



**G.W. Carver** High School



**We are Carver.**

# MANUAL PARA FAMILIAS Y ALUMNOS

LOGRO • AMABILIDAD • RESPONSABILIDAD •  
DETERMINACIÓN • COLABORACIÓN • ENTUSIASMO

# Índice

|  |     |
|--|-----|
| Bienvenida del Director.....   | 2   |
| Calendario 2022-23 .....   | 3   |
| Operaciones de la Escuela  |     |
| Información sobre la Junta Directiva.....  | 4   |
| Inscripción.....   | 4   |
| Asistencia.....  | 4   |
| Procedimiento de Emergencias.....  | 7   |
| Excursiones.....   | 7   |
| Objetos Perdidos.....  | 7   |
| Suministros Escolares.....   | 8   |
| Horario Escolar.....   | 8   |
| Política Anti Discriminatoria .....  | 8   |
| Enfermería (Medicamentos y Emergencias Médicas) y Clínica de Salud de Carver.....    | 8/9 |
| Revisiones de Estudiantes.....   | 9   |
| Política de Uso de Tecnología para Estudiantes.....                                  | 9   |
| Política de Transporte Escolar.....  | 11  |
| Política de Visitantes.....  | 12  |
| Uso de Tabaco en el Campus y en el Autobús.....                                      | 12  |
| Ventas por Estudiantes en el Campus.....   | 13  |
| Recursos Académicos  |     |
| Filosofía Educativa.....   | 13  |
| Evaluaciones Académicas.....   | 13  |
| Horario Escolar.....   | 13  |
| Preparación Universitaria.....   | 13  |
| Integridad Académica.....  | 14  |
| Intervención Académica.....  | 15  |
| Calificación y Distinción Académica.....   | 16  |
| Entregando Trabajo Faltante.....   | 17  |
| Promoción y Retención.....   | 17  |
| Doble Matriculación y Educación Técnica y Profesional.....                           | 18  |
| Escuela de Verano y Año Escolar Extendido.....                                       | 18  |
| Sistemas de Apoyo de Varios Niveles.....   | 19  |
| Cultura Escolar  |     |
| Visión y Valores.....  | 19  |
| Sistema Consultivo.....  | 19  |
| Enfoques Restaurativos.....  | 19  |
| Asociación y Comunidad Escolar.....  | 20  |
| Comunicación y Retroalimentación.....  | 20  |
| Política de Alimentos y Bebidas  |     |
| Política de Detención, Procedimientos, y Logística.....                              | 18  |
| Declaraciones de Cumplimiento (Formularios de Compromiso).....                       | 18  |
| Política de Disciplina y Procedimientos para Estudiantes con Discapacidades.....     | 19  |
| Suspensión y Expulsión.....  | 19  |
| Acoso e Intimidación.....  | 21  |
| Teléfonos Celulares de los Estudiantes.....  | 22  |
| Código de Conducta Académico.....  | 23  |
| Uniforme.....  | 23  |
| Apoyo Escolar.....   | 27  |
| Restricción y Reclusión de Estudiantes.....  | 27  |
| Apéndice   |     |
| A. Declaración de Derechos del Maestro.....  | 28  |
| B. Intervenciones de Asistencia.....   | 29  |
| C. Procedimiento de Quejas.....  | 30  |
| D. Política de Disciplina y Procedimientos para Estudiantes con Discapacidades ..... | 31  |
| E. Violaciones del Manual.....   | 39  |
| F. Procedimientos de Debido Proceso de Expulsión.....                                | 41  |
| G. Restricción y Reclusión de Estudiantes.....                                       | 44  |

## **Bienvenida del Director**

Quiero darle la bienvenida personalmente al año escolar 2023-2024. Ha tomado una gran decisión. No encontrará un grupo de educadores más comprometidos, decididos a mejorar cada día. El año pasado, continuamos agregando nuevos programas, caminos, y oportunidades para nuestros Carneros mientras también priorizando las prácticas que han llevado a los mejores resultados para nuestros Carneros. Este año escolar ofrecerá muchos desafíos, pero esta comunidad, Carver y más allá, tiene un historial de aceptar desafíos y transformarlos en oportunidades. Gracias por su compromiso.

Con mucho orgullo y gratitud,

Su director,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JB', with a large, stylized initial 'J' and a smaller 'B'.

