con Alexis Akers: aakers@collegiateacademies.org.

Integridad académica

La deshonestidad académica amenaza nuestra capacidad de cumplir con éxito nuestra visión del éxito universitario. La deshonestidad académica incluye plagio, uso de ayudas no autorizadas en exámenes y tareas, cambio de calificaciones en el libro de calificaciones en línea o cualquier otra práctica que distorsione el trabajo o los datos de un estudiante. Si un estudiante tiene motivos para creer que su trabajo o datos han sido ajustados por otro estudiante, es responsable de alertar a la administración. No notificar a la administración puede resultar en medidas disciplinarias.

La historia de un estudiante. deshonestidad academica, las circunstancias que rodearon la deshonestidad academica, y se tendrá en cuenta si el estudiante fue franco y honesto acerca de la violación. al determinar las consecuencias. Cada ofensa queda en manos del estudiante. durante el año académico. Cuando un estudiante comete dos violaciones de trampa, se le puede recomendar la escuela de verano y/o la retención.

La primera ofensa resultará en una o una combinación de las siguientes consecuencias:

- Calificación reprobatoria en la tarea
- Llamada telefónica a los padres realizada por el instructor del aula

Una segunda ofensa, además de lo anterior, podría tener como consecuencia las siguientes consecuencias adicionales:

- Reunión de padres
- Suspensión
- Consideración para una audiencia de distrito

Uso de Inteligencia Artificial (IA)

Nuestra escuela reconoce la creciente importancia y el potencial de la IA generativa (GenAI) para ayudarnos a preparar a todos los estudiantes para el éxito universitario y una vida de oportunidades ilimitadas.

En diferentes momentos, se pedirá a los estudiantes que interactúen con la IA en varios niveles, que van desde la ausencia de uso de la IA hasta la integración total de la IA, según los objetivos de aprendizaje específicos y las habilidades que se estén desarrollando. Los profesores describirán explícitamente el nivel apropiado de uso de la IA para tareas y evaluaciones, asegurando que los estudiantes comprendan cuándo y cómo aprovechar estas herramientas de manera efectiva. El nivel predeterminado de uso de IA para una

tarea determinada es no uso de IA; Los profesores dejarán explícito cuándo y cómo se permite a los estudiantes utilizar la IA para ayudar a completar una tarea.

Es fundamental que los estudiantes siempre revelen cuándo y cómo han utilizado la IA en su trabajo, ya que la transparencia es esencial para mantener la integridad académica y fomentar un diálogo abierto sobre el papel de la IA en la educación. Usar IA para completar una tarea cuando no está permitida o cuando no se divulga su uso es una forma de deshonestidad académica similar a buscar respuestas en Internet, y está cubierto en nuestra política de integridad académica.

Intervención Académica

Para obtener una descripción general del programa de educación especial de nuestra escuela y procedimiento de queja, ir a www.collegiateacademies.org/resources.

SDI (Instrucción especialmente diseñada): instrucción que está planificada para satisfacer las necesidades individualizadas y únicas de un estudiante con una discapacidad en función de sus objetivos del IEP que, en última instancia, aumentará y garantizará el acceso al contenido de educación general. Esta instrucción es impartida por un maestro de educación especial dentro del entorno descrito en el IEP. Instrucción especialmente diseñada significa adaptar, según corresponda a las necesidades de un estudiante, el contenido, la metodología o la impartición de la instrucción.

Algunos ejemplos pueden incluir:

- Enseñanza previa/reenseñanza en una clase de entrada o salida para estudiantes con IEP según el contenido y las necesidades de los estudiantes.
- Enseñanza conjunta dirigida a los estudiantes con IEP que dominan el contenido básico. Esto incluye la planificación que permite el acceso de los estudiantes en términos de adaptaciones y modificaciones. (Este modelo permite a los estudiantes con IEP y a los estudiantes sin él, lo que permite beneficios incidentales.
- Clases de educación especial que se centran en el contenido para aumentar el dominio del contenido/estándares del nivel de grado. Por lo general, se trata de una versión más intensiva o un reemplazo de alguna instrucción básica debido a los altos niveles de necesidades. Estos son sólo estudiantes con IEP.
- Consulta y colaboración entre el maestro administrador de casos y el maestro de educación general para garantizar que el estudiante acceda a las lecciones y al contenido con las adaptaciones y modificaciones adecuadas.

Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; discapacidad específica de aprendizaje en comprensión lectora. Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas Collegiate Academies no colocan a los estudiantes en programas basados sobre discapacidad categoría.

- Los estudiantes colocados en clases co-impartidas reciben diariamente minutos de instrucción coenseñada y/o en grupos pequeños por día.
- Becarios con IEP y planes 504 participan en clases co-impartidas reciben toda la prestación de servicios según lo indicado en sus planes.
- Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; discapacidad específica de aprendizaje en comprensión lectora. **Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas Collegiate Academies no colocan a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.**

I inglés como segundo idioma (ESL):

- Los estudiantes que participan en el programa EL reciben apoyo adicional en todas las demás clases de contenido, incluido el uso de un diccionario del idioma inglés y adaptaciones/modificaciones que ayudan a unir el proceso de aprendizaje del idioma.

- Todos los estudiantes del programa EL tienen un Plan de Adquisición del Idioma (LAP) para rastrear y monitorear el progreso hacia las metas de adquisición del idioma durante todo el año.
- Los estudiantes del programa EL son identificados primero mediante una Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar o mediante expedientes académicos de una escuela anterior. Luego se evalúa el nivel de dominio del idioma inglés a través del examen LAS, y los estudiantes que reciben un nivel 3 o inferior se colocan en un curso de ESL. Los estudiantes que salen del programa son monitoreados trimestralmente para garantizar un crecimiento continuo del idioma.

Habilidades esenciales: El apoyo en este programa incluye cursos y servicios que trabajan para lograr objetivos en las áreas de alfabetización y matemáticas para el desarrollo, además de desarrollar habilidades de transición para apoyar a los estudiantes a medida que avanzan hacia oportunidades rigurosas después de la escuela secundaria. La participación en este programa puede parecerse a lo que puede considerarse más un estilo de instrucción autónomo para algunos estudiantes, mientras que puede parecerse más a un estilo de instrucción de recursos para otros estudiantes.

- Los estudiantes que participan en Essential Skills participan en instrucción de transición específica y generalmente realizan una pasantía en el campus para generalizar las habilidades laborales.
- La identificación de tecnología de asistencia, la educación y los apoyos que trabajan hacia la independencia se abordan estratégicamente para los estudiantes que necesitan dispositivos.
- El maestro y administrador de casos de este programa trabaja para brindar apoyo integral colaborando regularmente con el logopeda, el profesional de salud mental y otros proveedores de servicios relacionados que atienden a los estudiantes del programa.
- Todos los estudiantes que participan en el programa participan significativamente en estructuras, actividades y eventos más amplios a nivel escolar.
- *Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; discapacidades intelectuales severas a moderadas y Autismo Trastorno del espectro. Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas Collegiate Academies no colocan a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.*

REACH: Los apoyos en este programa incluyen cursos y servicios que trabajan para lograr objetivos en las áreas de alfabetización y matemáticas para el desarrollo, además de desarrollar habilidades de transición para apoyar a los estudiantes a medida que avanzan hacia oportunidades rigurosas después de la escuela secundaria. La participación en este programa puede parecerse a lo que puede considerarse más un estilo de instrucción autónomo para algunos estudiantes, mientras que puede parecerse más a un estilo de instrucción de recursos para otros estudiantes.

- Los estudiantes que participan en REACH participan en instrucción de transición específica y generalmente realizan una pasantía en el campus para generalizar sus habilidades laborales.
- Los maestros y el administrador de casos de este programa trabajan para brindar apoyo integral colaborando regularmente con el logopeda, el profesional de salud mental y otros proveedores de servicios relacionados que atienden a los estudiantes del programa.
- Todos los estudiantes que participan en el programa participan significativamente en estructuras, actividades y eventos más amplios a nivel escolar.
- *Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; discapacidad intelectual leve y Autismo Trastorno del espectro. Sin*

embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas Collegiate Academies no colocan a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.

JOURNEY: Los estudiantes que participan en el Programa Journey tienen acceso a una serie de apoyos académicos y conductuales basados en necesidades individualizadas.

- Los estudiantes que participan en el programa Journey reciben mayor asesoramiento y apoyo de salud mental durante todo el día.
- Los estudiantes que participan en el Programa Journey reciben apoyo grupal terapéutico adicional e instrucción individualizada/en grupos pequeños según sea necesario.
- Todos los estudiantes que participan en el Programa Journey tienen planes de intervención conductual individualizados (BIP).
- Los maestros y administradores de casos de los estudiantes del Programa Journey trabajan en estrecha colaboración con los proveedores de servicios para garantizar la coherencia en la programación y los servicios académicos.

Tomamos decisiones basadas en datos y nos reservamos el derecho de adaptar cursos u horarios para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes.

Asistencia con las tareas en línea

Homework Louisiana ofrece tutoría en línea GRATUITA y recursos académicos para los residentes de Louisiana, desde estudiantes de jardín de infantes hasta estudiantes adultos. Obtenga ayuda en matemáticas, ciencias, estudios sociales o inglés de un tutor en vivo. Se puede acceder a los servicios desde una biblioteca pública de Louisiana, desde la computadora de su hogar o desde su dispositivo móvil yendo a <http://www.homeworkla.org/>.

Calificación y distinción académica

GWC utiliza la escala de calificaciones del Departamento de Educación de Louisiana para asignar calificaciones y calcular el GPA (promedio de calificaciones):

Grado de la letra	Escala de calificación	GPA	¿Crédito obtenido?
A	90-100	4.0	Sí
B	80-89	3.0	Sí
C	70-79	2.0	Sí
D	60-69	1.0	Sí
F	0-59	0	No

En Louisiana, los cursos designados de Colocación Avanzada o Inscripción Doble están en una escala de 5 puntos. A estudiante obtener una A en Historia de EE. UU. AP recibiría 5 puntos (de 5 posibles), un estudiante que obtenga una B recibiría 4 puntos, una C sería 3, etc.

Ponderación de calificaciones y libro de calificaciones

Cursos LEAP (Álgebra I, Geometría, Inglés I y II, Biología, Historia de EE. UU.)

Según lo exige el Departamento de Educación de Louisiana, los puntajes LEAP componen el 15% de la calificación final de un estudiante en cualquier curso LEAP. Cada nivel de logro (Avanzado, Maestría, Básico, etc.) corresponde a una puntuación numérica basada en una escala publicada por el estado.

Semestre 1 o 2	42,5%	42,5%	15%*	100%
-----------------------	-------	-------	------	------

Cursos semestrales que no son LEAP

Semestre 1 o 2	50%	50%	100%
-----------------------	-----	-----	------

Notas adicionales

- Todas las calificaciones finales del semestre 1 y 2 se promedian para el GPA anual de un estudiante.
- Si un estudiante está inscrito en un curso LEAP (Álgebra, Geometría, Inglés I, Inglés II, Historia de EE. UU. o Biología), se requiere que el LEAP se cuente dentro de la calificación del curso del estudiante.
- Se hacen excepciones al peso del 15% para el examen LEAP en los casos de estudiantes en una vía LEAP Connect o estudiantes que obtienen créditos a través de los criterios individualizados aplicados de April Dunn. En las circunstancias de April Dunn, la prueba LEAP representa el 5% de la calificación final de los cursos LEAP. El 10% restante provendrá del desempeño del plan individualizado April Dunn.

Si un curso se evalúa mediante la evaluación LEAP del estado, G.W. Carver seguirá la guía del estado al incluir el puntaje del examen LEAP como el 15% de la calificación semestral del estudiante. (El estado determina el puntaje exacto que se ingresará en función de los puntajes escalares de los estudiantes en el examen LEAP).

Cuadro de honor

Reconocemos a los estudiantes en el Cuadro de Honor (GPA de 3.0-3.49), junto con los estudiantes en el Cuadro de Honor del Director (GPA de 3.5 y superior) al final de cada trimestre.

Rango de clase y honores de graduación

El rango de clase está determinado por la distribución del GPA de todos los estudiantes en el grado. En algunos casos, los estudiantes pueden empatar en el rango de clase. Para ser reconocido como valedictorian o salutatorian de una clase, los estudiantes deben asistir G.W. Carver durante al menos todos sus años de 11º y 12º grado.

En Carver, celebramos los logros académicos de nuestros estudiantes de numerosas maneras, incluida la designación de un Valedictorian, un Salutatorian y un Top 10 para la generación del último año. A continuación se muestra una descripción general de cómo calculamos el rango de clase, que luego determina esos honores. El rango de clase se calcula promediando los puntos GPA de todos los cursos en el expediente académico de un estudiante obtenidos durante la escuela secundaria.

- Los cursos tradicionales se calculan utilizando la escala de GPA de 4 (o 5) puntos, según la política estatal.
- Colocación avanzada, inscripción doble, Honores Y los cursos del IB se calculan utilizando la escala de GPA de 5 puntos, según la política estatal.
- A todos los créditos de CA y créditos de transferencia se les asignarán puntos GPA utilizando la escala estándar de 4 puntos. No hay diferencia en los puntos de GPA otorgados por calificaciones con más o menos. Por ejemplo, una B- o B+ obtenida en una escuela anterior tendrá los mismos puntos de GPA que una B (3).
- El GPA se calculará hasta el centésimo lugar.
- Para ser reconocido como Valedictorian o Salutatorian de la clase, el estudiante debe asistir a nuestra escuela durante al menos sus años completos de 11.º y 12.º grado (por un total de al menos el 50 % de su tiempo en la escuela secundaria).

- Si hay un empate para Valedictorian, no hay Salutatorian.

Recuperar el trabajo perdido

Los estudiantes deben completar todas las tareas perdidas cuando están ausentes de la escuela para poder practicar el contenido académico crítico. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con su maestro con respecto a la presentación de tareas alternativas. Las tareas que evalúan el dominio (como boletos de salida, cuestionarios y ensayos) se pueden recuperar; Las tareas que refuerzan el proceso de aprendizaje (tareas o trabajos en clase) no se pueden recuperar.

Las tareas faltantes no contarán en contra de un estudiante si la ausencia del estudiante está oficialmente justificada.

Promoción y Retención

Todas las escuelas de Collegiate Academies siguen un Plan de Progresión Estudiantil unificado que se revisa y actualiza cada año calendario. Suponiendo que un estudiante cumpla con los requisitos de asistencia, puede obtener un ascenso si obtiene suficientes créditos para estar en camino a graduarse de acuerdo con las pautas del Plan de Progresión Estudiantil, que se reproduce a continuación. Si un estudiante no cumple con los requisitos de asistencia para un período determinado, no obtiene crédito por las clases que tomó ese período.

Todas las decisiones de promoción, retención y graduación se toman en función de los créditos y los requisitos de las pruebas estatales. No hay colocación en un grado excepto mediante acumulación de créditos.

Pautas de promoción y colocación

“Créditos que cumplen con un requisito” se refiere a cursos que tienen códigos de curso aprobados y que contribuyen a un diploma universitario TOPS. Los siguientes requisitos están sujetos a flexibilidad si un estudiante tiene la capacidad de obtener los requisitos de graduación necesarios dentro del cronograma de la escuela en el cronograma asignado. Para tomar esta decisión, la escuela comparará el IGP del niño con el horario escolar y determinará si el niño puede obtener todos los créditos necesarios para graduarse en el tiempo asignado antes de la graduación.

Promoción al décimo grado

Para ser un estudiante de décimo grado, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **seis (6) o más** créditos, Y
- **cuatro (4) o más** créditos que cumplen un requisito* en la lista de 21 créditos no optativos necesarios para obtener un diploma TOPS (*Si estudiantes no toman Álgebra I en su primer año, pero obtienen otro crédito de matemáticas, ese crédito cuenta para este requisito)

Promoción al 11.º grado

Para ser un estudiante de 11º grado, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **doce (12) o más** créditos, Y
- **ocho (8) o más** créditos que cumplen un requisito* en la lista de 21 créditos no optativos necesarios para obtener un diploma TOPS
- al menos **se cumplió un requisito de prueba LEAP 2025 (de tres en total)** (mediante una puntuación aprobatoria, un plan April Dunn o una exención)

Promoción al grado 12

Un estudiante que ha completado tres años de escuela secundaria y puede graduarse en dos semestres, es un estudiante de último año. Para ser un estudiante de 12º grado, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **dieciséis (16) o más** créditos totales, Y
- **ocho (8) o menos créditos** requerido para la graduación, de modo que la escuela pueda colocar el estudiante en todos los cursos requeridos durante el año escolar (por ejemplo, el estudiante no necesita tomar Álgebra I y Álgebra II simultáneamente),
- Y todo **Se cumplieron los requisitos de prueba LEAP 2025** (a través de una calificación aprobatoria, un plan April Dunn o una exención), O la capacidad de tomar el curso asociado con los requisitos no cumplidos de LEAP 2025 durante el año escolar Y cumplir con los requisitos anteriores (16 o más créditos en total, 8 o menos créditos requeridos para la graduación)

La ubicación de grado en los grados 9 a 12 para los estudiantes con discapacidades que buscan un Certificado de Logro está determinada por la cantidad de años en la escuela secundaria y/o el equipo del IEP. La ubicación de grado para los estudiantes que trabajan en una vía de diploma de LEAP Connect está determinada por la cantidad de años en la escuela secundaria y/o el equipo del IEP.

GWC tiene estándares estrictos para la promoción. No se supone automáticamente que los estudiantes obtendrán créditos en un curso; el estudiante debe obtener crédito demostrando dominio de los conocimientos, habilidades y comportamiento esenciales de cada curso.

Los miembros del personal y los asesores de GWC harán esfuerzos para ayudar a los estudiantes a cumplir con nuestros estándares académicos y de comportamiento incrementados; sin embargo, es responsabilidad de las familias y los estudiantes cumplir y comprometerse con los estándares establecidos por la escuela.

Matrícula dual y educación profesional y técnica (CTE)

GWC se asocia con varias organizaciones externas para ofrecer a los estudiantes oportunidades académicas rigurosas y atractivas al mismo tiempo que sus cursos básicos en G.W. Tallista. Las organizaciones incluyen Bard Early College, New Orleans Career Center y College Track. Los estudiantes son identificados para estas oportunidades en función de su interés, rendimiento académico e idoneidad.

Escuela de verano y ESY

Escuela de Verano

La escuela de verano se puede utilizar para recuperar créditos de un curso que un estudiante haya reprobado. Los becarios podrán recuperar hasta dos créditos por año. Las calificaciones de las clases de recuperación de créditos reemplazan la calificación reprobatoria original al calcular el GPA de un estudiante. Tanto el intento original como el intento de recuperación de crédito permanecen en la transcripción. Para los estudiantes que no aprobaron el examen estatal en mayo, se brindarán oportunidades de recuperación antes de volver a tomar el examen a fines de junio.

Año escolar extendido

El Año Escolar Extendido (ESY) se ofrece a los estudiantes con discapacidades que califican después de evaluaciones individualizadas como se describe en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Si se determina que un estudiante es elegible utilizando los criterios de elegibilidad alineados con el IEP, el equipo del IEP generará un IEP de ESY que describa las metas, los servicios y los cronogramas que definen los servicios que un estudiante recibirá durante el verano. Si tiene preguntas sobre los servicios

de ESY, comuníquese con Angel Augustine: aaugustine@collegiateacademies.org

Sistemas de apoyo de varios niveles

Para garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo necesario, y de conformidad con la Ley Every Scholar Succeeds, G.W. El equipo MTSS de Carver High School colabora para revisar un portafolio sólido de datos al determinar los apoyos necesarios o las recomendaciones de colocación para los estudiantes. El equipo del MTSS se reúne bi-semanalmente para hacer recomendaciones de colocación y revisar datos, y trabaja constantemente para garantizar que todos los estudiantes reciban una educación rigurosa y de alta calidad en un entorno de apoyo. Si desea que su estudiante sea considerado para intervenciones adicionales o servicios de apoyo o tiene preguntas sobre los sistemas de apoyo disponibles, comuníquese con Anna Mueller.: amueller@collegiateacademies.org o Ángel Agustín: aaugustine@collegiateacademies.org.

Cultura

Visión y Valores

Visión

La visión de la Escuela Secundaria George Washington Carver es preparar a todos los estudiantes para el éxito universitario, inspirados y listos para superar cualquier expectativa.

Valores

Logro: Nos fijamos metas y las alcanzamos.

Amabilidad: Mostramos preocupación por todas las personas.

Responsabilidad: Nos miramos a nosotros mismos para tomar medidas.

Determinación: Trabajamos duro. Hacemos lo que sea necesario para crecer.

Trabajo en equipo: Trabajamos juntos para lograr nuestros objetivos.

Entusiasmo: Elegimos ser positivos. Esta positividad nos mantiene fuertes.

Sistema de asesoramiento

Las asesorías son grupos de un solo género de 10 a 16 estudiantes por grado, dirigidos por un asesor. Los asesores sirven como el primer punto de contacto de las familias en G.W. Escuela secundaria Carver. El asesor proporcionará actualizaciones sobre la asistencia y las calificaciones de su hijo, así como información sobre eventos especiales y otras noticias de toda la escuela.

Enfoques restaurativos

G.W. Carver High School está comprometida a implementar prácticas restaurativas. Creemos en ser firmes, justos y sentar una base sólida para ejemplificar nuestros valores fundamentales cuando surgen conflictos. Para obtener más información, comuníquese con Nell Lewis - nlewis@collegiateacademies.org.

Comunidad escolar y asociación

Importancia de las familias y la comunidad

Necesitamos su apoyo. Todos nosotros (padres/tutores/familias, maestros y administradores) estamos trabajando arduamente para ayudar a su hijo a escalar la montaña hacia la universidad. La importante tarea de educar a un niño exige que la escuela, el estudiante y la familia trabajen juntos para garantizar el éxito: simplemente no podemos lograrlo sin apoyarnos unos a otros.

Comunicación y retroalimentación

el personal de G.W. Carver High School se comunicará periódicamente con los padres y tutores, y animamos a los padres y tutores a que se comuniquen con nosotros siempre que tengan preguntas o inquietudes. Todos somos parte de un equipo y solo podemos tener éxito cuando los estudiantes, el personal y las familias se comunican de manera abierta y frecuente. Hay varias formas en las que nos comunicaremos a lo largo del año:

- **Llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos hacia/desde el personal:** Si desea comunicarse con un miembro del personal, comuníquese con la oficina principal. El asesor, los maestros y los administradores escolares de su hijo se comunicarán con usted. Si el mensaje requiere una respuesta, responda dentro de las 48 horas. Como práctica recomendada, toda la comunicación entre un miembro del personal y un miembro del equipo de GWC se documentará en SchoolRunner.
- **Llamadas a/desde la oficina principal:** La oficina principal estará abierta de 8:05 am a 3:30 pm. Haremos todo lo posible para responder cualquier llamada telefónica que llegue durante ese tiempo. Si no podemos contestar el teléfono, deje un mensaje y le responderemos dentro de las 24 horas o el siguiente día escolar. También recibirá llamadas telefónicas automáticas desde la oficina principal para informarle sobre eventos y actualizaciones importantes.
- **Comunicación escrita:** G.W. Escuela secundaria Carver Nos comunicaremos periódicamente con las familias sobre excursiones, eventos y otra información importante. Le pedimos que lea todas las notas enviadas a casa desde la escuela y devuelva de inmediato cualquier formulario o formulario de permiso. Para asegurarse de recibir todas las comunicaciones, llame a la oficina principal para actualizar su dirección según sea necesario.
- **corredor de la escuela:** ca.sescolarunner.org es un sitio web que brinda a las familias actualizaciones en vivo sobre la asistencia, las calificaciones y el comportamiento de sus hijos en la escuela. Las familias recibirán nombres de usuario, contraseñas e información sobre cómo acceder a SchoolRunner a principios de año.
- **Sitio web de la escuela:** El sitio web de nuestra escuela, gwc.collegiateacademies.org, tendrá el calendario y los anuncios más actualizados, así como copias digitales de documentos importantes. Además, asegúrese de visitar nuestro Instagram. **@wearecarver** & el **G.W. Página de Facebook de la escuela secundaria Carver** para actualizaciones escolares diarias y semanales.
- **Visitas:** Para concertar una visita a la escuela, llame a la oficina principal.
- **Reuniones:** Si la escuela solicita una reunión con usted y su hijo, debemos discutir algo importante con usted. Si desea reunirse con un maestro o administrador específico, comuníquese directamente con ese miembro del personal.

Política, procedimientos y logística de detención

Los procedimientos de detención varían según el grado y serán comunicados por los líderes del nivel de grado. Si tiene alguna pregunta sobre la detención, comuníquese con el G de su hijo.nivel de carrera Decano.

Declaraciones de cumplimiento

Los estudiantes deben firmar compromisos para:

- Asistir a la escuela diariamente
- Llegar a tiempo a la escuela
- Demostrar un esfuerzo significativo para completar todo lo requerido. tarea y trabajo de clase
- Seguir todas las reglas de la escuela y el salón de clases.

Los padres deben firmar compromisos para:

- Asegurarse de que su estudiante asista a la escuela todos los días.
- Asegurarse de que su estudiante llegue a tiempo a la escuela.
- Asegurarse de que su estudiante complete todas las tareas requeridas.
- Asistir a todas las conferencias de padres requeridas

Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades

Ver apéndice D.

Suspensión y Expulsión

La escuela secundaria Carver emplea una amplia gama de intervenciones, tanto académicas como conductuales, que están diseñadas y empleadas al servicio de nuestra misión de preparar a todos los estudiantes para el éxito universitario, inspirados y listos para superar cualquier expectativa.. La suspensión y expulsión impide que nuestros estudiantes estén aquí con nosotros persiguiendo juntos nuestra visión. En estas circunstancias, somos reflexivos, considerados y empáticos con las necesidades de nuestros estudiantes y familias. En ocasiones, utilizaremos lo siguiente:

- **suspensión dentro de la escuela:** Se utiliza para conductas graves y/o conductas repetidas que los estudiantes han seguido demostrando a pesar de las intervenciones proporcionadas. Esto incluye, entre otros: bailes escolares, prácticas/ensayos, juegos o cualquier otro evento patrocinado por la escuela dentro o fuera del campus.
- **Suspensión fuera de la escuela:** Se utiliza para incidentes de extrema gravedad y/o repetición. Durante la suspensión fuera de la escuela, a un estudiante **No se le permite** venir al campus durante toda la suspensión. Esto incluye, entre otros: tutoría, recuperación de asistencia, bailes escolares, prácticas/ensayos, juegos o cualquier otro evento patrocinado por la escuela dentro o fuera del campus. Si algún estudiante es sorprendido infringiendo esto, estará sujeto a consecuencias adicionales. *Para los estudiantes con discapacidades, G.W. Carver High School sigue las pautas y leyes determinadas por FAPE y el estado de Louisiana.*
- **Suspensión del autobús:** Se utiliza para incidentes en los que un estudiante ha comprometido su seguridad o la de otros mientras estaba en el autobús. Esto podría resultar de altercados físicos, amenazas o comentarios inapropiados hacia compañeros o adultos en el autobús. Cuando un

estudiante es suspendido de un autobús, es responsabilidad transportarlo hacia y desde la escuela.

- **Expulsión:** Se utiliza en las situaciones más extremas, particularmente en casos en los que incidentes extremos han ocurrido repetidamente a pesar de las intervenciones.

Delitos suspendibles

Consulte el Apéndice E para obtener una lista de violaciones del manual que pueden resultar en suspensión, expulsión y/u otra acción correctiva.

Estas violaciones del manual escolar son las más graves y de mayor prioridad para corregir. Estos comportamientos pueden causar daño físico o mental a otra persona o personas y/o ser ilegales; o puede impedir que se produzca el aprendizaje. El comportamiento en esta categoría resultará en la expulsión de la clase, posibles suspensiones que oscilan entre 1 y 5 días y, cuando corresponda, una posible recomendación de expulsión.

Los padres/tutores recibirán un aviso por escrito de todas las suspensiones fuera de la escuela, que incluirá los motivos de la suspensión y los términos.

Proceso de apelación de suspensión

Los padres de estudiantes suspendidos tienen derecho a apelar la decisión de la escuela mediante el proceso de apelación de suspensión. Las solicitudes deben enviarse mediante un formulario de Google al que se puede acceder en bit.ly/gwc-oss-appeals. Sólo un padre o tutor puede presentar una solicitud. El formulario debe enviarse dentro de **cuatro (4) días de la consecuencia asignada**.

Una vez que se haya enviado un formulario, un miembro del equipo de Carver responderá dentro de las 48 horas. La suspensión se mantendrá hasta que se complete el proceso de apelación. Si se concede la apelación del estudiante, se borrará su expediente disciplinario y se excusará cualquier trabajo académico perdido.

Para ser claros, el proceso de apelación no es una nueva audiencia del caso original. Este proceso está destinado a brindarles a los padres la oportunidad de proporcionar lo siguiente para su revisión:

- **Nuevos hechos:** Se asignó el descubrimiento de hechos nuevos sustanciales no disponibles o no escuchados en el momento de la consecuencia.
- **Sanciones inapropiadas:** Si la suspensión asignada es excesiva o demasiado indulgente y no se ajusta a las sanciones presentadas en el manual de familia. La solicitud de apelación debe incluir información específica que indique por qué la sanción se considera inapropiada.

Durante una audiencia de apelación, el director y/o decano tiene la autoridad para:

- mantener la decisión original
- mantener la decisión original pero cambiar la sanción (más o menos severa)
- cambiar la decisión original

Expulsión

Debemos equilibrar nuestro deseo de servir a todos los estudiantes con nuestra necesidad de preservar un ambiente seguro y productivo para todos los estudiantes. Haremos todo lo que sea necesario para crear un entorno de aprendizaje donde cada niño esté seguro. Para garantizar la seguridad de los demás y preparar a los estudiantes para un mundo donde los errores tienen graves repercusiones, recomendaremos a los estudiantes que cometan las siguientes infracciones una expulsión de la

escuela a través de la Oficina de Audiencias Estudiantiles de las Escuelas Públicas de NOLA. Seguimos las políticas descritas en el [Manual de la Oficina de Audiencias Estudiantiles](#).

Ofensas Expulsables: Nivel Uno

- Distribuir, vender, regalar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado.
- Llevar, poseer o usar un arma de fuego, un cuchillo con una hoja de dos pulgadas o más, o cualquier otro instrumento cuyo propósito sea fuerza letal, esto incluye Tasers y otras armas eléctricas conducidas (DEC) y amenazas de bomba con bombas construidas o posesión de bombas construidas.
- Agresión sexual y otros actos sexuales en los que una de las partes no da su consentimiento.
- Agresión intencional (contacto) a cualquier individuo usar cualquier arma de nivel o sustancia o implemento peligroso.
- Cualquier asalto (amenaza) con un arma de Nivel Uno.
- Participar en un altercado físico intencional con un miembro del personal de la escuela.
- Agresión (contacto) intencional que causa lesiones graves documentables que requieren atención médica.

Ofensas Expulsables: Nivel Dos

- Poseer cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado, o medicamento sin marcar.
- Robo de propiedad escolar o propiedad personal de personas valoradas en \$500 o más en la propiedad escolar o en cualquier otra actividad sobre la cual la escuela tenga jurisdicción.
- Robo - tomar cualquier cosa que pertenezca a otra persona de su posesión mediante la fuerza o la intimidación - de un individuo en propiedad escolar o en cualquier actividad de la cual la escuela tenga jurisdicción.
- Entrada no autorizada a propiedad escolar, o cualquier espacio que la escuela tenga jurisdicción, con evidencia de respaldo. La entrada puede ocurrir durante, después o antes del horario escolar. La entrada no autorizada incluye el sistema de datos de la escuela para manipular o cambiar la asistencia o las calificaciones.
- Participar en actos sexuales consensuales en propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Participar en la exposición no consensuada de partes del cuerpo de manera sexual a otra persona.
- Asalto (amenaza) de un individuo con una sustancia o implemento peligroso de Nivel Dos.
- Posesión o uso de cualquier instrumento o sustancia con la capacidad de dañar gravemente a otra persona.. Esto incluye: lejía, gas pimienta, hojas de afeitar, cúter, activación de la alarma contra incendios mediante fuego y más.
- Mantener abiertas las puertas exteriores con la intención de permitir el acceso al campus de una manera que eluda el proceso de entrada o de seguridad ordinario en el campus para cometer daño.
- Invitar o traer al campus a estudiantes no académicos o no autorizados con la intención de eludir el proceso de entrada o seguridad ordinario en el campus para cometer daño.

Ofensas Expulsables: Nivel Tres

- Comisión bien documentada y continua de actos graves que amenazan la seguridad de otras personas.
- Estar bajo la influencia de cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado no recetado al

estudiante acusado, o cualquier sustancia química que afecte el sistema nervioso central y produzca efectos estimulantes, depresivos, eufóricos o alucinógenos. a la mente o al cuerpo.

- Robo de propiedad escolar o propiedad personal de personas valoradas en \$500 o más en propiedad escolar o en cualquier actividad de la cual la escuela tenga jurisdicción.
- Compartir material sexualmente explícito, incluso mediante el uso de un dispositivo electrónico.
- Comportamientos bien documentados y continuos que amenazan, intimidan o acosan a otra persona, incluido el uso de cualquier dispositivo electrónico para amenazar, intimidar o acosar.

*Estudiantes de 16 años o más: requirieron expulsión de al menos cuatro semestres por algunas sustancias. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(a)(ii). Los estudiantes menores de 16 años en los grados 6 a 12 requieren expulsión de al menos dos semestres escolares por algunas sustancias. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(b)(ii). Estudiantes en los grados K-5: no se requiere expulsión. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(c)(ii) **estudiantes de 16 años o más: se requiere expulsión de al menos cuatro semestres; Se permite una expulsión más corta según el caso. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(a)(i). Estudiantes menores de 16 años en los grados 6-12 – requerían expulsión de al menos cuatro semestres; Se permite una expulsión más corta según el caso. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(b)(i). Estudiantes en los grados K-5: exigieron la expulsión de al menos dos semestres; Se permite una expulsión más corta según el caso. Ver La. R.S. 17:416(C)(2)(c)(i) ***Estudiantes en los grados PK-5 menores de 11 años: no se requiere expulsión. Ver La. R.S. 17:416(B)(1)(b)(ii)(cc) estudiantes de 11 años o más: se requiere expulsión. Ver La. R.S. 17:416(B)(1)(b)(ii)(cc).*

En todos los incidentes enumerados anteriormente, se llevará a cabo una investigación. Scholares y los padres serán notificados de las circunstancias.