Jerel Bryant

# Operaciones de la Escuela

## Junta de Collegiate Academies

La Junta Directiva de Collegiate Academies es el órgano de gobierno de nuestra organización. La Junta establece todas las políticas de 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](http://www.collegiateacademies.org). Las reuniones están abiertas a miembros de la familia y otros miembros del público. ¡Le animamos a que asista y conozca a nuestra junta!

|                                      |   |                                  |   |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|---|
| Stephen Rosenthal<br><b>Chairman</b> | Jonathan Wilson<br><b>Vice Chairman</b> | Doug Finegan<br><b>Treasurer</b> | Gregory St. Etienne<br><b>Secretary</b> |
| Oscar Brown                          | Ann Duplessis                           | Adam Hawf                        | Terrance Lockett                        |
| Rachell Williams                     | Sharonda Williams                       | Kevin Wilkins                    |   |

## Inscripción

G.W. Carver es una escuela autónoma pública de inscripción abierta. Participamos en el proceso OneApp; Para obtener más información sobre cómo funciona este proceso y las políticas que lo rigen, visite [www.enrollnola.org](http://www.enrollnola.org) o un Centro de Recursos Familiares. Los estudiantes interesados en asistir a G.W. Carver deben enviar una OneApp y ser emparejados con nuestra escuela. Si coincide con nuestra escuela, el estudiante y su padre o tutor deben:

- Enviar copias del certificado de nacimiento del estudiante, así como la prueba de residencia del padre o tutor (contrato de arrendamiento, factura de servicios públicos)
- Completar el papeleo de inscripción

## Asistencia

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

**Si un estudiante está ausente sin excusa por más de 9 días del semestre, es posible que el estudiante no reciba crédito por ningún curso que esté tomando durante ese semestre.**

Además, por ley se establece que todo estudiante con 5+ faltas injustificadas o retardos podrá ser reportado a la corte municipal por ausentismo.

Si bien cada estudiante es en última instancia responsable de su propia asistencia, se espera que las familias se aseguren de que sus hijos estén en la escuela. Las ausencias excesivas se considerarán una violación del compromiso del padre / tutor. La asistencia ayuda a fomentar una actitud de responsabilidad y es esencial para el programa de instrucción en G.W. Carver. La asistencia escolar es el primer paso al éxito académico. Cada minuto de cada día cuenta hacia el ritmo académico. Un estudiante se considera presente si se encuentra físicamente en las instalaciones de la escuela o bien está participando en una actividad autorizada de la escuela bajo la supervisión de un miembro del personal durante al menos 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 horario, un estudiante no debe faltas más de 9 días en el semestre en el semestre.**

- Además, tomaremos las siguientes acciones de acuerdo con la ley estatal:
  - En la **tercera (3a)** falt injustificada de un estudiante en un semestre determinado, el director o su designado debe notificar al tutor legal del estudiante y celebrar una conferencia con ellos. La notificación debe incluir "información relativa a la responsabilidad legal del padre o tutor legal de hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela y las sanciones civiles en las que se puede incurrir si se determina que el estudiante está habitualmente ausente o habitualmente tarde". El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo de dicha notificación".
  - En la **quinta (5a)** falta injustificada de un estudiante en un semestre determinado, se considera ausente injustificado y podemos referir al estudiante por absentismo escolar.

### Le y de asistencia obligatoria

Los estudiantes que hayan alcanzado la edad de siete años deberán asistir a una escuela diurna pública o privada o participar en un programa de estudio en el hogar hasta que cumplan los 18 años. Se considera que un estudiante está habitualmente ausente o tarde (ausente injustificado) 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:

**Ausencias no exentas, justificadas** - 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 año escolar completado. Esto no exime al estudiante del absentismo escolar.

**Ausencias Exentas, justificadas** - ausencias que no se consideran para propósitos de absentismo escolar y que no se tienen en cuenta 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 terminado.

**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 se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo. Las ausencias injustificadas excesivas serán consideradas como AUSENTISMO.

**Suspensiones** - esta es una ausencia no exenta en la que un estudiante puede recuperar el trabajo perdido y es elegible para ser considerado para recibir crédito siempre que se complete satisfactoriamente y de manera oportuna. Esta ausencia se considera al determinar si un estudiante puede o no ser promovido, pero no se considera a los efectos de absentismo escolar. Los estudiantes ausentes de la escuela como resultado de cualquier suspensión serán contados como ausentes.

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

Existen circunstancias particulares que pueden valer como excepciones al reglamento de asistencia. Estas ausencias a continuación se pueden considerar como excusadas. La documentación debe presentarse cuando el estudiante regrese a la escuela por las siguientes circunstancias:

- Enfermedad física o emocional personal prolongada verificada por un médico o enfermero practicante (nota original del médico). Nota: esto significa que si está enfermo y se queda en casa, pero no va al médico, es una ausencia injustificada. Una nota de los padres puede excusar hasta 4 días durante el curso del año escolar por enfermedades no verificadas por un médico o enfermero practicante.
- Estadía hospitalaria prolongada según lo verificado por el médico o el dentista (nota original del médico)
- Recuperación prolongada de un accidente verificado por un médico o dentista
- Observación de días festivos especiales y reconocidos de la propia fe del estudiante.
- Visitar a 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 licencia del despliegue en el extranjero a 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.
- Faltas verificadas y aprobadas por el director de la escuela, como viajes aprobados para educación, muerte de un familiar inmediato o desastre natural. Para cualquier otra circunstancia (es decir, asuntos legales,) los padres deben presentar una apelación formal por escrito al director.

Las siguientes razones de absentismo no son excusables:

- Perder 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
- Trabajar en un trabajo
- Saltarse o cortarse la clase
- Otras citas personales

Los padres / tutores son responsables de programar citas médicas fuera del horario escolar. En el raro caso de que un estudiante tenga una cita médica durante el día escolar, el estudiante no debe estar ausente todo el día. A su regreso, el estudiante debe traer una excusa por escrito a la oficina principal.

Una nota sobre el uso de los términos "exentos" o "no exentos": este es el lenguaje utilizado para las leyes de asistencia obligatoria. Las ausencias que están "exentas" se consideran de manera diferente cuando un estudiante se presenta en la corte para audiencias de absentismo escolar.

Para toda información sobre las leyes e intervenciones en cuanto a la asistencia, consulte el Apéndice B.

Para obtener información sobre las políticas de asistencia para estudiantes que están embarazadas y/o son padres, 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. La tardanza en general es un mal hábito que puede tener consecuencias graves en la universidad y en el trabajo; en G. W. Carver High School, queremos que nuestros estudiantes desarrollen hábitos sólidos y tengan éxito en la escuela, la universidad y el trabajo. Nuestras puertas se abren a los estudiantes a las 7:40 cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:40 y las 8:00. Los estudiantes que llegan después de las 8:00 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 no se consideran retrasados. La llegada tardía solo se excusa por una razón válida con una nota de un padre/tutor o un profesional médico.

### **Las recogidas tempranas**

Las salidas anticipadas pueden ser perjudiciales para el entorno de aprendizaje y se desaconsejan. Las familias deben notificar a la escuela llamando a la oficina principal antes de llegar para despedir a su hijo antes de la escuela. Para que un alumno pueda salir temprano, un padre o tutor debe firmar o dar su aprobación verbal. La oficina principal se reserva el derecho de verificar la identificación de cualquier persona que saque a un estudiante de la escuela y/o comunicarse con el padre o tutor para confirmar la salida. Un estudiante que desee irse temprano porque no se siente bien debe obtener la aprobación de un miembro del personal antes de llamar a casa.

En nuestra escuela, no se permitirán salidas anticipadas después de las 3:00 p. m. Lunes a Jueves y 1:15 P.M. los viernes.

Si su familia tiene documentos de custodia que limitarían 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 reciente que se nos proporcione y trabajaremos con los padres involucrados para minimizar cualquier estrés potencial o impacto negativo en el estudiante.

Los estudiantes de 18 años o más no pueden irse de la escuela por decisión propia y deben seguir el mismo proceso que cualquier otro estudiante, con la excepción de las citas médicas o legales. Si un estudiante de 18 años o más tiene una cita médica o legal programada, el padre o tutor debe dar su consentimiento por escrito o verbal para que el estudiante se retire, así como la documentación de la cita. Los estudiantes no pueden registrarse para ir a trabajar; la escuela informará el lugar de trabajo

de un estudiante a la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana si se determina que el estudiante está trabajando durante el horario escolar.

### **Instrucción en el hogar**

Si un escolar no puede asistir a la escuela por más de 10 días consecutivos debido a una enfermedad que amerite este servicio, la escuela proveerá un mínimo de 4 horas de instrucción en casa por semana escolar regular hasta que el escolar pueda regresar a la escuela. Los padres deben proporcionar la documentación del médico o de la enfermera calificada del estudiante para que éste reciba este servicio. Si usted sabe de antemano que su alumno faltará más de 10 días consecutivos a la escuela debido a una enfermedad calificada, por favor contacte a Anna Mueller: [amueller@collegiateacademies.org](mailto:amueller@collegiateacademies.org) o al teléfono (504) 210-7414.

### **Recuperación de asistencia**

Los estudiantes pueden recuperar las ausencias injustificadas cada semestre asistiendo a clases particulares o tomando tiempo con un maestro de una de sus clases actuales. 3 horas de recuperación de asistencia recuperarán 1 ausencia injustificada. Las sesiones de recuperación de asistencia deben ocurrir fuera del horario escolar normal con un maestro. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo asignado por el maestro que dirige la sesión para recibir crédito por el tiempo.