Si hay evidencia razonable de que el estudiante ha cometido la infracción, el director o su designado recomendará un estudiante para expulsión a la Oficina de Audiencias Estudiantiles de las Escuelas Públicas de NOLA. El estudiante tendrá una audiencia de expulsión, en la que el Oficial de Audiencias Estudiantiles de NOLA PS determinará si la recomendación de expulsión se mantiene, modifica o revierte.

Para obtener información sobre los procedimientos del debido proceso de expulsión, consulte el Apéndice F.

Acoso

G.W. Carver High School cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Todas las escuelas tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los estudiantes, el personal y los voluntarios.

G.W. Carver High School define el acoso (incluido el acoso cibernético) como un comportamiento agresivo que implica una acción no deseada, negativa o discriminatoria; un patrón de comportamiento repetido en el tiempo y un desequilibrio de poder. G.W. Carver High School no tolera comentarios despectivos ni insultos, exclusión o aislamiento social, agresión física, mentiras y rumores falsos, extorsión y robo de dinero y propiedad, ni actos forzados. G.W. Carver High School prohíbe el acoso y la intimidación de un estudiante por parte de otro estudiante de acuerdo con Louisiana RS 17-416.13.

Se espera que no se produzca ninguna forma de abuso y acoso mental, físico, sexual y/o verbal hacia otra persona. Si un estudiante observa un incidente que involucra acoso, es su responsabilidad informar el incidente a un miembro del personal. Cualquiera que denuncie un incidente tiene derecho a que su identidad permanezca en el anonimato. Los estudiantes también pueden denunciar un incidente de acoso escribiendo una carta anónima al personal.

No se tolerará ningún comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante. Un estudiante no intimidará a ningún estudiante mediante palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye, entre otros, contacto físico directo, agresiones verbales, uso de métodos electrónicos y aislamiento y/o manipulación social. La política del distrito escolar que prohíbe el acoso está incluida en el código de conducta escolar e incluye, entre otros, lo siguiente:

- Cualquier estudiante que participe en intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes y el personal informen inmediatamente los incidentes de intimidación al decano u otro personal disciplinario.
- El personal y/o los administradores de la escuela investigarán rápidamente cada queja de intimidación de manera exhaustiva y confidencial.
- Las investigaciones se mantendrán confidenciales para proteger la privacidad de los involucrados.
- El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalias contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.

Si es necesario, también se debe brindar asesoramiento y otras intervenciones para abordar las necesidades socioemocionales, conductuales y académicas de los estudiantes que son víctimas de acoso y de los estudiantes que cometen un delito de acoso.

Estudiantes, los padres/tutores y otro personal escolar pueden reportar incidentes de intimidación a un administrador, maestro, consejero u otro miembro del personal de forma oral o escrita utilizando la forma apropiada.

Esta política se aplica a los estudiantes en terrenos escolares, mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo es parte de un patrón de comportamiento llamado abuso en el noviazgo. Se define como la violencia física, sexual, psicológica o emocional dentro de una relación de noviazgo, incluido el acecho. Puede ocurrir en persona o electrónicamente y puede ocurrir entre una pareja actual o anterior. El abuso en el noviazgo se utiliza para obtener y mantener poder y control sobre una pareja, y puede presentarse de muchas formas:

- Abuso físico (golpes, empujones, tirones del cabello, agarrar tu ropa)
- Abuso emocional/verbal (insultarlo, menospreciarlo, avergonzarlo en público, decirle qué hacer o ponerse, amenazar con lastimarlo a usted o a alguien que ama)
- Abuso sexual (besos o tocamientos no deseados, actividad sexual no deseada, negarse a usar condones, contacto sexual con alguien demasiado borracho para dar su consentimiento, presionar a alguien para que tenga relaciones sexuales)
- Abuso financiero (controlar su acceso al dinero, controlar lo que puede comprar, interferir con su capacidad para trabajar, hacer que lo despidan acosándolo, dándole regalos o dinero y esperando favores a cambio)

- Abuso digital (decirle con quién puede o no ser amigo en línea, enviarle mensajes o tweets amenazantes, usar sitios web para vigilarlo constantemente, presionarlo para que envíe fotos o mensajes de texto explícitos)

Los adolescentes, como todas las personas, merecen respeto en sus relaciones. Tienes derecho a la privacidad, la independencia, la seguridad y el control sobre tu cuerpo. Algunas señales de alerta de abuso en el noviazgo incluyen:

- Quiere avanzar demasiado rápido en la relación.
- No honra tus límites.
- Es excesivamente celoso y te acusa de hacer trampa.
- Quiere saber dónde estás todo el tiempo y te llama, envía correos electrónicos o mensajes de texto con frecuencia durante todo el día.
- Te critica o menosprecia; más comúnmente te dice que estás “loco”, “estúpido” y/o “gordo”, o que nadie jamás te querría ni te amaría.
- Dice una cosa y hace otra.
- No se responsabiliza de su comportamiento y culpa a los demás.
- Insiste en que dejes de pasar tiempo con tus amigos o familiares.
- Le dice que deje de participar en las cosas que disfruta.

Si está en una relación abusiva, hay ayuda disponible. Comuníquese al 1-888-411-1333 para hablar con un defensor capacitado que pueda ayudarlo. Si cree que está en peligro inmediato, llame al 911.

Teléfonos celulares estudiantes

Celulares y Dispositivos electrónicos (Relojes inteligentes y auriculares incluidos)

Reconocemos que vivimos en una época en la que nuestros sentidos se elevan hacia la seguridad y la protección, especialmente en situaciones de viaje. Algunos padres pueden desear enviar a sus hijos a la escuela acompañados de un teléfono celular para facilitar la comunicación entre el hogar y la escuela y durante el tránsito; sin embargo, los teléfonos y otros dispositivos electrónicos no se pueden usar en el campus durante el horario escolar.

Los teléfonos celulares y relojes inteligentes se recogerán de todos los estudiantes durante la llegada por la mañana. Los teléfonos y relojes se devolverán durante el 4º período. Si un estudiante necesita salir del campus temprano, se le devolverá su tecnología antes de su salida. Para garantizar que la tecnología se devuelva al propietario correcto, todos los estudiantes deben guardar sus teléfonos y relojes en una bolsa de plástico o estuche para lápices claramente etiquetados. Si un estudiante no etiqueta su tecnología o no la entrega a la escuela, será confiscada de inmediato. Sólo los padres y/o tutores pueden recuperar la tecnología confiscada.

Los padres que deseen comunicarse con sus hijos durante el día escolar pueden dejar un mensaje en la recepción, quien a su vez se lo pasará al estudiante. Si un estudiante desea regresar a casa, él o ella debe tener permiso para usar un teléfono para llamar a casa.

Política estatal de telefonía celular

§1141. Dispositivos de telecomunicaciones electrónicas

A. (1) Ningún estudiante, a menos que esté autorizado por el director de la escuela o su designado, podrá usar u operar ningún dispositivo de telecomunicaciones electrónicas, incluido cualquier sistema de facsímil, servicio de búsqueda por radio, servicio de telefonía móvil, intercomunicador o sistema de búsqueda electromecánico, en cualquier edificio de escuela pública o terreno escolar o en cualquier autobús escolar.

(2)(a) Ningún estudiante deberá poseer, en su persona, un dispositivo de telecomunicaciones electrónicas durante el día de instrucción. Si un estudiante trae un dispositivo de telecomunicaciones electrónicas a cualquier edificio de escuela primaria o secundaria pública

o en sus terrenos durante un día escolar, el dispositivo electrónico deberá apagarse y guardarse adecuadamente durante el día escolar.

(b) Las disposiciones del Subpárrafo (a) de este Párrafo no son aplicables a un estudiante cuyo Programa de Educación Individualizado, Plan de Alojamiento Individualizado, Plan de la Sección 504 o Plan de Salud Individualizado requiera el uso por parte del estudiante de un dispositivo de telecomunicaciones electrónicas.

B. Nada en esta sección prohibirá el uso y operación por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, de cualquier dispositivo de telecomunicaciones electrónicas en caso de una emergencia en la que exista una amenaza real o inminente a la seguridad pública.

C. Cada LEA deberá desarrollar, adoptar e implementar políticas, procedimientos y prácticas aplicables a los empleados de la escuela en relación con las comunicaciones electrónicas de un empleado de una escuela a un estudiante matriculado en esa escuela.

***Nota sobre seguridad y artículos robados:** Los estudiantes traen dispositivos electrónicos y dinero al campus bajo su propia responsabilidad. G.W. Carver High School no es responsable de reemplazar propiedad dañada o robada. Se recomienda a los estudiantes que dejen todos los objetos de valor en casa y que vigilen de cerca sus posesiones mientras estén en la escuela. GWC no interrumpirá ninguna parte del día escolar para buscar un artículo perdido o robado.

Estudiante Código de conducta

Nuestro enfoque para crear expectativas se basa en la creencia de que el entorno de aprendizaje es sagrado. En G.W. Tallista High School, hacemos todo lo necesario para asegurarnos de que cada niño esté seguro (física, emocional, mental e intelectualmente) y para asegurarnos de que cada niño tenga la oportunidad de aprender sin interrupciones innecesarias. Nuestro personal docente utiliza una variedad de estrategias para promover conductas positivas y corregir conductas problemáticas. Usamos refuerzo positivo siempre que sea posible, haciendo nuestro mejor esfuerzo para resaltar cuando los estudiantes están tomando decisiones positivas. Los estudiantes son honrados por su comportamiento positivo y buen carácter en cada oportunidad y las familias son conscientes de estos triunfos durante controles regulares con los asesores. Las expectativas de comportamiento en G.W. Carver High School está arraigada en nuestros valores fundamentales. Los estándares detallados en este código de conducta existen para ayudar a nuestros estudiantes a tomar decisiones positivas en su preparación universitaria.

estudiantes exitosos:

1. *Asistir a la escuela diariamente. Llegar a tiempo y permanecer en la escuela durante todo el día.*
2. *Esforzarnos por defender nuestros valores fundamentales.*
3. *Asumir la responsabilidad por la seguridad y el bienestar de uno mismo, de sus compañeros y de los maestros.*
4. *Están enfocados en aprender, completar todas las tareas y tomar notas activas en cada clase.*
5. *Llegar puntualmente a cada clase y sentarse y trabajar en silencio inmediatamente.*
6. *Siga las G.W. Código de vestimenta de la escuela secundaria Carver.*
7. *Están preparados para cada clase llegando con las herramientas necesarias para participar efectivamente.*
8. *Respetar el edificio y todos los bienes comunitarios.*
9. *No usar teléfonos celulares durante el horario escolar.*
10. *Completar todas las tareas con honestidad e integridad académica.*

Participación en actividades cocurriculares

Nos complace ofrecer diversas actividades cocurriculares, incluidos atletismo, clubes, bandas y unidades de marcha. La participación en todos y cada uno de estos programas extracurriculares es un privilegio para los estudiantes. Los entrenadores podrán dirigir prácticas cerradas o abiertas. Los entrenadores realizarán pruebas para los equipos y los entrenadores en jefe tienen la autoridad para determinar quién es elegible para participar en sus equipos. Los entrenadores en jefe y los patrocinadores del club pueden retirar a los miembros de su equipo/club en cualquier momento y suspender el privilegio de permitirles ir a prácticas/reuniones, participar en actividades, quedarse después de la escuela o jugar en el equipo si los estudiantes violan alguna norma escolar, LHSAA o regla de equipo que se haya establecido. Los entrenadores tienen la autoridad de suspender o retirar permanentemente a los estudiantes de los equipos y clubes. No se requieren notificaciones o advertencias escritas previamente para eliminar los privilegios cocurriculares de los estudiantes. Consulte nuestro manual de atletismo para conocer políticas adicionales.

Participación en actividades de Grado 12

Para participar en las actividades de graduación, un estudiante debe ser un estudiante de último año con buena reputación y haber realizado los pagos necesarios del presupuesto para estudiantes de último año. Los estudiantes del último año que participen en altercados físicos u otras infracciones suspendibles pueden perder el privilegio de participar en actividades de graduación posteriores. Esto significa que a los estudiantes del último año que tengan una pelea en el campus durante el semestre de primavera se les pueden retener los boletos o la participación en el baile de graduación, los viajes y la ceremonia de graduación.

Para participar en la ceremonia de graduación, el estudiante del último año debe haber obtenido todos los créditos y haber cumplido con todos los requisitos de prueba para obtener un diploma de escuela secundaria en el estado de Louisiana. Si un estudiante de último año necesita un requisito de prueba y el estado no devuelve el puntaje de ese examen antes de la ceremonia de graduación, a ese estudiante de último año no se le permitirá caminar en la ceremonia de graduación. En situaciones en las que un estudiante de último año no está en camino de graduarse a tiempo, GWC se asociará con las familias para crear un plan alternativo para obtener los créditos necesarios para la graduación. A los estudiantes del último año que necesiten asistir a la escuela de verano para obtener sus créditos finales para la graduación no se les permitirá participar en la ceremonia de graduación de mayo. Al final de la escuela de verano, si el estudiante del último año ha obtenido todos los créditos requeridos, tendrá la oportunidad de participar en una ceremonia de graduación de verano de la escuela, la red o la ciudad.

Asistencia a juegos, actividades extraescolares o eventos fuera del campus

GWC albergará una multitud de eventos los fines de semana y después de la escuela. Es posible que algunos miembros de la comunidad (o estudiantes anteriores o miembros anteriores del equipo) no puedan asistir a los eventos. Si una persona es incluida en una lista de no admisión debido a acciones o comportamientos previos, es posible que la detengan en el punto de entrada o le pidan que abandone el evento. Esta política se aplica tanto a menores como a adultos. Además, a cualquier persona que haga algo que no esté alineado con los valores o políticas de GWC y presente un riesgo de seguridad para otros se le puede pedir que abandone un evento.

Uniforme

Uniforme escolar en persona

Todos los estudiantes deben venir a la escuela en su totalidad. G.W. Uniforme de Carver High School todos los días. Nuestro uniforme nos une. Cuando miras a un grupo de estudiantes en el G.W. El uniforme de Carver High School es una poderosa declaración visual de nuestra comunidad. Usando el G.W. El uniforme de Carver High School demuestra el compromiso y la creencia de un estudiante en las altas expectativas de nuestra escuela. Nuestro uniforme también permite al personal de seguridad identificar fácilmente estudiantes de Carver High School y asegurarse de que no haya visitantes no autorizados. Finalmente, nuestro uniforme también prepara a los estudiantes para las expectativas de los entornos profesionales. Cuando un estudiante llega al campus, debe estar "vestido para trabajar" y preparado mentalmente para asumir el desafío. oportunidades de su día.

Nos esforzamos por garantizar que nuestro uniforme sea accesible y asequible para todos los estudiantes. Para solicitar información sobre asistencia con uniformes, comuníquese con la oficina principal al 504-308-3660.

Los estudiantes no pueden cambiarse fuera del G.W. El uniforme de Carver High School en cualquier momento durante el día escolar a menos que participen en educación física u otra actividad escolar que así lo requiera. Los estudiantes deben usar el G.W. Uniforme de Carver High School en todos los eventos escolares, incluidos viajes y actividades fuera del horario escolar, a menos que se indique lo contrario.

Camisa

- Polo/camisa con botones de GWC blanca con el logo de GWC
- Camisetas oficiales de GWC o camisetas universitarias.
- Solo grado 12: polo negro de GWC o camisa con botones de GWC con el logotipo de GWC

Pantalones

Pantalones

- Pantalones caqui largos o pantalones a cuadros autorizados
- Los pantalones pueden tener sólo cuatro bolsillos. No se permiten bolsillos para teléfonos celulares o de carga, ni tampoco deshilachados, rasgados o con agujeros.
- Los pantalones no podrán ser leggings o jeggings. Los pantalones no podrán ser de pana.
- Los pantalones deben tener trabillas para cinturón. No se permiten cordones

Cinturones

- Se debe usar cinturón con los pantalones en todo momento.
- Los cinturones deben ser fáciles de poner y quitar

Zapatos

- Los zapatos deben cubrir toda la punta y el talón; No se permiten pantuflas, cocodrilos ni sandalias.
- Se permiten botines. No se permiten otras botas.
- Sin botas con punta de acero

Ropa de calle

- Cárdigan verde con logo GWC (Logo Express)
- Chaqueta universitaria verde y blanca de GWC (sin ropa exterior con capucha)
- Sudaderas universitarias
- No se pueden usar otros artículos de primaria, secundaria o preparatoria.

- Toda la ropa exterior debe usarse sobre el polo GWC u otra camiseta escolar autorizada. Los estudiantes sin una camiseta aprobada debajo de la sudadera se considerarán sin uniforme.

- ¡La ropa de abrigo con capucha será confiscada inmediatamente y no se devolverá ni se reemplazará!

Accesorios

- No collares/cadenas visibles. Los estudiantes pueden usarlos pero deben estar por dentro en todo momento.
- Las bolsas deben ser lo suficientemente grandes para contener todos los materiales escolares, incluidos, entre otros, libros, carpetas, papel y útiles.
- La escuela se reserva el derecho de no permitir accesorios grandes o inapropiados.