### **Notas de excusa**

Todas las notas de los profesionales médicos, las citas de la corte, los líderes religiosos, y la documentación de las ausencias relacionadas con el luto debe ser entregado a la administración lo antes posible, y no más tarde que el final del semestre actual. Además, G.W. Carver aceptará dos notas escritas a mano por los padres por semestre

### **Luto**

El luto se aprobará para los miembros de la familia inmediata. La familia inmediata se define como los hijos, hermanos, abuelos, padre/tutor o hermanos de los padres. Otras solicitudes de luto serán revisadas y aprobadas caso por caso.

## **Procedimientos de seguridad y emergencias**

**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 esta razón, los simulacros se llevarán a cabo de manera ordenada y se les pedirá a los estudiantes que salgan en silencio. Los estudiantes deben permanecer en la clase en la que se encuentran actualmente y deben ser llamados a guardar silencio inmediatamente cuando se hacen los anuncios. Se colocará un mapa para salir del edificio en la puerta de cada salón. Los estudiantes deben hacer fila e informar a su área designada donde los maestros tomarán la asistencia de todos los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes no pueden mezclarse en el área o hablar con estudiantes de una clase diferente durante una evacuación. Los estudiantes deben estar presentes con su clase y maestro asignados en todo momento.

**Planes de crisis y bloqueos.** Cuando ocurre una situación potencialmente 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 den 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 de la comunidad. El personal de G.W. Carver se reserva el derecho de determinar la participación en excursiones en base a su posición académica y cultural. Los siguientes

procedimientos se utilizan en la programación de viajes con el fin de 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. Un tutor legal o un padre debe firmar un formulario de permiso para permitir que el estudiante participe en la excursión. Los estudiantes que tienen dieciocho años de edad no pueden firmar sus propias hojas de permiso a menos que hayan proporcionado una copia de la documentación legal a la escuela para indicar que son independientes de los padres.
2. La escuela organizará el transporte para los viajes.
3. Los estudiantes están sujetos a la supervisión y las regulaciones de la escuela y los acompañantes. El maestro revisará las expectativas con los estudiantes.
4. El uniforme escolar se usará 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 de un viaje inmediatamente si violan el código de conducta y / o pueden recibir todas las consecuencias descritas en el código de conducta estudiantil.
6. Se espera que los padres recojan a los estudiantes puntualmente a la hora designada cuando las excursiones regresen al campus.

## Objetos perdidos

La escuela mantendrá una caja de objetos perdidos y encontrados en la oficina principal. Los padres y tutores pueden visitar durante el horario escolar regular para revisar los objetos perdidos. Al final de cada trimestre, los artículos restantes en los objetos perdidos y encontrados se pueden donar a una organización benéfica local.

## Suministros escolares

Proporcionaremos 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 útiles necesarios, comuníquese con la oficina principal de la escuela o con el asesor del estudiante para que podamos asegurarnos de que el estudiante obtenga todo lo necesario para tener éxito.

## Horario

Los alumnos serán recibidos en el edificio entre las 7:40 y las 8:00 a.m. La jornada escolar termina a las 3:25 p.m. de lunes a jueves y a la 1:48 p.m. los viernes.

## Política de no discriminación y procedimiento de quejas

Como cuestión de política, G.W. Carver ofrece 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 aprueba 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, en [rirvin@collegiateacademies.org](mailto:rirvin@collegiateacademies.org) para obtener una copia de los procedimientos de queja por discriminación basada en discapacidad.

### Procedimiento agravado

Véase el apéndice C.

## Enfermería y medicación

Estar físicamente saludable ayuda a los niños a aprender de manera más efectiva. Por esta razón, es importante que su médico o centro de salud investigue cualquier problema que pueda tener su hijo y se comunique con nuestra escuela sobre cualquier necesidad médica. Nuestra escuela tiene una enfermera de tiempo completo que está en el sitio durante el horario escolar y puede apoyar el bienestar de su hijo.

Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos ni tomar ningún medicamento sin la supervisión de nuestra enfermera escolar o 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, incluidas la aspirina, el acetaminofen (Tylenol) y otros medicamentos de venta libre. Si su hijo requiere medicación durante el horario escolar, le ayudaremos a administrar la medicación una vez completados los formularios necesarios (una orden de un médico o dentista con licencia y una carta de autorización del padre o tutor). Asegúrese de que el medicamento esté en un recipiente (frasco de prescripción) que cumpla con los estándares farmacéuticos y que esté debidamente etiquetado. La escuela llevará un registro detallado de todos los medicamentos que se administren.

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

## **Clínica de Salud de G.W Carver**

La Clínica de Salud de G. W. Carver tiene horas semanales durante las 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 tales 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 solo 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.