Mochila

- Mochilas transparentes o de malla

Nota IMPORTANTE en Uniforme

- No se permitirá ninguna expresión ofensiva en la vestimenta de un estudiante.
- Cualquier excepción al código de vestimenta escolar basada en prácticas religiosas debe presentarse al director por escrito.
- Los estudiantes deben cumplir con las políticas descritas para ocasiones de vestimenta informal según lo exija la ocasión.
- De acuerdo con nuestros valores como escuela y la ley estatal, nuestra escuela no discrimina ni impone restricciones a los peinados naturales, protectores o culturales (incluidos, entre otros: afros, rastas, giros, rastas, trenzas, trenzas africanas, bantúes). nudos, rizados y peinados para proteger la textura del cabello o por significado cultural.

Violaciones uniformes

Si los estudiantes olvidan o no pueden usar adecuado uniforme a la escuela, tendrán la oportunidad de comprar los siguientes artículos en la escuela cada mañana:

Camisetas de Carver: \$10.00 - \$15.00

Sudaderas Carver: \$20.00

****cinturones, pantalones y zapatos no estarán disponibles para comprar.****

Si un estudiante no compra el uniforme que falta o no cumple con la política de uniforme, G.W. Carver implementará la siguiente escala de consecuencias:

Los estudiantes recibirán 1 detención durante el almuerzo diariamente hasta que se corrija el error del uniforme. Se pueden asignar consecuencias adicionales caso por caso a discreción del decano de nivel de grado o los presidentes de nivel de grado. Si los estudiantes rechazan las instrucciones para arreglar ciertas piezas del uniforme, pueden perder la capacidad de usar ese artículo en el futuro..

Apoyo académico

Servicios de salud mental

Nos esforzamos por garantizar que los estudiantes reciban apoyo e intervención para superar cualquier obstáculo para el éxito académico. Trabajamos duro para garantizar que nuestros estudiantes alcancen el éxito académico. En ocasiones, la salud social, emocional y conductual puede tener un impacto en el rendimiento y el éxito académico. Desafíos como el acoso, el dolor y la pérdida, necesidades agudas como la falta de vivienda y el embarazo, y los traumas pueden impedir que los estudiantes alcancen el éxito del que son capaces. El Departamento de Salud Mental brinda apoyo a todos los estudiantes para ayudarlos a enfrentar y manejar estos problemas.

En G.W. Carver High School, contamos con profesionales de salud mental de tiempo completo que trabajan para brindar apoyo a su estudiante con respecto a estos desafíos y otros que puedan surgir. Los servicios para estudiantes incluyen sesiones de asesoramiento individuales y grupales, referencias a organizaciones comunitarias, talleres y medidas preventivas. Además, la visión del departamento de salud mental es trabajar estrechamente con todos los miembros del G.W. Comunidad Carver, incluidos maestros, familias y estudiantes.

Además, G.W. Carver se ha asociado con diferentes agencias de salud mental en toda la ciudad. Estas organizaciones pueden venir a la escuela para conversar con los estudiantes y brindarles las herramientas que necesitan para superar cualquier obstáculo y continuar por el camino hacia el éxito universitario. G.W. Carver High School siempre le informará si su hijo está trabajando con una de estas agencias y/o nuestro personal de servicios de salud mental.

La confidencialidad es un aspecto muy importante de los servicios de trabajo social. La información compartida entre el estudiante y los profesionales de la salud mental se mantiene privada con pocas excepciones. Si hay evidencia de que el estudiante está en peligro, se compartirá la información necesaria para proteger a las personas involucradas. La información que pueda ayudar al éxito académico del estudiante puede compartirse con los maestros.

Restricción y aislamiento académico

Ver apéndice G.

Apéndice

Apéndice A. Declaración de derechos de los docentes

R. Respetar la autoridad de los maestros es esencial para crear un ambiente propicio para el aprendizaje, la instrucción efectiva en el aula y la administración adecuada de las escuelas públicas municipales, parroquiales y otras escuelas públicas locales. Para mantener y proteger esa autoridad, es importante que los maestros, administradores, padres y estudiantes estén completamente informados de los diversos derechos conferidos a los maestros de conformidad con esta política, que son:

1. Un maestro tiene derecho a enseñar sin temor a demandas frívolas, incluido el derecho a inmunidad calificada y a defensa legal, y a indemnización por parte de la junta escolar empleadora,

de conformidad con R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5 y 416.11, para acciones tomadas en el desempeño de las funciones del empleo del maestro;

2. un maestro tiene derecho a disciplinar adecuadamente a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17:223 y 416 a 416.16 y cualquier regulación de la junta escolar pública local, parroquia u otra ciudad;

3. un maestro tiene el derecho de sacar a cualquier estudiante persistentemente disruptivo de su salón de clases cuando el comportamiento del estudiante impide la instrucción ordenada de otros estudiantes o cuando el estudiante muestra un comportamiento imprudente o desafiante y colocar al estudiante bajo la custodia del director o su designado de conformidad con R.S. 17:416(A)(1)(c);

4. un maestro tiene derecho a que los administradores de la escuela y del distrito respeten su criterio y discreción profesional en cualquier acción disciplinaria tomada por el maestro de acuerdo con la política de la escuela y el distrito y con R.S.17:416(A)(1)(C);

5. Un maestro tiene derecho a enseñar en un ambiente seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje y libre de peligros reconocidos o peligros que estén causando o puedan causar lesiones graves de acuerdo con R.S. 17:416,9 y 416,16;

6. un maestro tiene derecho a ser tratado con civilidad y respeto según lo dispuesto en R.S. 17:416,12;

7. un maestro tiene derecho a comunicarse con los padres y solicitar su participación en las decisiones disciplinarias escolares apropiadas de conformidad con R.S. 17:235.1 y 416(A);

8. un maestro tiene derecho a completar únicamente trámites que no sean excesivamente gravosos y que, si lo exige la ley o el reglamento, cumplan con la ley o el reglamento y no resulten en interpretaciones demasiado engorrosas de esa ley o reglamento;

9. un maestro principiante tiene derecho a recibir liderazgo y apoyo de acuerdo con R.S. 17:3881, incluida la asignación de un mentor calificado y experimentado que se comprometa a ayudarlo a convertirse en un profesional competente y seguro en el aula y le ofrezca apoyo y asistencia según sea necesario para cumplir con los estándares de desempeño y las expectativas profesionales;

10. un maestro tiene derecho a que se le dé tiempo durante el día o la semana escolar para colaborar con otros maestros.

B. Ninguna LEA establecerá políticas que impidan a los maestros ejercer los derechos enumerados anteriormente o en cualquier otra disposición incluida en R.S. 17:416-416.16.

C. Las disposiciones de esta política no se interpretarán como que reemplazan cualquier otra ley estatal, política BESE o política LEA promulgada o adoptada en relación con la disciplina de los estudiantes.

D. Cada LEA deberá proporcionar una copia de esta política a todos los maestros al comienzo de cada año escolar. Cada LEA también publicará una copia de los derechos previstos en esta política en un lugar destacado de cada escuela y edificio administrativo que opere y proporcionará dicha copia a los padres o tutores legales de todos los niños que asisten a dichas escuelas en una forma y manera aprobada por la junta escolar. Cada LEA y cada escuela bajo su jurisdicción que mantenga un sitio web en Internet deberá publicar en dichos sitios web una copia de la Declaración de Derechos de los Maestros requerida por esta política.

NOTA DE AUTORIDAD: Promulgada de conformidad con R.S. 17:416.18.

NOTA HISTÓRICA: Promulgada por la Junta de Educación Primaria y Secundaria, LR 31:1268 (junio de 2005), modificada LR 35:1100 (junio de 2009), LR 39:3259 (diciembre de 2013).

17:416 (A)(1)(b)(i) Cada maestro puede tomar medidas disciplinarias para corregir a un estudiante que viola las reglas escolares o que interfiere con un ambiente educativo ordenado. Ningún director o administrador prohibirá o disuadirá a un maestro de tomar medidas disciplinarias, recomendar medidas disciplinarias o completar un formulario para dar paso a medidas disciplinarias contra un estudiante que viola la política escolar o que interfiere con un ambiente educativo ordenado. Ningún director o administrador tomará represalias ni tomará medidas laborales adversas contra un maestro por tomar medidas disciplinarias contra un estudiante. Las disposiciones de este Artículo se aplicarán sólo si la acción disciplinaria que toma el maestro está de acuerdo con la política adoptada por la autoridad gobernante de la escuela pública.

(c)(i) Cuando el comportamiento de un estudiante impide el aprendizaje de otros estudiantes o representa una amenaza inmediata a la seguridad o bienestar físico de cualquier estudiante o

maestro o cuando un estudiante viola el código de conducta de la escuela, el maestro puede exigir que el estudiante sea inmediatamente retirado de su salón de clases y puesto bajo la custodia del director o una persona designada.

(v) Si un estudiante tiene tres incidentes y debe ser retirado del mismo salón de clases de conformidad con este Subpárrafo, el maestro y el director escolar discutirán los patrones de comportamiento disruptivo del estudiante y la medida disciplinaria potencialmente apropiada antes de que el director implemente esa decisión. Además, puede que se requiera una conferencia entre el maestro u otro empleado escolar y el padre o tutor legal del estudiante antes de que el estudiante sea readmitido en ese mismo salón de clases. Dicha conferencia podrá ser en persona o por teléfono u otro medio virtual. Si la escuela requiere dicha conferencia, los padres o tutores legales deben ser notificados por escrito.

Apéndice B. Intervenciones de asistencia

# de ausencias	Intervenciones
Sin ausencias	Los estudiantes recibirán reconocimiento por su dedicación y arduo trabajo en su educación al recibir incentivos.
1-2 ausencias	Se contactará al padre/tutor del estudiante mediante una llamada automática; El contacto quedará documentado.
3ra ausencia	La escuela enviará una carta a los padres/tutores notificando a los padres sobre el estado del estudiante y recomendando una conferencia con el asesor del estudiante para desarrollar un plan de asistencia LRS 17:233. Un maestro/asesor registrado se comunicará con los padres/tutores del estudiante para programar una conferencia de asistencia obligatoria.
5ta ausencia	El estudiante se considera ausente según LRS 17:233. Se enviará una carta al hogar del estudiante informando al padre/tutor de la violación de la ley de asistencia obligatoria.
15ª ausencia	El estudiante se considera ausente según LRS 17:233 y puede ser remitido por ausentismo a través de las Escuelas Públicas de NOLA. Los estudiantes no obtendrán créditos por las clases tras su décima ausencia injustificada, lo que afectará su capacidad de ser promovidos al siguiente grado.

	<p>Un funcionario o representante de la escuela puede realizar una visita domiciliaria, revisar los planes de asistencia, hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria y hacer recomendaciones para mejorar la asistencia.</p>
--	--

Apéndice C. Procedimiento de quejas

Procedimientos de Denuncia y Solicitud de Información:

Cualquier estudiante, padre o tutor legal puede presentar una queja o solicitar información adicional a la escuela con respecto a un incidente o acción por cualquier motivo, incluso para apelar una decisión disciplinaria. Creemos que las relaciones sólidas y la comunicación frecuente entre los estudiantes, los padres y nuestros maestros y personal escolar son fundamentales para garantizar el éxito de nuestros estudiantes. También creemos que la colaboración entre estas partes es a menudo la mejor y más rápida manera de resolver problemas. Los reclamantes primero deben programar una conferencia con el miembro del personal de la escuela inmediatamente involucrado para discutir el problema. Por ejemplo, si la queja es sobre la clase de matemáticas, los padres deben comunicarse con el maestro de matemáticas. Collegiate Academies se reserva el derecho de redirigir a los denunciantes al personal apropiado si no se ha seguido este paso.

CA ha establecido los siguientes procedimientos para resolver disputas o quejas de manera justa y rápida. Los procedimientos formales que se describen a continuación pueden implementarse solo después de que las partes hayan hecho un intento serio de resolver los asuntos de manera informal. En cada paso del proceso, las partes responsables verificarán que se hayan seguido y documentado todos los pasos anteriores. Collegiate Academies se reserva el derecho de redirigir a los denunciantes al personal apropiado si no se ha seguido el siguiente procedimiento.

Un estudiante o padre/tutor de un estudiante que tenga una pregunta o inquietud puede optar por buscar la ayuda del administrador del edificio u otro adulto en quien confíe, como un maestro, consejero, enfermera o psicólogo.

1. Si no se puede lograr satisfacción a través de esta discusión, el estudiante o los padres deben enviar una queja por escrito o una solicitud de información al oficial de cumplimiento de la escuela, Read Irvin (rirvin@collegiateacademies.org) dentro de los 5 días hábiles.

La queja o solicitud por escrito debe incluir:

- el asunto/preocupación/queja/información solicitada;
- qué medidas se han tomado para resolver la situación;
- el motivo de la insatisfacción del denunciante con las acciones ya tomadas o la información proporcionada;
- soluciones propuestas

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación efectiva, exhaustiva, objetiva y completa de la queja/solicitud dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja. El oficial de cumplimiento consultará con todas las personas que razonablemente crea que tienen información relevante, incluido el denunciante y cualquier presunto infractor, cualquier testigo de la conducta y cualquier víctima de conducta similar que el investigador crea razonablemente que pueda existir. La investigación estará libre de suposiciones estereotipadas sobre cualquiera de las partes. La investigación se llevará a cabo con discreción, manteniendo la confidencialidad en la medida de lo posible y al mismo tiempo realizando una investigación eficaz y exhaustiva. Durante todo el proceso de investigación, se respetarán los derechos del debido proceso. No se tomarán ni permitirán represalias por hacer valer una queja con sinceridad.

El oficial de cumplimiento deberá hacer un informe escrito resumiendo los resultados de la investigación y la disposición propuesta del asunto, y deberá proporcionar copias al

denunciante, al presunto infractor, al director y, según corresponda, a todos los demás directamente involucrados dentro de quince (15) días hábiles después de recibida la denuncia.

3. Si el demandante concluye que la respuesta/curso de acción inicial fue insuficiente, el demandante puede solicitar que se programe una reunión con el director comunicándose con la oficina principal al (504) 308-3660 o enviando un correo electrónico. rirvin@collegiateacademies.org.
4. Antes de la reunión, el director primero investigará el asunto para garantizar que los pasos 1 y 2 se hayan documentado y completado adecuadamente.

Después de la reunión, el director registrará la queja y/o apelación y abordará cualquier inquietud relacionada con la apelación de una decisión disciplinaria, o cualquier acción o inacción tomada por la administración de la escuela, dentro de los cinco (5) días hábiles.

5. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del director, se puede presentar una apelación por escrito a la Oficina del Presidente de Collegiate Academies, Stacy Martin, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la decisión.

Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a smartin@collegiateacademies.org o enviarse por correo a:

Collegiate Academies
A la atención de: Stacy Martin
Apartado postal 872110
Nueva Orleans, LA 70187

Dentro de los treinta (30) días hábiles, el Presidente de CA investigará la queja y podrá realizar una audiencia para recopilar información adicional antes de emitir una decisión. La decisión del Presidente será definitiva. La Junta Directiva no considera quejas individuales de los padres excepto en casos relacionados con la supuesta violación de la ley.

Tenga en cuenta que los procedimientos anteriores tienen como objetivo proporcionar un proceso predeterminado para buscar información o presentar una queja donde no se aplican otras políticas o requisitos legales; no reemplazan ningún otro procedimiento establecido por mandato legal para recibir, investigar y resolver informes realizados de conformidad con requisitos estatales o federales específicos. Estos incluyen, entre otros, informes realizados de conformidad con las leyes de intimidación y acoso de Louisiana y quejas de discriminación basada en discapacidad.

Apéndice D. Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades

I. Panorama general de las garantías procesales

Un general. Las acciones disciplinarias brindan a los estudiantes con discapacidades protecciones legales adicionales cuando la disciplina constituye un cambio de ubicación. Si un estudiante viola el Código de Conducta del estudiante, antes de que se le impongan consecuencias o castigo, el director/designado debe considerar si el estudiante: Tiene una discapacidad IDEA o Sección 504; o Es un estudiante del que "se cree que tiene una discapacidad". Si bien todos los estudiantes pueden ser disciplinados, la ubicación de los estudiantes con discapacidades no se puede "cambiar" cuando la infracción está directamente relacionada con su discapacidad o cuando el IEP o el plan de la Sección 504 no se implementa, excepto en el caso de circunstancias de emergencia (drogas, armas, lesiones

corporales importantes). Consulte la Sección II para obtener más información sobre circunstancias de emergencia.

B. Determinación del cambio de ubicación. Un cambio de ubicación es un término legal que se aplica a las situaciones que se describen a continuación. La suspensión escolar de un estudiante que ocurrió en una agencia de educación local (LEA) de Los Ángeles durante el mismo año escolar de transferencia a otra LEA de Los Ángeles "cuenta" y se agrega a cualquier suspensión adicional en la nueva escuela.