## **Revisiones de seguridad de estudiantes**

Todos los estudiantes que lleguen a la escuela serán revisados cuando ingresen al campus para evitar la entrada de cualquier material en el campus que pueda ser ilegal, inseguro o perjudicial para el entorno de aprendizaje. Los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas de estudiantes mientras están en el campus. Cualquier artículo que un miembro del personal de G.W. Carver High School determina que es inseguro o que distrae el ambiente de aprendizaje está sujeto a confiscación. Además, la goma de mascar, el contrabando, las bebidas coloreadas, las plumas de vape y los marcadores permanentes serán confiscados y destruidos. Los medicamentos recetados también serán confiscados hasta que se contacte a la familia (48 horas).

Los vehículos personales de estudiantes traídos al campus (dentro de las puertas exteriores en Higgins Blvd.), mochilas escolares, escritorios escolares y otra propiedad escolar están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Se requiere que los estudiantes cooperen plenamente. Cualquier búsqueda que descubra evidencia de un delito o violación de las reglas escolares será documentada junto con cualquier artículo confiscado y la acción disciplinaria subsiguiente. 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 un guardia de seguridad escolar del mismo sexo, a

menos que exista una amenaza de seguridad inmediata que lo impida. Negarse a cumplir con los procedimientos de búsqueda es motivo para medidas disciplinarias adicionales y puede resultar en que se le prohíba a un estudiante ingresar al campus.

**Una nota sobre los vehículos de los estudiantes:** los estudiantes que deseen estacionarse en Carver deben presentar 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 escolar designada y colocar su calcomanía de estacionamiento en el parachoques trasero. **Los vehículos que no estén debidamente registrados en la escuela pueden ser remolcados a discreción de la escuela.**

## Políticas de uso de tecnología para estudiantes

G.W. Carver proporciona a los estudiantes el equipo tecnológico y los servicios necesarios para tener éxito. Este Acuerdo servirá como confirmación del entendimiento mutuo de las partes con respecto al uso de los recursos tecnológicos propiedad de Livingston Collegiate.

G.W. Carver permite que el estudiante use los equipos y servicios tecnológicos de G.W. Carver, incluidas computadoras, dispositivos móviles y acceso a Internet, bajo los siguientes términos y condiciones:

1. **Privilegio condicional:** El uso por parte del estudiante del equipo y los servicios de la escuela es un privilegio condicionado a la adhesión del estudiante a este acuerdo.
2. **Propiedad:** Todo el equipo proporcionado al estudiante está destinado a fines educativos asociados con su inscripción en G.W. Carver. Todo el equipo y su contenido son propiedad exclusiva de G.W. Carver y seguirán siéndolo incluso si el equipo se retira de la propiedad de G.W. Carver. Las credenciales de inicio de sesión del estudiante deben proporcionarse a los empleados autorizados de G.W. Carver que lo soliciten.
3. **Daños:** Si el equipo en posesión del estudiante se pierde, es robado, dañado, faltan componentes o es objeto de vandalismo, el estudiante / familia del estudiante será personalmente responsable del costo de reemplazo del equipo. No pagar el costo asignado puede resultar en la pérdida de privilegios que incluyen, entre otros, la participación en el baile de graduación, la graduación o los programas complementarios.
4. **Uso aceptable:** El estudiante acepta que obedecerá todas las leyes y reglamentos federales y estatales cuando utilice el equipo y los 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 los demás.
5. **Sanciones por uso indebido:** Si el estudiante viola este acuerdo y hace un mal uso del equipo o los servicios, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
6. El uso indebido de equipos y servicios incluye, entre otros, lo siguiente:
  - o Usar el equipo o los servicios para cualquier actividad que se considere lasciva, obscena, vulgar o pornográfica según lo definido por los estándares comunitarios vigentes, perjudicial u ofensivo para los demás, o perjudicial para la moral escolar, que incluye, entre otros, la transmisión de mensajes o imágenes sexualmente explícitos, difamaciones étnicas, raciales o de género, propuestas no deseadas o cartas de amor, o comentarios ofensivos basados en cualquier estado de protección federal.
  - o usar 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;
  - o usar software de encriptación;
  - o uso inútil de recursos limitados proporcionados por la escuela, incluido el ancho de banda de la red, el plan de datos, el papel;
  - o causar congestión de la red a través de largas descargas de archivos;
  - o obtener o enviar información que podría usarse para fabricar dispositivos destructivos como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales;
  - o obtener o intentar obtener acceso no autorizado a recursos o archivos;

- identificarse con otro nombre o contraseña o usar una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización;
  - usar el equipo o la red para obtener ganancias financieras o comerciales sin el permiso de la escuela;
  - robo o vandalismo de datos, equipos o propiedad intelectual;
  - invadir la privacidad de las personas;
  - 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;
  - introducir un virus o alterar indebidamente el equipo o sistema;
  - degradar o interrumpir el funcionamiento del equipo o del sistema;
  - crear una página web o asociar una página web con la escuela o la escuela sin la debida autorización;
  - intentar obtener acceso u obtener acceso a registros, calificaciones o archivos de los cuales el estudiante está prohibido;
  - proporcionar acceso al equipo o la red de la escuela a personas no autorizadas;
  - participar en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que cree un peligro claro y presente de una interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de Livingston Collegiate;
  - realizar copias no autorizadas de software informático;
  - Instalar software en las computadoras de la escuela sin la aprobación previa del personal autorizado de Livingston Collegiate;
  - Usar los programas de intercambio de archivos de igual a igual.
7. **Responsabilidad por deudas:** el estudiante / la familia del estudiante será responsable de todos y cada uno de los costos (deudas) incurridos por el uso inadecuado de los equipos o servicios escolares, incluidas las sanciones por violaciones de derechos de autor.
  8. **Sin expectativa de privacidad:** el estudiante / la familia del estudiante renuncia a cualquier derecho a la privacidad en todos los equipos y servicios de G.W. Carver. El estudiante / la familia del estudiante acepta que la escuela puede monitorear el uso que hace el estudiante 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, las transmisiones por correo electrónico, voz, escrito y video. G.W. Carver puede, en ocasiones, permitir que el soporte técnico acceda de forma remota a cualquier dispositivo de G.W. Carver, incluido todo el equipo proporcionado al estudiante. Todas las comunicaciones electrónicas hacia y desde los estudiantes con respecto a la escuela y los asuntos de los estudiantes deben comunicarse utilizando los sistemas de mensajería electrónica de G.W. Carver para maximizar y ayudar a proteger la privacidad de la información de los estudiantes.
  9. Pueden aplicarse otros términos y condiciones.

## Biblioteca de G.W. Carver

Leer es la base de todo el éxito académico y una herramienta de aprendizaje y entretenimiento para toda la vida. La Biblioteca G.W. Carver se enorgullece de ofrecer una amplia variedad de libros en todos los niveles de lectura y a través de muchos géneros. Los estudiantes son motivados 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 en la búsqueda de una opción atractiva.

Cuando un escolar tiene un libro atrasado, la Biblioteca G.W. Carver no cobrará una multa. Sin embargo, se puede requerir que los estudiantes devuelvan el libro antes de sacar otros libros.

Si un libro se pierde o se daña, la Biblioteca G.W. Carver cobrará una multa de 10 dólares que deberá ser pagada para reemplazar el libro antes de que se pueda sacar otro. Las cuotas de años anteriores se arrastran.

## 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 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 la manera de ir o venir de la escuela.

### **Rutas de los Autobuses**

G.W. Carver tiene contrato con Apple Bus Company, quien será responsable de todas las rutas, las operaciones diarias, el mantenimiento, la capacitación de conductores y la supervisión. Puede comunicarse con Apple Bus Company al (504) 241-4445. Apple Bus Company no puede crear nuevas paradas, pero puede ser contactado si tiene preguntas fuera del horario escolar. Antes del comienzo del año escolar, el personal de la escuela proporcionará datos de la dirección del estudiante al proveedor para detener la asignación y el enrutamiento. Una vez que las rutas estén completas, el personal de la escuela comunicará el número de autobús de cada estudiante, la ubicación de la parada, los horarios de recogida y entrega a sus padres a través de una llamada telefónica y / o un mensaje de texto.

### **Requisitos de parada**

Todas las paradas de autobús deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar a menos de 1 milla de la casa de un estudiante
- Cumplir con todas las disposiciones de R.S. 32: 1
- No puede estar en una ubicación en una carretera dividida en la que un estudiante, para caminar entre el autobús y su casa o escuela, deba cruzar una calle de la carretera en la que el tráfico no esté controlado por las señales visuales de la escuela. autobús

### **Asignar nuevas paradas**

Si un estudiante requiere una nueva ubicación de parada de autobús porque el estudiante 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 se le asigne una parada permanente. Los estudiantes que reciben una parada temporal o nueva recibirán un formulario de cambio de autobús en la oficina principal 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 alumno la próxima vez que suba al autobús. Todas las asignaciones de detención temporal y permanente se comunicarán al tutor del estudiante antes de que se le entreguen 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. Un miembro del personal de la escuela se comunicará con el tutor y le pedirá que recoja al estudiante de la escuela. El estudiante permanecerá bajo la supervisión de un miembro del personal de la escuela hasta que llegue el tutor.