1. Más de 10 días consecutivos de suspensión, es decir, expulsión
2. Cualquier suspensión que sea por más de 10 días consecutivos se considera un cambio de colocación.
 - a. 2A. Más de 10 días totales de suspensión en un año escolar. Opción 1: Una serie de suspensiones con días que suman más de 10 días escolares en total en un año escolar es un cambio de colocación. El presidente de educación especial, con la asistencia y documentación de la Administración/Disciplinario, monitorea la cantidad de días que cada estudiante ha estado suspendido. Los estudiantes con discapacidades que no hayan alcanzado este umbral de 10 días pueden ser suspendidos según los procedimientos que se aplican a todos los estudiantes.
 - b. 2B. Más de 10 días totales de suspensión en un año escolar. Opción 2: Una serie de suspensiones con días que suman más de 10 días escolares en un año escolar pueden ser un cambio de colocación. El presidente de educación especial, con la asistencia y documentación de la Administración/Disciplinario, monitorea la cantidad de días que cada estudiante ha estado suspendido. Los estudiantes con discapacidades que no hayan alcanzado este umbral de 10 días pueden ser suspendidos según los procedimientos que se aplican a todos los estudiantes.
 - c. Factores para determinar el patrón de suspensiones
 - i. Comportamiento sustancialmente similar. ¿Es el comportamiento del estudiante sustancialmente similar al comportamiento por el cual el estudiante ha sido suspendido previamente? (Los factores pueden incluir el mismo tipo de comportamiento, la misma víctima, la misma clase, el mismo día de la semana o la misma hora del día, etc.) Si la respuesta es sí, continúe con el siguiente análisis:
 1. Otras consideraciones sobre patrones. Considere factores tales como:
 - a. Duración de cada suspensión, por ejemplo, 1 día, 4 días, etc.
 - b. Total de días acumulados de suspensiones, por ejemplo, 11 días, 20 días, etc.
 - c. Proximidad de (tiempo entre) suspensiones, por ejemplo, con 1 semana de diferencia, 2 meses de diferencia, etc.
 2. Es más probable que exista un patrón cuando los hechos en cada factor son más extremos, por ejemplo, suspensiones de mayor duración, más días acumulados de suspensión y menos días entre cada suspensión. Además, considere si las suspensiones son: de la misma clase de forma regular; el mismo día de la semana; a la misma hora del día; para la misma actividad; involucrando al mismo personal u otros estudiantes.
 - ii. Toma de decisiones consistente. Determinar si existe un patrón es muy subjetivo. Por lo tanto, el personal escolar debe consultar con un representante del Departamento de Educación (Oficina de Apoyo a Programas Federales) al considerar este tema para garantizar que los factores se consideren de manera consistente en todas las escuelas.
 - iii. La Hoja de trabajo para determinar un patrón de suspensiones, Apéndice A, debe usarse para documentar la consideración de este tema siempre que la suspensión de un estudiante haya superado los 10 días acumulados durante el año.
3. Consideraciones adicionales. Las siguientes consideraciones se aplican a la suspensión dentro de la escuela; una suspensión o remoción por una parte del día escolar; y por suspensiones del transporte.
 - a. Suspensión dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela no se considerará suspensión para los propósitos anteriores siempre que al estudiante se le dé la oportunidad de continuar: participando apropiadamente en el plan de estudios

general; recibir servicios especificados por el IEP; y participar con niños no discapacitados en la medida en que lo hubiera hecho en la colocación actual. Cualquier suspensión dentro de la escuela que no cumpla con este estándar debe considerarse una suspensión a los efectos de estos procedimientos.

- b. Suspensión/Expulsión por una parte del día escolar. Estudiantes enviados a casa desde la escuela por la mañana debido a mala conducta. se considera tener una suspensión de día completo. estudiantes enviados a casa por la tarde se considera tener una suspensión de medio día. Estas condiciones se aplican a menos que el BIP del estudiante exija específicamente que el estudiante reciba un día escolar más corto cuando exhiba ciertos comportamientos.
- c. Suspensión del autobús. Se aplican los siguientes estándares según si el transporte es un servicio relacionado en el IEP:
 - i. El transporte en autobús es un servicio IEP. Cuando el transporte es un servicio del IEP, la retirada de un estudiante del autobús se considera una suspensión, a menos que se proporcione transporte de alguna otra manera. En este caso, se ha determinado que el transporte es necesario para que el estudiante acceda a los servicios educativos.
 - ii. El transporte en autobús no es un servicio IEP. Cuando el transporte no es un servicio del IEP, la retirada del estudiante del autobús NO se considera una suspensión. En este caso, el estudiante/padre tiene las mismas obligaciones que cualquier compañero no discapacitado suspendido del autobús para ir y venir de la escuela. Sin embargo, los funcionarios escolares deben considerar si el comportamiento en el autobús es similar al comportamiento en el aula que SE aborda en un IEP y si el comportamiento en el autobús debe abordarse en el IEP o mediante un BIP.

4. Monitoreo de suspensiones: los directores deben contar con procedimientos establecidos para monitorear y totalizar acumulativamente todas las suspensiones de estudiantes con discapacidades.

C. Determinación de Manifestación y Servicios.

1. Determinación de manifestación. Dentro de los 10 días de cualquier decisión que resulte en un cambio de colocación, el representante de la LEA, los padres y los miembros relevantes del Equipo IEP del niño (según lo determinen los padres y el representante de la LEA) deben reunirse y determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su su discapacidad mediante el formulario de Determinación de Manifestación. Los procedimientos siguientes se utilizan para tomar esta determinación.

a. Tomar la decisión

- i. Revisar información relevante. Los participantes del equipo revisan toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP. Si el IEP no se implementó, el equipo documenta por qué no se implementó y si la falta de implementación del IEP afectó el comportamiento del estudiante.
- ii. Observar el comportamiento. El equipo también revisa la documentación de las observaciones del personal sobre el comportamiento del estudiante. Esto debe incluir un análisis del comportamiento del estudiante en distintos entornos y momentos a lo largo de la jornada escolar.
- iii. Información de los padres. El equipo revisa cualquier información relevante proporcionada por los padres.
- iv. Haga dos preguntas para determinar la manifestación. El equipo debe considerar las dos preguntas siguientes para determinar si el comportamiento de un estudiante se manifestó por su discapacidad.
- v. Relación del comportamiento con la mala conducta. ¿La conducta fue causada por o directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
- vi. Considere si la conducta en cuestión ha sido consistente y/o tiene una asociación atenuada con la discapacidad:
 1. Comportamiento consistente. El comportamiento que ha sido consistente en todos los entornos y a lo largo del tiempo puede cumplir con este estándar.

2. Asociación atenuada. El comportamiento que no es una asociación atenuada, como la baja autoestima, con la discapacidad no tendría una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante.
- b. Implementación del PEI. ¿Fue la conducta un resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del IEP del estudiante? Si es así, el director debe garantizar que se tomen medidas inmediatas para remediar las deficiencias identificadas.
 - c. El comportamiento es manifestación de discapacidad. Si los miembros relevantes del equipo del IEP responden afirmativamente a cualquiera de las preguntas, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. En este caso:
 - i. Volver a Colocación. A menos que el equipo del IEP acepte un cambio de colocación como parte de la modificación del BIP, la escuela debe devolver al estudiante a la colocación de la que fue retirado. Nota: esta disposición no se aplica a los estudiantes involucrados con armas, drogas o lesiones corporales graves. (Ver Sección II.)
 - ii. Logística de Amazon y BIP. El equipo del IEP debe realizar o revisar una evaluación conductual funcional (FBA) y crear un plan de intervención conductual (BIP) que aborde las formas en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un BIP, se debe revisar y modificar para abordar cómo la escuela puede ayudar mejor al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: Si la FBA requiere una nueva evaluación del comportamiento del estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.
 - d. El comportamiento NO es manifestación de discapacidad
 - i. Mismas consecuencias. Si los miembros del equipo del IEP están de acuerdo en que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede estar sujeto a las mismas consecuencias que todos los estudiantes.
 - ii. Servicios requeridos. Un estudiante con una discapacidad que sea retirado de su colocación actual debe recibir los siguientes servicios a partir del día 11 de suspensiones acumulativas durante el año escolar. El equipo del PEI:
 1. Identifica Servicios. Identifica y documenta los servicios educativos que los estudiantes recibirán para permitirles continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (por ejemplo, un entorno educativo alternativo provisional (IAES), etc.) y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas. en el IEP del estudiante; y
 2. Desarrolla/Revisa Logística de Amazon/BIP. Proporciona, según corresponda, servicios y modificaciones de FBA y BIP, que están diseñados para abordar la infracción de conducta para que no se repita.
 3. Considera la necesidad de servicios más restrictivos. Puede convocar y modificar el IEP del estudiante. El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de colocación, consistente con los requisitos de esta sección, es apropiado para un estudiante con una discapacidad que viola un código de conducta escolar.

II. Armas, drogas o lesiones corporales graves: procedimientos de emergencia

En circunstancias relacionadas con el uso de armas, drogas o la imposición de lesiones corporales graves por parte de un estudiante, los funcionarios escolares pueden expulsar a un estudiante durante 45 días escolares siguiendo los procedimientos a continuación.

A. Criterios para la remoción de emergencia.

1. Armas. Un estudiante porta o posee un arma en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción de la escuela. Un arma es un dispositivo, instrumento, material o sustancia animada o inanimada que se usa o es capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves (excluyendo una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas de largo); armas de fuego, incluida una pistola de arranque; el armazón o receptor

de dicha arma; un silenciador o silenciador; cualquier dispositivo destructivo, incluidas bombas explosivas incendiarias o de gas venenoso, granadas, cohetes, misiles y minas; No incluye armas de fuego antiguas.

2. Drogas. Un estudiante posee o usa a sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción de la escuela; Una sustancia controlada es una droga u otra sustancia en el Código Federal que no incluye una sustancia usada y poseída legalmente bajo la supervisión de un profesional de atención médica autorizado. La posesión de alcohol y tabaco no se considera "sustancia controlada". Por lo tanto, el director no puede trasladar a un estudiante a un IAES para la posesión de estos artículos según esta sección. En cambio, la expulsión está sujeta a las garantías procesales aplicables a otros tipos de faltas.
3. Lesiones corporales graves. Un estudiante infligió lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o de una LEA. Las lesiones corporales graves implican un riesgo sustancial de muerte; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; o pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental.

B. Eliminación

1. General. La escuela puede retirar inmediatamente al estudiante por hasta 45 días escolares a un IAES. Debido a que las drogas, las armas y las lesiones corporales graves son tan peligrosas para un clima escolar seguro, una escuela puede expulsar a un estudiante bajo estas circunstancias durante 45 días escolares independientemente de si el equipo cree que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los 45 días escolares no incluyen aquellos días en que la escuela no está en sesión, por ejemplo, las vacaciones de primavera. El equipo del IEP puede especificar una expulsión por menos días que el máximo de 45 días.

C. Acción durante la remoción. Durante el período de 45 días escolares, la escuela debe convocar una reunión para determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. (Consulte la Sección I.C. anterior para obtener más información sobre el proceso de determinación de manifestación).

1. El comportamiento ES manifestación de discapacidad
 - a. Logística de Amazon/BIP. Como se analizó anteriormente, el equipo del IEP debe realizar o revisar una FBA y crear un BIP que aborde las formas en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un BIP, se debe revisar y modificar para abordar cómo la escuela puede ayudar mejor al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: si la FBA requiere una nueva evaluación del comportamiento del estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.
 - b. Reevaluación. El estudiante podrá ser remitido para una reevaluación.
 - c. Servicios más intensivos. El equipo del IEP puede reunirse para considerar servicios de educación especial más intensivos al vencimiento del IAES de 45 días o antes.
2. El comportamiento NO es manifestación de discapacidad
 - a. Audiencia disciplinaria. Si todos los miembros del equipo determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la colocación de emergencia de 45 días escolares puede proceder a un procedimiento disciplinario otorgado a todos los estudiantes.
 - b. Logística de Amazon/BIP. El estudiante debe recibir, según corresponda, servicios y modificaciones de FBA y BIP, que están diseñados para abordar el comportamiento relacionado con la infracción disciplinaria para que no se repita.

III. Apelaciones

A. Razones para solicitar una audiencia acelerada de debido proceso

1. Desacuerdo de los padres. Los padres que no estén de acuerdo con la idoneidad de la colocación alternativa o del entorno o servicios disciplinarios de recuperación pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada.
2. La escuela considera que el estudiante es peligroso. Si una escuela tiene razones documentadas para creer que mantener al estudiante en su escuela actual es muy probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros, la escuela debe solicitar una audiencia de emergencia con el fin de transferir al estudiante a una IAES para hasta 45 días lectivos.

Nota: este estándar no es tan alto como el de las lesiones corporales graves; no permite una eliminación inmediata de 45 días escolares.

B. Autoridad del Oficial de Audiencias

1. Un funcionario de audiencias puede:
 - a. Devolver al estudiante a la colocación de la cual fue retirado si el funcionario de audiencias determina que la remoción no cumplió con estos procedimientos o que el comportamiento del estudiante fue una manifestación de su discapacidad; o
 - b. Ordenar un cambio de ubicación a un IAES por no más de 45 días escolares si es muy probable que mantener la ubicación actual del estudiante resulte en lesiones para el estudiante o para otros.
2. La escuela puede repetir su solicitud de una audiencia acelerada si cree que es muy probable que devolver al estudiante a su ubicación original resulte en lesiones para el estudiante o para otros.

C. Procedimientos acelerados de audiencia de debido proceso.

1. Una audiencia acelerada debe realizarse dentro de los 20 días escolares posteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El funcionario de audiencias debe tomar una determinación dentro de los 10 días escolares posteriores a la audiencia.
2. A menos que los padres y el personal de la escuela acuerden por escrito renunciar a la reunión de resolución o acepten mediar en la disputa:
 - a. Una reunión de resolución debe realizarse dentro de los siete días posteriores a la recepción de la notificación de la solicitud de audiencia; y
 - b. La audiencia puede continuar a menos que el asunto se haya resuelto a satisfacción de ambas partes dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia.
3. Se excluyen las pruebas no comunicadas a la otra parte tres días hábiles antes de la audiencia, salvo acuerdo en contrario de las partes. Las decisiones de audiencias de debido proceso aceleradas son apelables ante un tribunal estatal o federal.

D. Colocación durante la apelación de una decisión disciplinaria

1. Armas, drogas o lesiones corporales graves. El estudiante permanece en el IAES en espera de la decisión del funcionario de audiencias o hasta el vencimiento del período de 45 días o de violación del código (si es menos de 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.
2. Comportamiento no manifestado por la discapacidad del estudiante. El estudiante permanece en el IAES en espera de la decisión del funcionario de audiencias o hasta el vencimiento del período de 45 días o de violación del código (si es menos de 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.
3. El comportamiento se manifiesta por la discapacidad del estudiante, pero es muy probable que el comportamiento de creencia cause lesiones. El estudiante permanece en la colocación en la que se encontraba en el momento del comportamiento en cuestión a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

IV. estudiantes sin IEP o planes de la Sección 504 “considerados que tienen una discapacidad”

En algunos casos, se considerará que un estudiante sin discapacidad tiene una discapacidad. Los criterios para tomar esta determinación y los procedimientos aplicables relevantes a tal hallazgo se analizan a continuación.

A. Conocimiento de sospecha de discapacidad (se considera un estudiante con discapacidad)

Hay ciertas circunstancias que indicarían que una escuela tenía conocimiento de que un estudiante podría (o se cree que tiene) una discapacidad antes de la infracción disciplinaria. Las tres situaciones siguientes dan lugar a dicha prueba jurídica:

1. Evaluación solicitada. El padre solicitó una evaluación.
2. Preocupación escrita. El padre expresó su preocupación por escrito al maestro del estudiante o a la administración de la escuela sobre la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados.
3. Preocupaciones específicas del personal sobre el patrón de comportamiento. El maestro del alumno u otro personal escolar informó al personal de supervisión escolar sobre preocupaciones específicas sobre el patrón de conducta del alumno.

Si cualquiera de los tres factores anteriores está presente, los funcionarios escolares consideran una acción disciplinaria como si el estudiante tuviera una discapacidad.

B. NO se considera que tenga conocimiento. Esta disposición no se aplica si:

1. El padre no dio su consentimiento para una evaluación inicial del estudiante
2. El padre rechazó educación especial y servicios relacionados para el estudiante o
3. El becario fue evaluado y se determinó que no tenía discapacidad.

Si existe alguna de estas tres circunstancias, el becario podrá ser sometido a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a aquellos sin discapacidades que incurran en conductas similares.

Los comentarios del Departamento de Educación de EE.UU. a IDEA afirman: no se considerará que una agencia pública tiene una base de conocimiento simplemente porque un niño recibe servicios bajo los servicios coordinados de intervención temprana de la ley IDEA A MENOS que un padre o maestro de un niño que recibe servicios de intervención temprana expresa por escrito al personal de la agencia correspondiente su preocupación de que el niño pueda necesitar educación especial y servicios relacionados.

C. El personal de la escuela no tiene conocimiento y los padres posteriormente solicitan una evaluación

Si los padres solicitan una evaluación por una sospecha de discapacidad después de que el estudiante es enviado a un IAES, la escuela debe realizar una evaluación acelerada a solicitud de los padres. Sin embargo, el becario permanece en colocación, incluido un IAES, durante la evaluación. Si se determina que el estudiante tiene una discapacidad, se debe desarrollar un IEP. Luego, el equipo del IEP debe realizar una determinación de manifestación. Si el comportamiento se manifiesta por la discapacidad del estudiante, el equipo reconsidera la ubicación del estudiante a la luz de la nueva información.

V. Remisión y acción por parte de las autoridades judiciales y policiales

A. Denuncia de delitos. Nada en esta parte prohíbe al personal escolar denunciar un delito cometido por un estudiante con una discapacidad a las autoridades apropiadas ni impide que las autoridades judiciales y policiales estatales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de las leyes federales y estatales a los delitos cometidos por un estudiante con una discapacidad.