### **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 su designado, quien requerirá que se complete el Informe de comportamiento del autobús escolar. Basado en la severidad de la consecuencia, la discreción del director para las consecuencias incluye consecuencias regulares basadas en la escuela, así como suspensión del autobús o expulsión del autobús y / o asientos asignados. Si un niño es suspendido del autobús, es responsabilidad del padre / tutor asegurarse de que el niño llegue a la escuela a tiempo. La escuela proporcionará tarifas de autobús público para los estudiantes que pierdan los privilegios del autobús si la familia del estudiante no puede llevarlo a la escuela.

### **Conducta específica del autobús**

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

- Permanecer sentado mirando hacia adelante en todo momento.
- Seguir las instrucciones del conductor del autobús.
- Mantener su cuerpo dentro del autobús
- Evitar gritar o participar en otras actividades que puedan distraer al conductor del autobús.

## **Política de Visitantes**

Estamos emocionados de mostrar el arduo trabajo de nuestros estudiantes y maestros. Para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, todos los visitantes al campus deben proporcionar una identificación adecuada, pasar el punto de control de seguridad y registrarse en la oficina principal inmediatamente después de ingresar a la escuela para solicitar la 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 hacer una cita con anticipación comunicándose con Alexis Akers: [aakers@collegiateacademies.org](mailto:aakers@collegiateacademies.org).

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 para dejar algo para un estudiante o para dejar un mensaje, aún requerimos que el visitante venga primero a la oficina principal para registrarse. Todos los padres que deseen entregar artículos a los estudiantes (comida, regalos, etc.) solo pueden hacerlo durante el almuerzo del estudiante si Alexis Akers lo aprueba. Los estudiantes no pueden recibir entregas durante el tiempo 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 de la escuela, llame a la oficina principal con anticipación para programar una reunión.

## **El consumo de tabaco en el autobús y en las instalaciones**

G.W. Carver es un campus libre de tabaco. Está prohibido el uso o posesión de cualquier producto de tabaco por parte de los estudiantes, el personal o los visitantes en los terrenos de la escuela y en los autobuses escolares. Esto incluye dispositivos electrónicos de vapeo y otros dispositivos similares.

## **Venta de material escolar en el campus**

Los escolares no pueden vender ningún artículo en la propiedad de la escuela sin el permiso previo de la oficina administrativa. Los escolares no pueden vender almuerzos prefabricados (platos calientes) o cualquier otro artículo alimenticio en el campus. No pueden hacer una colecta de dinero o materiales para sus propios fines o para una organización a la que pertenezcan fuera de la escuela. Por favor, comuníquese con Alexis Akers si tiene preguntas: [aakers@collegiateacademies.org](mailto:aakers@collegiateacademies.org).

## **Política sobre alimentos y bebidas**

Los alimentos SÓLO pueden ser entregados a los estudiantes por sus padres/tutores o la persona que figura en su lista de contactos de emergencia. Los artículos de comida SÓLO se pueden dejar durante

el período de almuerzo designado por el estudiante.

9no Grado: de 11:36am a 12:06pm (Lun-Jue), de 10:46am a 11:16am (Vie)

10mo Grado: de 1:18pm a 1:46pm (Lun-Jue), de 12:03pm a 12:33pm (Vie)

11vo Grado: de 12:45pm a 1:15pm (Lun-Jue), 12:03pm to 12:33pm (Vie)

12vo Grado: de 12:11pm to 12:41pm (Lun-Jue), de 11:20am a 11:50am (Vie)

Los estudiantes NO PUEDEN ordenar o recibir alimentos 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 viole la política de alimentos/bebidas estará sujeto a consecuencias. Como siempre, los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa al campus durante la llegada de 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.

## **Pedagogía Filosofía educativa**

En G.W. Carver High School, nos enorgullecemos de una cultura de logros académicos que establecen las bases para el éxito universitario. Nos encontramos con todos los escolares donde están académicamente y los empujamos hacia el éxito universitario. Independientemente de la clase, tenemos una visión compartida de la excelencia y las expectativas, reforzada por los planes de estudio relacionados con la universidad. Las clases no terminan cuando suena el timbre. No es raro que los profesores encuentren a los escolares en el pasillo, durante el período de almuerzo y antes de que suban a los autobuses, para resolver el último malentendido del día. Los escolares son bienvenidos a llamar por teléfono para preguntarles sobre sus deberes por la tarde, después de las clases.