B. Transmisión de registros. El personal de la escuela que reporta un delito cometido por un estudiante con una discapacidad debe asegurarse de que se transmitan copias de los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante para su consideración por las autoridades apropiadas a quienes la agencia reporta el delito. Los registros deben transmitirse únicamente en la medida en que la transmisión esté permitida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

VI. Aplicación de la Sección 504 y ADA

Generalmente, los estudiantes con discapacidades elegibles para servicios solo bajo la Sección 504/ADA (es decir, que necesitan ayudas y servicios complementarios y relacionados únicamente) tienen derecho a las garantías procesales especificadas en esta sección. Una excepción a esta regla general se aplica a los estudiantes con comportamiento que no es una manifestación de sus discapacidades. En este caso, estos estudiantes tienen derecho a los servicios normalmente disponibles para los estudiantes no discapacitados que son suspendidos o removidos de conformidad con el Código de Conducta Escolar de la escuela.

Violaciones del manual

Las infracciones que se enumeran a continuación son las más graves y de mayor prioridad para corregir. Este comportamiento puede causar daño físico o mental a otra persona o personas y/o ser ilegal; o puede impedir que se produzca el aprendizaje. El comportamiento en esta categoría puede resultar en la expulsión de la clase, suspensiones que varían de 1 a 5 días y, cuando sea apropiado, posible recomendación de expulsión. Se pueden tomar otras acciones correctivas y restaurativas (por ejemplo, reuniones de padres; asesoramiento requerido o mediación entre pares; confiscación de contrabando; notificación a la oficina de ausentismo escolar o a la policía).

Infracción	Definición / Notas
No cumplir con la consecuencia asignada/entregar dispositivos electrónicos	El estudiante tiene un teléfono celular visible o audible. Maestra solicita confiscación del teléfono. El estudiante se niega.
Amenazante	Amenazar a un estudiante o miembro adulto de la comunidad (por ejemplo, "Si tú __ entonces yo ___").
Altercado verbal	Argumentos verbales entre estudiantes.
Destrucción de propiedad	Vandalismo, graffiti o daños al edificio o a la propiedad de otra persona.
Comportamiento obsceno	Participar en comportamientos de naturaleza sexual, incluida la actividad sexual consensual en la escuela o una función escolar. Posesión de imágenes sexuales en cualquier forma (por ejemplo, computadora, libro, revista, teléfono, dibujo, etc.)
El discurso del odio	Utilizar lenguaje que menoscabe la dignidad de una raza, orientación sexual, religión, origen étnico, excepcionalidad, etc.
Intimidación/acoso	Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante.
Acoso cibernético	Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante mediante cualquier uso de la tecnología. El acoso cibernético puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad escolar.
Salir del campus durante el horario escolar	Salir del campus durante el horario escolar y/o intentar salir y regresar al campus. Consulte la sección "Límites del campus" para obtener una explicación detallada (p.9).
Tabaco	Usa o posee tabaco en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.
Encendedor/Fósforos	Usa o posee tabaco o un encendedor en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.
Entrar Sin Derecho	Entrar sin autorización a la propiedad escolar sin permiso. O, cuando una persona a la que se le ha dado aviso previo de que se le ha negado la entrada o el uso de la propiedad, o que permanece en la propiedad una vez notificada de la solicitud de salida, no lo hace. Esto incluye la

	presencia no autorizada de un estudiante en la propiedad escolar durante un acceso restrictivo, suspensión o expulsión. De manera similar, proporcionar acceso al edificio a cualquier persona a través de puertas no autorizadas durante o fuera del horario escolar puede resultar en medidas disciplinarias.
Acoso o agresión sexual	Intimidación, acoso o coerción de naturaleza sexual. Contacto o comportamiento sexual que se produce sin el consentimiento explícito del destinatario.
Incitar a la violencia verbal o físicamente	Un altercado verbal en el que un estudiante intenta pelear físicamente con otra persona y tiene que ser restringido/retenido para garantizar la seguridad de los demás o de uno mismo. Alentar a otros a pelear (empujar a otra persona a pelear) o "golpear" a alguien al pasar para provocar una pelea O una situación en la que una pelea va a suceder o está sucediendo y un estudiante corre hacia ella y no busca ayuda ni le dice a los estudiantes se detuvieran.
Robo/hurto	Robo o hurto (la propiedad valorada en más de \$500.00 es una pena mayor)
Alcohol	Poseción de bebidas alcohólicas en el campus o en una función escolar.
Falsa alarma	Activa la alarma de incendio/amenaza de bomba/descarga un extintor de incendios.
Incendio provocado	Daño intencional a la propiedad por cualquier sustancia explosiva o incendio de cualquier propiedad.
Pelear o contacto físico no deseado	Incluye, entre otros: peleas con contacto físico fuera del aula o en el estacionamiento; pelear con contacto físico en el salón de clases o cafetería; pelear con contacto físico en el autobús o en cualquier otra función escolar dentro o fuera del campus.
Armas	Llevar o poseer un arma en el campus o en una función relacionada con la escuela. Esto incluye armas de fuego, cuchillos o cualquier instrumento que se use (o que esté destinado a usarse) para dañar a otra persona. Esto también incluye armas que parezcan y algo destinado a otros fines pero utilizado como arma.
Drogas	Poseer, distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas (incluidos los medicamentos recetados de venta libre).

Apéndice F. Procedimientos del debido proceso de expulsión

Al ser declarado culpable de un delito que conlleva expulsión, un estudiante es posible que se le solicite asistir a una colocación alternativa durante el resto del semestre y hasta dos semestres completos adicionales.

Para que un estudiante sea expulsado, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. El proceso de expulsión comienza con la comisión de una infracción que podría ser motivo de expulsión. A partir de este momento, el estudiante no podrá transferirse a otra escuela hasta que concluya el proceso de expulsión.
2. En cualquier momento el estudiante comete un delito que requiere expulsión, el director o su designado debe completar un estudiante conferencias e investigaciones a nivel escolar.
3. Durante el proceso de investigación y expulsión, el estudiante podrá ser suspendido. Para estudiantes con discapacidad, en ningún momento podrá la suspensión exceder el número máximo de días permitido por la ley. La escuela es responsable de la provisión continua de una Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE) para estudiantes con discapacidad durante todo este tiempo.
4. Después de la estudiante conferencia y la investigación del director, si el director decide recomendar la estudiante Para la expulsión, el director presentará la documentación requerida a la Oficina de Audiencias Estudiantiles de NOLA PS después de completar la investigación.
5. Cuando la Oficina de Audiencias de NOLA PS reciba la documentación, se revisará la recomendación de expulsión del director para determinar si cumple con la ley y la política de expulsión. Si se cumple la recomendación de expulsión, el funcionario de audiencias estudiantiles de NOLA PS programará una audiencia de expulsión.
 - a. Si la recomendación de expulsión no cumple con la ley y la política de expulsión, la Oficina de Audiencias Estudiantiles de NOLA PS se comunicará con la escuela y los padres. El recomendado estudiante luego será remitido nuevamente a la escuela de envío. Si el funcionario de audiencias estudiantiles de NOLA PS determina que no se llevará a cabo una audiencia, la escuela puede apelar esa decisión ante el superintendente de NOLA PS o su designado.
6. Tienen derecho a asistir a la audiencia de expulsión las siguientes personas:
 - a. El estudiante
 - b. Padres o tutores legales del estudiante
 - c. Una persona adicional que los padres/tutores legales eligen para representar al estudiante
 - d. El director o la persona designada (puede incluir un maestro o personal de la escuela que presencia el incidente).
 - e. Persona(s) victimizada(s) por el estudiante (La escuela debe informar a la(s) víctima(s) y/o a los padres/tutores legales de la(s) víctima(s) la hora y el lugar de la audiencia.
 - f. Cualquier otra persona que el funcionario de audiencias de NOLA PS determine que es necesaria
7. Si el estudiante o el padre/tutor decide no asistir a la audiencia, la audiencia aún se llevará a cabo en su ausencia.

8. Todas las audiencias de expulsión serán grabadas y archivadas en NOLA PS.
9. Después de la audiencia, el Oficial de Audiencias Estudiantiles de NOLA PS tomará una determinación sobre la culpabilidad de la persona basada en la evidencia reunida durante la investigación de la escuela y cualquier evidencia o testimonio adicional presentado durante la audiencia. La determinación se entregará, por escrito, a la escuela, al estudiante, y/o el menor, sus padres o tutores legales. Si el estudiante es declarado culpable, el Oficial de Audiencia Estudiantil de NOLA PS determinará la duración adecuada de la expulsión de acuerdo con las pautas de expulsión de NOLA PS, y la expulsión comenzará de inmediato. NOLA PS o la escuela autónoma harán arreglos para asignar el estudiante a una escuela alternativa o colocación educativa alternativa después de la audiencia.
10. Los padres o tutores legales de estudiantes puede apelar la expulsión.
11. Después de la estudiante ha completado su período completo de expulsión en la escuela alternativa o colocación educativa a la que el estudiante está asignado, el estudiante tiene derecho a regresar a la escuela de la que fue expulsado. En el momento de la audiencia, el Oficial de Audiencias determinará la elegibilidad para regresar a la escuela que lo expulsó.

Apéndice G. Restricción y aislamiento académico

Introducción

De acuerdo con la Ley de Regulaciones para estudiantes con Excepcionalidades La.R.S.17:416.21 (Ley de Louisiana 328 de 2011) y el Boletín revisado de Louisiana 1706, Collegiate Academies, ha aprobado las siguientes pautas y procedimientos escritos relacionados con el uso de aislamiento y restricción por parte de sus empleados. .

Definición de aislamiento y restricción

Emergencia – Un conjunto de circunstancias repentinas, generalmente inesperadas, que requieren una acción inmediata.

Riesgo inminente de daño – Una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause daños físicos sustanciales a sí misma o a otros. El riesgo es "inminente" si es probable que ocurra en cuestión de momentos.

Restricción mecánica – Una restricción mecánica es el uso de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. Este término no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado o utilizados por un estudiante que hayan sido recetados por un médico apropiado o un profesional de servicios relacionados y sean demandados para los propósitos específicos y aprobados para los cuales se diseñaron dichos dispositivos, tales como:

La aplicación de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de una persona. La restricción mecánica no incluye:

- Dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr la posición, el equilibrio o la alineación adecuados del cuerpo para permitir una mayor libertad de movilidad que la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos;
- Restricciones de seguridad del vehículo cuando se usan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento;
- Restricciones para inmovilización médica; o
- Dispositivos prescritos ortopédicamente que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño.

Escolta física – Tocar o sostener a un estudiante con o sin el uso de fuerza con el fin de dirigirlo a una nueva ubicación, por parte de personal escolar capacitado. La escolta física no incluye tomar la mano de un estudiante de manera no forzada u otras indicaciones físicas con el propósito de guiar al estudiante de manera segura de una tarea a otra o dirigirlo en una actividad educativa.

Restricción física – La restricción física consiste en utilizar la fuerza corporal para limitar el movimiento del torso, los brazos, las piernas o la cabeza de un estudiante. Este término no incluye

- contacto consensual, solicitado o no intencional
- bloqueo momentáneo de la acción de un estudiante si es probable que la acción del estudiante resulte en daño para él o cualquier otra persona;
- retención de un estudiante, por parte de un empleado de la escuela, con el propósito de calmar o consolar al estudiante, siempre que la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo no esté restringido.
- contacto físico mínimo con el fin de acompañar de forma segura a un estudiante de un área a otra; o
- contacto físico mínimo con el fin de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo. – Un enfoque sistemático para incorporar prácticas basadas en evidencia y toma de decisiones basada en datos al abordar el comportamiento escolar con el fin de mejorar el clima y la cultura escolar.

empleado de la escuela – Un maestro, paraprofesional, administrador, miembro del personal de apoyo o proveedor de servicios relacionados en CA, incluidos los empleados contractuales.

Reclusión – El aislamiento es un confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual se le impide físicamente salir. Este procedimiento aísla y confina al estudiante hasta que ya no representa un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Puede usarse de forma individual durante un tiempo limitado para permitirle al estudiante la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado.

Sala de reclusión – una sala u otra área confinada, utilizada de forma individual, en la que se retira a un estudiante del salón de clases regular por un tiempo limitado para permitirle la oportunidad de recuperar el control en un ambiente privado y del cual se le impide entrar involuntariamente de salir. Este término no incluye un tiempo de espera, que es una técnica de manejo del comportamiento que forma parte de un programa aprobado, implica la separación supervisada de un estudiante en un entorno sin llave y se implementa con el propósito de calmarlo.

Directrices y procedimientos escritos. – Las pautas y procedimientos escritos adoptados por la autoridad gobernante de una escuela con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento escolar que puede requerir intervención inmediata.

Política de aislamiento y restricción

La restricción física es la fuerza corporal utilizada para restringir el movimiento de alguien. Ningún estudiante será sometido a ningún tipo de restricción mecánica o fuerza impuesta por objetos o ataduras por parte de los empleados de la escuela bajo ninguna circunstancia. Las restricciones físicas solo las llevarán a cabo miembros del personal capacitados y certificados de una manera que no cause daño físico al estudiante, lo que resulte en la menor incomodidad posible para el estudiante, y nunca interferirá con la respiración o la capacidad de comunicación del estudiante.

Collegiate Academies (CA) cree que la seguridad de sus estudiantes es la prioridad número uno. Creemos que todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto. Si un estudiante está en crisis y ha demostrado ser un peligro para sí mismo o para los demás, el equipo de CA está capacitado y preparado para utilizar técnicas de restricción para mantener a todas las partes seguras e ilesas. El objetivo de los procedimientos de restricción física es garantizar la seguridad durante un período breve y/o hasta que haya pasado el peligro de lesión. El equipo de CA entiende el uso de la restricción física como último recurso y también está capacitado en otros métodos para reducir la intensidad de una crisis. Nuestras escuelas utilizarán la prevención, el apoyo al comportamiento positivo y la reducción de conflictos para evitar la necesidad de utilizar estas preocupaciones.

Se debe hacer todo lo posible para evitar la necesidad de utilizar técnicas de aislamiento o sujeción. Los entornos deben estructurarse y centrarse en intervenciones y apoyos positivos para reducir en gran medida, y en muchos casos eliminar, la necesidad de utilizar la restricción o el aislamiento. Estas pautas se aplican a todos los estudiantes, no solo a los estudiantes con discapacidades. Las escuelas de CA trabajarán para garantizar que lo siguiente siga siendo cierto:

- El aislamiento y la restricción no deben usarse como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza para controlar, intimidar u obtener cumplimiento conductual, o para la

conveniencia del personal de la escuela.

- Ningún estudiante debe ser sometido a un uso irrazonable, inseguro o injustificado de aislamiento o restricción física.
- Ningún estudiante debe ser recluido o restringido físicamente si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida dicha acción, según lo certificado por un proveedor de atención médica autorizado en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que está matriculado el estudiante.
- Ningún estudiante debe ser sometido a restricciones mecánicas para restringir su libertad de movimiento.

La restricción física debe usarse únicamente:

- cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros y sólo como último recurso para proteger la seguridad propia y de los demás;
- sólo en la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso;
- de una manera que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible, no interfiera de ninguna manera con la respiración del estudiante o su capacidad para comunicarse con los demás, y no ejerza presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante o que causa asfixia; y
- es de una manera que es directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y severidad del comportamiento del estudiante.

Una habitación de aislamiento u otra área confinada debe:

- estar libre de cualquier objeto que suponga un peligro para el estudiante que allí se encuentre;
- tener una ventana de observación;
- tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de un aula operativa de la escuela; y
- Ser de un tamaño que sea apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante.

Además, reclusión y moderación:

- Debe reservarse para situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico grave al estudiante, a otros estudiantes o al personal de la escuela o del programa y otras intervenciones son ineficaces;
- No debe usarse excepto para proteger a los estudiantes y a otras personas de daños graves y para desactivar situaciones de peligro inminente en el aula u otros entornos escolares fuera del aula (por ejemplo, pasillos, cafetería, patio de juegos, campo deportivo);
- Sólo debe ser utilizado por personal capacitado;
- Nunca utilice restricciones mecánicas para restringir la libertad de movimiento de un estudiante.
- Nunca utilice una droga o medicamento para controlar el comportamiento o restringir la libertad de movimiento (excepto según lo prescrito por un médico con licencia u otro profesional de la salud calificado que actúe bajo el alcance de la autoridad del profesional según la ley estatal; y administrado según lo prescrito por el médico con licencia u otro profesional de la salud calificado). profesional de la salud que actúa bajo el alcance de la autoridad del profesional conforme a la ley estatal).

Procedimientos de restricción física

Collegiate Academies capacita a su personal con el Programa de Intervención y Prevención de Crisis

(TCIS), una capacitación aclamada a nivel nacional para educadores y proveedores de atención en el aprendizaje de la reducción de crisis. El Programa de Capacitación en Intervención No Violenta en Crisis de TCIS se utiliza para equipar al personal con habilidades, estrategias y métodos para prevenir o intervenir si un estudiante está en crisis. El objetivo del programa es brindar al personal una forma de intervenir y abordar comportamientos violentos y al mismo tiempo brindar bienestar y seguridad a todos los involucrados en la situación de crisis. La capacitación incluye la aclaración de los elementos básicos del comportamiento violento, la identificación de cómo una crisis puede intensificarse y disminuir, técnicas para la restricción física segura y estrategias enseñadas y mejores prácticas para la reducción verbal con la esperanza de prevenir comportamientos violentos.

Consulte la lista de técnicas de restricción física de TCIS en las que el personal está capacitado:

- Técnicas de intervención en crisis no violentas:
 - Posición de control para niños TCIS: diseñada para usarse con niños. Implica una persona que realiza la sujeción y un monitor de seguridad y asistencia.
 - Puesto de control del equipo de TCIS: diseñado para gestionar personas que se han vuelto peligrosas para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque en equipo de dos personas y un monitor para seguridad y asistencia si es necesario.
 - Posición de control de equipo sentado de TCIS: diseñada para gestionar individuos que se han vuelto peligrosos para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque en equipo de dos personas y un monitor para seguridad y asistencia si es necesario.
 - Técnicas de desvinculación del IPC: diseñadas para usarse si un individuo

En el caso de que un estudiante de una escuela de California necesite ser restringido físicamente, cada escuela cuenta con un equipo de "crisis" o emergencia capacitado en TCIS que está certificado en técnicas de TCIS. Este equipo sigue todas las pautas de restricción y aislamiento como se describen en las regulaciones federales y estatales y, además, utilizó las mejores prácticas de TCIS para garantizar que las restricciones se utilicen, documenten y reflexionen de manera efectiva.

Cada empleado de CA certificado con TCIS ha recibido un mínimo de seis horas de capacitación en TCIS en un año de capacitación inicial y/o un curso de actualización de tres horas para mantener la certificación y la implementación de las mejores prácticas de TCIS. Además, a todos los miembros capacitados de CA se les muestra cómo documentar adecuadamente los incidentes de restricción y aislamiento.

Toda la capacitación y documentación del programa la completan capacitadores certificados de TCIS. Se mantiene una lista de todo el personal del distrito certificado en TCIS y anualmente se llevan a cabo y documentan cursos de actualización de seguimiento.

Procedimientos de aislamiento:

El personal de la escuela puede utilizar el aislamiento (aislamiento y confinamiento del estudiante en un área separada) solo cuando el estudiante presenta un riesgo inmediato de peligro para sí mismo o para otros, como se describe más detalladamente a continuación:

- La persona tiene el control de un arma;
- Se necesita aislamiento para interrumpir una pelea o mantener el orden en la escuela;
- La persona representa una amenaza viable de daño inminente a sí mismo o a otros o destrucción sustancial de la propiedad escolar;
- El aislamiento es requerido/especificado por el IEP del estudiante, el Plan de la Sección 504 y/o el Plan de intervención de conducta;
- Otros incidentes similares que impliquen un riesgo inminente de lesiones importantes para el estudiante u otras personas.

Monitoreo: Un estudiante colocado en reclusión debe ser monitoreado/supervisado en todo momento por un adulto. El seguimiento requiere:

- Proximidad visual y cercana al estudiante.
- Liberar tan pronto como cesen los comportamientos que llevaron al aislamiento/reclusión.
- El espacio donde se recluye el escolar cuenta con iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración adecuadas.
- El espacio está libre de objetos o elementos que puedan exponer injustificadamente al estudiante a un peligro.
- El espacio está designado por la escuela como un entorno seguro para el aislamiento temporal que requiere seguridad.

Sala de reclusión: El personal de la escuela puede confinar a un estudiante con una discapacidad a una sala de reclusión (una habitación u otra área confinada de la cual se le impide salir involuntariamente) de forma individual y por un tiempo limitado para permitirle al estudiante la oportunidad de recuperarse. control en un entorno privado. Cuando sea necesario el uso de una sala de reclusión:

- El estudiante con discapacidad debe ser acompañado al área de reclusión sin el uso de fuerza física, siempre que sea posible. Los empleados de la escuela emplearán técnicas de capacitación Intervención terapéutica en crisis en las escuelas (TCIS) para apoyar al estudiante en la transición de la sala de crisis a la de reclusión.
- Se permiten indicaciones físicas con el fin de guiar con seguridad al estudiante de un área a otra, pero se debe tener cuidado de limitar el uso del contacto físico con el estudiante y evitar el uso de fuerza física.
- Se debe utilizar la redirección verbal y otros medios de apoyo positivo antes de recurrir a medios físicos.

Condiciones ambientales y de otro tipo.: Cuando una sala de aislamiento es necesaria como último recurso (después de que se hayan utilizado medidas menos restrictivas, como apoyos conductuales positivos, desescalamiento constructivo y no físico y reestructuración del entorno del estudiante), se REQUIEREN las siguientes condiciones ambientales y de otro tipo. :

- El estudiante debe ser supervisado por un empleado de la escuela.
- El empleado supervisor debe poder ver y oír al estudiante durante todo el tiempo que esté confinado en la sala de reclusión.
- La sala de reclusión debe estar libre de cualquier objeto que represente un peligro potencial para el estudiante mientras se encuentre en la sala.
- La sala de reclusión debe tener una ventana de observación de un tamaño apropiado al tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo del estudiante.
- La sala de aislamiento debe tener una altura de techo y sistemas de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de las aulas operativas de la escuela.
- La sala de reclusión NO debe usarse como forma de disciplina o castigo, ni para amenazar o intimidar al estudiante ni para obtener cumplimiento de conducta.
- La sala de aislamiento NO debe usarse para la conveniencia del personal de la escuela o cuando no sea razonable, inseguro o injustificado.
- La sala de reclusión NO ESTÁ PERMITIDA para el uso de un estudiante que tenga una condición médica o psicológica conocida que impida su uso (según lo certificado por un proveedor de atención médica autorizado en una declaración escrita proporcionada a la escuela).

Política de seguimiento y documentación:

Supervisión: El aislamiento y la restricción requieren seguimiento, documentación y análisis de los datos

recopilados:

- Monitoreo continuo
- Documentación cada 15 minutos (con los ajustes correspondientes)
- El estudiante es liberado/retirado tan pronto como las acciones hayan disminuido.

Documentación: Todos los incidentes de restricción física y uso de una sala de aislamiento deben documentarse en el **Formulario de notificación de aislamiento y/o restricción**.

El empleado de la escuela Collegiate Academies que utilizó aislamiento/restricción deberá:

- Completar la **Formulario de notificación de aislamiento y/o restricción** por cada incidente de restricción y reclusión
- Envíe el **Formulario de notificación de aislamiento y/o restricción** al director de la escuela, o persona designada, *al final del día escolar en el que se utilizó restricción/aislamiento*.
- Asegúrese de que todos los informes de incidentes del personal se hayan registrado en SchoolRunner.
- Garantizar que todos los incidentes de estudiantes con discapacidad se registren adecuadamente en el SER.

Notificación a los padres o tutores: Las regulaciones estatales requieren que Collegiate Academies notifique al padre o tutor por escrito, *en 24 horas* de cada incidente de restricción o reclusión. El padre/tutor recibirá una copia del **Formulario de notificación de aislamiento y/o restricción**.

Esta notificación debe incluir lo siguiente:

- Motivo del aislamiento/restricción
- Descripción de los procedimientos utilizados.
- Duración del tiempo de reclusión/restricción
- Nombres y títulos de los empleados escolares involucrados.

Las escuelas Collegiate Academies deben informar cada incidente a los padres/tutores de un estudiante, y lo harán a más tardar el día escolar siguiente al día en que ocurrió el aislamiento/restricción. Cada escuela de CA deberá documentar todos los esfuerzos para comunicarse con los padres, incluidas conversaciones, llamadas telefónicas, comunicaciones electrónicas y visitas domiciliarias, para notificar a los padres de un niño que ha sido recluso o restringido físicamente.

Patrones de uso de restricción o aislamiento para estudiantes con discapacidades:

Cuando un estudiante con una discapacidad está involucrado en cinco (5) incidentes de restricción o reclusión en un solo año escolar, la escuela convocará al equipo del IEP para revisar el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante para incluir cualquier comportamiento apropiado y necesario. apoya.

Apéndice H. Políticas para estudiantes embarazadas y para padres

Collegiate Academies se compromete a crear y mantener una comunidad donde todas las personas disfruten de la libertad de discriminación, incluida la discriminación por motivos de sexo, según lo dispuesto por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX). La discriminación sexual, que puede incluir discriminación por embarazo, estado civil o paternidad, está prohibida y es ilegal en los programas y actividades educativos, la contratación, las políticas de licencia, las políticas de empleo y la cobertura de seguro médico. Collegiate Academies establece por la presente una política y procedimientos asociados para garantizar la protección y el trato igualitario de personas embarazadas, personas con afecciones relacionadas con el embarazo y nuevos padres.

Según las regulaciones del Título IX del Departamento de Educación (DOE), una institución que recibe fondos federales “no discriminará a ningún estudiante ni excluirá a ningún estudiante de su programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, sobre la base de las calificaciones de dicho estudiante”. embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo”. Según el DOE, el tratamiento adecuado de una becaria embarazada incluye concederle a la becaria una licencia “por un período de tiempo tan largo como el médico de la becaria lo considere médicamente necesario”, y luego restituir efectivamente a la becaria al mismo estatus que tenía cuando la becaria estaba embarazada. comenzó la licencia.

Esto generalmente significa que las estudiantes embarazadas serán tratadas de la misma manera que alguien que tiene una discapacidad temporal. Es posible que haya plazos extendidos, tareas de recuperación (por ejemplo, trabajos, cuestionarios, pruebas y presentaciones), tutoría, estudio independiente e instrucción virtual disponibles, además de otros apoyos de asistencia identificados. El Coordinador del Título IX tiene la autoridad para determinar que dichas adaptaciones son necesarias y apropiadas, y para informar a los maestros y otros administradores escolares de la necesidad de modificar las políticas en consecuencia.

Al igual que con las adaptaciones para discapacitados, la información sobre las solicitudes de adaptaciones de las estudiantes embarazadas se compartirá con los maestros y el personal solo en la medida necesaria para proporcionar las adaptaciones razonables. El personal considerará privada toda la información asociada con dichas solicitudes y no la divulgará a menos que sea necesario. La responsabilidad administrativa de estas adaptaciones recae en el Coordinador del Título IX de la red o de la escuela, quien mantendrá toda la documentación apropiada relacionada con las adaptaciones.

Se alienta a los estudiantes a trabajar con sus maestros y los sistemas de apoyo de Collegiate Academies para diseñar un plan sobre cómo abordar mejor las condiciones a medida que avanza el embarazo, anticipar la necesidad de licencias, minimizar el impacto académico de su ausencia y volver a encaminarse de la manera más eficiente y eficiente posible. lo más cómodamente posible. El Coordinador del Título IX ayudará con el desarrollo y la implementación del plan según sea necesario.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos los aspectos del programa Collegiate Academies, incluidos, entre otros, programas y actividades educativos y actividades extracurriculares.

DEFINICIONES

- Cuidado: cuidar y satisfacer las necesidades de un niño.

- Necesidad médica: una determinación hecha por un proveedor de atención médica (a elección del estudiante) de que un determinado curso de acción es lo mejor para la salud del paciente.
- Crianza de los hijos: la crianza de un niño por parte de sus padres en el período posparto razonablemente inmediato.
- Embarazo y afecciones relacionadas con el embarazo: incluyen (pero no se limitan a) embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, afecciones que surjan en relación con el embarazo y recuperación de cualquiera de estas afecciones.
- Discriminación por embarazo: incluye tratar a una persona afectada por el embarazo o una condición relacionada con el embarazo de manera menos favorable que a personas similares no tan afectadas, e incluye no proporcionar permisos o adaptaciones legalmente obligatorias.
- Becaria embarazada/padre biológico: se refiere a la becaria que está o estuvo embarazada. Esta política y sus protecciones relacionadas con el embarazo se aplican a todas las personas embarazadas, independientemente de su identidad o expresión de género.
- Adaptaciones razonables: (a los efectos de esta política) cambios en el entorno académico u operaciones típicas que permitan a las académicas embarazadas o con afecciones relacionadas con el embarazo continuar con sus estudios y disfrutar de los mismos beneficios de las Academias Universitarias.

ADAPTACIONES RAZONABLES PARA ESTUDIANTES AFECTADOS POR EMBARAZO, PARTO O CONDICIONES RELACIONADAS

- Collegiate Academies y sus empleados no requerirán que los estudiantes limiten sus estudios como resultado del embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo.
- Los beneficios y servicios brindados a los estudiantes afectados por el embarazo no serán menores que los brindados a los estudiantes con otras condiciones médicas temporales.
- Los estudiantes con discapacidades relacionadas con el embarazo, como cualquier estudiante con una discapacidad temporal o de corto plazo, tienen derecho a adaptaciones razonables para que no se vean perjudicados en sus cursos de estudio y pueden buscar ayuda del Coordinador del Título IX.
- No se impondrán plazos artificiales ni limitaciones de tiempo a las solicitudes de adaptaciones, pero Collegiate Academies tiene una capacidad limitada para implementar adaptaciones de forma retroactiva.
- Las adaptaciones razonables pueden incluir, entre otras:
 - Proporcionar adaptaciones solicitadas por una estudiante embarazada para proteger la salud y seguridad de la estudiante y/o el embarazo (como permitir que la estudiante mantenga una distancia segura de sustancias peligrosas);
 - Realizar modificaciones en el entorno físico (como asientos accesibles);
 - Proporcionar apoyo a la movilidad;
 - Extender los plazos y/o permitir que el estudiante recupere exámenes o tareas perdidas por ausencias relacionadas con el embarazo;
 - Justificar ausencias médicamente necesarias;
 - Servicios de instrucción en el hogar según la política de servicios en el hogar de Collegiate Academies; y/o
 - Permitir a los estudiantes de lactancia materna tiempo y espacio razonables para extraerse la leche materna en un lugar privado, limpio y razonablemente accesible.
 - Los baños no cumplen con este requisito.

ASISTENCIA Y LICENCIAS PARA BECAS EMBARAZADAS Y PADRES¹

- Los estudiantes no estarán obligados a tomar licencia, retirarse o limitar sus estudios u otras actividades, como resultado de embarazo, parto o condiciones relacionadas. Esto no requiere modificación de elementos esenciales de ningún programa académico.
- Los estudiantes que necesiten un permiso de ausencia según esta política notificarán su intención de tomar el permiso tan pronto como sea posible y no menos de 30 días calendario antes del inicio del permiso.
- Los estudiantes tienen derecho a una licencia médica de al menos 6 semanas relacionada con el embarazo, el parto y la crianza de los hijos, que puede ampliarse a 8 semanas por parto por cesárea o 12 semanas para otras necesidades médicas según lo certifique un médico.
- Cualquier ausencia debido a condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos, incluidos, entre otros, el trabajo de parto, el alumbramiento y la recuperación; citas médicas prenatales y posnatales y otras ausencias médicamente necesarias relacionadas con el embarazo, una enfermedad del niño o una cita médica; y se excusarán las citas legales relacionadas con el embarazo o la paternidad, incluidas, entre otras, la adopción, la custodia y las visitas.
 - La documentación aceptable para las ausencias incluye una nota de un médico autorizado o el permiso de los padres.
- Los estudiantes que son padres, independientemente de si son los padres biológicos, tienen derecho a un mínimo de 10 días de ausencias justificadas después del nacimiento de un niño.
- Al finalizar cualquier período de ausencia relacionado con el embarazo o la crianza de los hijos, los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido en un período de tiempo razonable que no será menor que la cantidad de días que el estudiante estuvo ausente, y elegir entre varias opciones para recuperar el trabajo, incluyendo retomar un semestre, participar en un programa de recuperación de créditos de un curso en línea, recibir seis semanas para continuar al mismo ritmo y terminar en una fecha posterior, o recibir servicios de instrucción en el hogar.

ADAPTACIONES PARA LA LACTANCIA

- Las alumnas lactantes tienen derecho a adaptaciones razonables en el campus para fines de lactancia, incluido el acceso a una habitación privada y segura, permiso para traer un extractor de leche al campus, acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo de lactancia, y acceso para almacenar de forma segura la leche materna.
- Las alumnas lactantes tienen derecho a una cantidad de tiempo razonable para extraerse la leche materna o amamantar a un niño mientras están en la escuela; y
- Los estudiantes no incurrirán en una penalización académica como resultado del uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables para la lactancia materna y se les brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

CUIDADO DE LOS NIÑOS:

- Las escuelas ayudarán a los estudiantes de crianza a identificar proveedores de cuidado infantil, según sea necesario.

¹ [Ley 472](#) Cumplimiento

SIN REPRESALIAS NI ACOSO

- Está prohibido el acoso a cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad de Collegiate Academies por motivos de sexo, género, identidad o expresión de género, embarazo o situación parental.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido interferir con el derecho de los estudiantes a tomar licencia, buscar adaptaciones razonables o ejercer de otra manera sus derechos bajo esta política.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido tomar represalias contra los estudiantes por ejercer los derechos articulados en esta política, incluida la imposición o amenaza con imponer resultados educativos negativos porque los estudiantes solicitan licencia o adaptación, presentan una queja o ejercen de otra manera sus derechos bajo esta política.

Apéndice I. Cuotas y honorarios académicos

Declaración de política

Las escuelas Collegiate Academies (CA) brindan una programación sólida y efectiva a los estudiantes en todos los ámbitos académicos, sociales, extracurriculares, atléticos y otros. Como escuelas públicas, CA se esforzará por crear estos programas con contribuciones (tarifas) mínimas de las familias y los estudiantes participantes. Todas las tarifas solicitadas a las familias se comunicarán a las familias lo antes posible, y se pondrá a disposición un proceso de exención claro para garantizar que las tarifas académicas no causen dificultades económicas indebidas (las tarifas son recomendadas, no obligatorias). En ningún caso los líderes de Collegiate Academies autorizarán ninguna tarifa prohibida por las leyes locales, estatales o federales. En ningún caso se negará o retrasará la admisión a cualquier actividad educativa a los estudiantes ni se les retendrán sus registros educativos por no pagar una tarifa.

Lista de tarifas

Las tarifas de 2024-25 para todas las escuelas de Collegiate Academies se describen a continuación. Esta lista incluye el propósito y uso de las tarifas, y el monto de cada tarifa. Esta lista está sujeta a cambios; Para obtener la información más actualizada, solicite una lista en nuestra oficina principal.

Cobro de tarifas

- Los líderes escolares (o su persona designada) crearán una descripción de todas las tarifas que deberá cobrar la escuela. Las escuelas harán todo lo posible para comunicar estas tarifas antes del comienzo de cada año académico y comunicarán cualquier actualización a través del sitio web de la escuela, comunicación directa con la familia u otros medios apropiados.
- Los líderes escolares (o su persona designada) cobrarán las tarifas de las familias y/o estudiantes. Los métodos de pago estándar son tarjeta de crédito (en persona o a través de nuestra Tienda Square) o giros postales. No se prefiere efectivo, pero también se aceptará. No se aceptan cheques personales.
- La escuela generará un recibo u otra documentación de la transacción para los registros de la escuela y los de la familia.

Gasto de tarifas

Los líderes escolares (o su designado) determinarán el uso apropiado de los fondos recaudados a través de las cuotas escolares y serán responsables de comunicar claramente estos planes a los estudiantes y las familias. Los usos típicos de las tarifas incluyen uniformes y/o equipos para organizaciones deportivas y cocurriculares; participación en eventos especiales como celebraciones de Homecoming o Senior; y otra programación complementaria que complemente la misión principal de la escuela.

Exención por dificultades económicas

Collegiate Academies busca para equilibrar la justicia (es decir, todos los estudiantes participantes deben pagar la misma tarifa) con la equidad y el reconocimiento de las dificultades económicas que enfrentan muchas familias en las comunidades a las que servimos. Como tal, los líderes escolares (o su designado) ofrecerán reducciones y exenciones de tarifas a los estudiantes y familias que completen los siguientes pasos:

- Haga un esfuerzo de buena fe para pagar la tarifa completa, incluso solicitando tiempo adicional y/o un plan de pago.
- Solicitar una exención o reducción de tarifas al líder escolar (o su designado)
- Proporcionar documentación adicional solicitada por el líder escolar (o su designado)
- Comprometerse a informar al líder escolar (o persona designada) si las circunstancias económicas de la familia cambian y la tarifa se puede pagar más adelante en el año académico.

El Departamento de Educación de Louisiana proporciona los siguientes ejemplos de estado familiar que puede ser motivo para otorgar una exención: familias que reciben beneficios de desempleo o asistencia pública, incluida Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Seguridad Suplementaria Ingresos (SSI) o Medicaid; familias de acogida que cuidan a los niños en hogares de guarda; y familias sin hogar. Los líderes escolares pueden utilizar estos indicadores y otra información para tomar su determinación.

Los líderes escolares (o su designado) comunicarán la decisión con respecto a una exención de forma continua directamente a las familias. Si una familia desea apelar una solicitud de exención, deben comunicarse con el director ejecutivo de Collegiate Academies, Jerel Bryant, en jbryant@collegiateacademies.org. Al revisar la decisión, el Superintendente puede confirmar o revocar la decisión del líder escolar (o su designado); sin embargo, la revisión del Superintendente de Academias Universitarias es definitiva. Las decisiones se comunicarán por escrito dentro de los cinco (5) días.

Descripción del grupo de actividades	Monto por becario	Uso de la tarifa	Plazo(s) de cuotas
Presupuesto para estudiantes de grado 12	\$500	graduación + actividades para estudiantes de grado 12 + recuerdos para estudiantes de grado 12	Diciembre 1
Homecoming Court- Niñas	\$750	toda la vestimenta usada para el juego, el baile y la camiseta del rally, 2 boletos para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile	Inmediatamente después de la votación del Homecoming Court
Homecoming Court- Reina	\$1,100	toda la vestimenta usada para el juego, el baile y la camiseta del rally, 1 boleto para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile	Inmediatamente después de la votación del Homecoming Court

Homecoming Court Niños	\$700	toda la vestimenta usada para el juego, el baile y la camiseta del rally, 1 boleto para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile	Inmediatamente después de la votación del Homecoming Court
Homecoming Court- Rey	\$700	toda la vestimenta usada para el juego, el baile y la camiseta del rally, 1 boleto para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile	Inmediatamente después de la votación del Homecoming Court
equipo de porristas	\$1200	Uniforme negro, pompones, calzoncillos naranjas, lazo, bolsa de alegría, concha naranja	1 de octubre
Equipo de baile	\$450	Uniformes, zapatos, medias, chaqueta.	1 de octubre
baloncesto masculino	\$150	Calentadores, zapatos, camiseta, bolso.	Diciembre 1
Equipo de atletismo masculino y femenino	\$150	Calentadores, zapatos, camiseta, bolso.	01 de febrero
Baloncesto femenino	\$150	Calentadores, zapatos, camiseta, bolso.	Diciembre 1
equipo de majorettes	\$400	Uniformes, zapatos, medias, chaqueta.	1 de octubre
Miembros de la banda	\$150	Camiseta, traje cortavientos	1 de octubre

Apéndice J: Declaración de derechos de los padres

§406.9. Declaración de derechos de los padres para las escuelas públicas

A. La legislatura encuentra todo lo siguiente:

- (1) Que la participación de los padres es un factor importante en el aumento estudiante logro.
- (2) Que el acceso a estudiante La información fomenta una mayor participación de los padres.

B. Los padres de niños de escuelas públicas que no hayan alcanzado la mayoría de edad tendrán todos los siguientes derechos:

(1) Examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario utilizado en el aula de su hijo.

(2) Inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de los registros de su hijo dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación de una solicitud por escrito, ya sea electrónicamente o en papel. No se requerirá que los padres se presenten en persona con el fin de solicitar o validar una solicitud de registros escolares de sus hijos. No habrá ningún cargo para los padres por recibir dichos registros electrónicamente. Cualquier cargo por una copia impresa de dichos registros será razonable y estará establecido en las reglas y regulaciones oficiales de la autoridad gobernante de la escuela. Los registros escolares incluirán todo lo siguiente:

- (a) Expedientes académicos, incluidos, entre otros, los resultados de evaluaciones intermedias o de referencia.
- (b) Registros médicos o de salud.
- (c) Registros de cualquier asesoramiento de salud mental.
- (d) Registros de cualquier asesoramiento vocacional.
- (e) Registros de disciplina.
- (f) Registros de asistencia.
- (g) Registros asociados con la evaluación de un niño para detectar desafíos de aprendizaje, excepciones, planes para un Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual.
- (h) Cualquier otro estudiante-archivo, documento u otros materiales específicos que mantiene la escuela.

(3) A ser notificado cuando se ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto cuando se requiera tratamiento médico de emergencia. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará a los padres tan pronto como sea posible después de que se brinde el tratamiento.

(4) A ser notificado si se considera que se ha cometido una acción criminal contra su hijo o por su hijo.

(5) Ser notificado si el personal encargado de hacer cumplir la ley interroga a su hijo, excepto en los casos en que el padre haya sido acusado de abusar o descuidar al niño.

(6) A ser notificado si su hijo es llevado o retirado del campus escolar sin el permiso de los padres.

(7) Que la escuela no discriminará a su hijo basándose en las creencias religiosas sinceras de la familia del niño.

(8) Recibir una notificación por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes temas:

- (a) Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante.
- (b) Las creencias familiares, la moral, la religión o las afiliaciones políticas de el estudiante.

(c) Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o un miembro de la familia.

(9) Recibir una notificación por escrito y tener la opción de optar por que su hijo no reciba instrucción sobre temas asociados con la actividad sexual.

(10) Recibir de la escuela el calendario escolar anual, a más tardar treinta días antes del comienzo del año escolar, y ser notificado por escrito tan pronto como sea posible sobre cualquier revisión de dicho calendario. Los calendarios se publicarán en el sitio web de la escuela e incluirán, como mínimo, días de asistencia y cualquier evento que requiera que los padres o estudiantes tengan asistencia fuera de los días u horas escolares normales.

(11) Recibir por escrito cada año o ver en el sitio web de la escuela una lista completa de cualquier tarifa requerida y su propósito y uso y una descripción de cómo se pueden abordar las dificultades económicas.

(12) Recibir por escrito cada año o ver en el sitio web de la escuela una descripción del uniforme requerido por la escuela para estudiantes.

(13) A ser informado si el desempeño académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño de ser promovido al siguiente nivel de grado y a que se le ofrezca una reunión en persona con el maestro del salón de clase del niño y el líder de la escuela para discutir cualquier recurso o estrategias disponibles para apoyar y fomentar el mejoramiento académico del niño.

C. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario, no se requerirá que una escuela pública divulgue ningún registro o información sobre un estudiante sus registros médicos o de salud o registros de asesoramiento de salud mental a un padre durante la tramitación de una investigación de abuso o negligencia infantil realizada por cualquier agencia de aplicación de la ley o el Departamento de Servicios para Niños y Familias donde el padre es el objetivo de la investigación, a menos que el El padre ha obtenido una orden judicial.

Leyes de 2014, núm. 699, §1; Leyes de 2018, núm. 547, §1.

Apéndice K: Acceso de los padres a materiales educativos

§355. Acceso de los padres a materiales educativos.

A. Un padre de un niño que asiste a una escuela primaria o secundaria pública tendrá derecho a acceder a los materiales educativos según lo dispuesto en esta Sección.

B. Un padre tiene derecho a:

- (1) Revisar los materiales educativos utilizados o administrados al hijo de los padres.
- (2) Revisar cualquier encuesta antes de que una escuela la administre o distribuya a un estudiante.

C. Cada junta escolar local adoptará reglas y políticas para que cada escuela tenga materiales de instrucción fácilmente disponibles para su revisión según lo dispuesto en esta Sección. Las reglas pueden especificar horas razonables para la revisión. Las reglas deberán establecer que la escuela proporcionará acceso a materiales educativos a los padres que lo soliciten. Si un padre solicita una copia impresa de material que se pueda copiar fácilmente utilizando el equipo escolar, se le proporcionará dicha copia. Las reglas establecerán tarifas razonables y habituales que la escuela cobrará para cubrir el costo de proporcionar dichas copias. Ninguna disposición de la ley o política de la junta escolar prohibirá o interferirá con la capacidad de los padres de hacer sus propias copias en las instalaciones de la escuela a través de un dispositivo móvil u otro dispositivo. El director de cada escuela se asegurará de que la escuela cumpla con dichas reglas.

D. Para propósitos de esta Sección:

- (1) "Materiales de instrucción" significa contenido que transmite el conocimiento o las habilidades de una materia en el plan de estudios escolar a través de un medio o una combinación de medios para transmitir información a un estudiante. También incluye cualquier prueba no segura, evaluación no segura o encuesta administrada a un estudiante. El término también incluye libros, materiales complementarios, material didáctico, software informático, medios magnéticos, DVD, CD-ROM, material didáctico informático, material, información o servicios en línea, o un medio electrónico u otro medio para transmitir información al estudiante o contribuir de otra manera al proceso de aprendizaje.
- (2) "Padre" significa el padre o tutor legal de un niño.
- (3) "Encuesta" significa cualquier instrumento o cuestionario de evaluación que no sea una evaluación de conocimientos, destrezas o habilidades académicas, administrado como parte de una evaluación estatal, nacional o internacional o por sí mismo.

Leyes de 2014, núm. 436, §1, eff. 1 de agosto de 2014.

Los padres pueden acceder a materiales curriculares que se utilizan en sus estudianteclases haciendo una solicitud por escrito al Jefe de Personal de la escuela, Read Irvin, enviando un correo electrónico rirvin@collegiateacademies.org. La solicitud debe incluir lo que los padres desean ver, incluidas qué clases, qué materiales y qué días/lecciones desean ver.

Los padres pueden acceder a información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos realizando una solicitud por escrito al Jefe de Personal de la escuela, Read Irvin, enviando un correo electrónico a rirvin@collegiateacademies.org. Se podrá solicitar la siguiente información, como mínimo:

- (i) Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción
- (ii) Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatales.
- (iii) El título de bachillerato de especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de

posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.

- (iv) Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. Los padres también pueden solicitar información sobre el nivel de logro de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales y notificación oportuna de que su hijo ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por, un maestro que no está altamente calificado.

Apéndice L: Aviso para padres sobre: Almacenamiento y administración de epinefrina

Aviso sobre: almacenamiento y administración de epinefrina autoinyectable en las aulas

Según lo exige la ley estatal, las Academias Universitarias deberán mantener un suministro de epinefrina autoinyectable en un lugar seguro en cada salón de clases asignado a un estudiante quien su médico considera que tiene un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica y es incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable.

Si su hijo tiene un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica y es incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable, comuníquese con nuestra oficina principal para programar una reunión con la enfermera de nuestra escuela y un miembro de nuestro equipo de operaciones escolares. En esa reunión, se le pedirá que proporcione la documentación médica correspondiente, dé autorización por escrito para la estudiante para que se le administre el medicamento y proporcionar un suministro de epinefrina autoinyectable que se mantendrá en cada salón de clases.

El maestro en cada salón de clases donde se almacena la epinefrina autoinyectable deberá recibir información sobre el acceso y la administración de la epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de reacciones anafilácticas e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento de la epinefrina autoinyectable. estudiante asignado al aula que tiene un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en responsabilidad como resultado de cualquier lesión sufrida por el estudiante de la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable.

Apéndice M: Aviso anual sobre el consentimiento para facturar a Medicaid y compartir información con el Departamento de Salud de Louisiana

Se ha aprobado que las escuelas de Louisiana reciban un reembolso parcial de Medicaid de Louisiana por el costo de ciertos servicios relacionados con la salud proporcionados por Collegiate Academies a ciertos estudiantes. Para que Collegiate Academies recupere parte del dinero gastado en servicios, Collegiate Academies debe compartir con Louisiana Medicaid los siguientes tipos de información sobre ciertos nombres; fecha de nacimiento; género; tipo de servicios prestados, cuándo y por quién; diagnóstico (si corresponde) e identificación de Medicaid de Louisiana. Si su hijo es elegible para recibir servicios para satisfacer sus necesidades, los servicios pueden ser proporcionados por el sistema escolar y/o usted puede llevar a su hijo a otro proveedor que acepte Medicaid.

Con un permiso único por escrito de los padres, Collegiate Academies busca un reembolso parcial por los servicios brindados por Medicaid de Louisiana, incluidos, entre otros, una prueba de audición o un examen de la vista; terapia ocupacional, del habla o física; algunas visitas de enfermeras escolares; y servicios de asesoramiento. Después de otorgarse el permiso inicial, este aviso anual se proporciona cada año.

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Las Academias Universitarias no pueden exigir que las familias se inscriban en Medicaid de Louisiana para recibir los servicios relacionados con la salud y/o de educación especial a los que el estudiante tiene derecho.
2. Las Academias Universitarias no pueden exigir que las familias paguen nada por el costo de servicios de educación especial y/o relacionados con la salud.
3. Collegiate Academies tiene permiso para compartir información y solicitar un reembolso a Medicaid de Louisiana:
 - a. Esto no afectará la cobertura de por vida u otro Medicaid de Louisiana; ni limitará de ninguna manera el uso que la familia haga de los beneficios de Medicaid de Louisiana fuera de la escuela.
 - b. El permiso no afectará los servicios de educación especial o los derechos del IEP de cualquier manera, si el estudiante es elegible para recibirlos.
 - c. El permiso no dará lugar a ningún cambio en los derechos de Medicaid de Louisiana; y
 - d. El permiso no generará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid.
4. Una vez otorgado el permiso, las familias tienen derecho a cambiar de opinión y retirar el permiso en cualquier momento.
5. Si se retira el permiso, Collegiate Academies seguirá siendo responsable de proporcionar la estudiante con los servicios, sin costo alguno para la familia.

Si un padre desea retirar el consentimiento por escrito otorgado previamente, comuníquese con el distrito en Collegiate Academies.



Acuerdo del manual para estudiantes y familias

He recibido mi copia del Manual de GWC 24-25. Acepto los términos del manual y apoyaré a mi estudiante para garantizar que cumpla con las pautas relacionadas con la asistencia regular, el rendimiento académico y el código de conducta escolar. Si tengo alguna pregunta, me comunicaré con la oficina principal: 504-308-3660.

Nombre del Padre de Familia / Guardián: _____

Firma del Padre / Tutor: _____

He recibido mi copia del Manual de GWC 24-25. Acepto los términos del manual y lo utilizaré para guiar mis acciones como modelo ejemplar. G.W. Carver Ram. Me comprometo a asistir a la escuela con regularidad, comportarme apropiadamente y dar lo mejor de mí en todo el trabajo académico. Me comunicaré con mis maestros, mi asesor y mi familia para obtener apoyo.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____