## **Evaluaciones**

G.W. Carver High School utiliza una gran cantidad de tareas y evaluaciones para monitorear el progreso de los escolares, informar la instrucción y asegurar que todos los escolares tengan éxito. Los escolares se encontrarán con una variedad de tipos de evaluación en la GWC, incluyendo los exámenes de diagnóstico en la lectura y las matemáticas, los exámenes de práctica para el ACT, las evaluaciones intermedias desarrolladas internamente, y los exámenes LEAP 2025 requeridos por el estado. Estas evaluaciones se administran durante todo el año. Las familias deben consultar el calendario 22-23 para asegurarse de que sus escolares estén presentes en todos los días de exámenes estatales. Los exámenes de recuperación se administran a la discreción de La GWC. Los maestros analizan constante y consistentemente los resultados de las evaluaciones para planear su instrucción, para identificar a los escolares que necesitan apoyo adicional y para evaluar la efectividad general del currículo de la escuela. Los resultados se comparten con las familias a través de los boletines de notas que se distribuyen cuatro veces al año, después de cada cuarto.

## **Horario escolar**

Los escolares asisten a cuatro clases al día o un total de ocho períodos de clase, que pueden incluir clases en doble bloque. Los escolares con diversas necesidades -incluyendo a los que están en la ruta del diploma LAA1 y a los que están aprendiendo inglés- tendrán un horario que responda a sus necesidades.

## Preparación universitaria

La preparación para la universidad es un proceso complejo que comienza durante el primer año de secundaria de los escolares. Para asegurar que los escolares estén en el camino correcto para acceder a rigurosas instituciones post-secundarias, aquí están los pasos de acción que nuestro equipo de consejería universitaria recomienda a todos los escolares:

*Mantener el promedio de notas 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 de realizar habilidades críticas, como la determinación y el autocontrol. Los escolares deben obtener una A o B en todas las clases académicas básicas. Como recordatorio, el GPA que se presenta en las solicitudes universitarias es el GPA acumulativo: un promedio combinado de todas las calificaciones obtenidas del 9º al 12º grado.

*Leer para disfrutar. Leer a menudo.*

Una gran cantidad de investigaciones sugiere que leer a menudo y por placer es una preparación imperativa para el éxito universitario. También existe una fuerte correlación entre los niveles de lectura del MAP y el rendimiento en el ACT. Los que leen al nivel del grado tienen más probabilidades de obtener la puntuación necesaria de 20 en el ACT para poder optar a la ayuda de matrícula TOPS.

Leer nos ayuda a desarrollar la capacidad de concentrar nuestra atención durante periodos de tiempo más largos y la capacidad de controlar y dirigir los procesos de lectura (metacognición). Estas habilidades son de importancia vital en la universidad y más allá. Los escolares son animados a aprovecharse de la biblioteca de la escuela para sacar libros que coincidan con sus intereses. Los escolares son alentados a leer de 25 a 30 minutos cada noche.

*Participar.*

Participar en clubes, deportes, trabajos u otras actividades fuera de las aulas puede proporcionar nuevas habilidades y promover el autodescubrimiento. Los escolares están muy interesados en sus actividades extracurriculares 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 de Drama, Singing Rams, GSA, y el club Ram Anime. ¿Interesado en iniciar un club? Póngase en contacto con Alexis Akers: [aakers@collegiateacademies.org](mailto:aakers@collegiateacademies.org).

## Integridad académica

La deshonestidad académica amenaza nuestra capacidad de cumplir con éxito nuestra visión del éxito universitario. La deshonestidad académica incluye el plagio, el uso de ayudas no autorizadas en los exámenes y tareas, el cambio de notas en el libro de calificaciones en línea o cualquier otra práctica que distorsione el trabajo o los datos de los escolares. Si un escolar tiene razones para creer que su trabajo o datos han sido ajustados por otro escolar, tiene la responsabilidad de alertar a la administración. La falta de notificación a la administración puede resultar en una acción disciplinaria.

Los escolares tendrán en cuenta el historial de deshonestidad académica, las circunstancias que rodean la deshonestidad académica y si el escolar fue directo y honesto acerca de la infracción a la hora de determinar las consecuencias. Cada infracción permanecerá en poder del escolar durante el año académico. Cuando un escolar comete dos infracciones de trampa, los escolares pueden ser recomendados para la escuela de verano y/o la retención.

**La primera infracción** dará lugar a una o una combinación de las siguientes consecuencias:

- Cero en la tarea
- Detención adicional
- Llamada a los padres por parte del instructor de la clase

**Una segunda infracción**, además de las anteriores, podría tener las siguientes consecuencias adicionales:

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

## Intervención Académica

Para obtener una descripción general del programa de educación especial de nuestra escuela y el procedimiento de quejas, visite la página [www.collegiateacademies.org/resources](http://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, aumentarán y garantizarán el acceso al contenido de educación general. Esta instrucción es impartida por un maestro de educación especial dentro del entorno descrito en el IEP. La instrucción especialmente diseñada significa adaptar, según corresponda a las necesidades de un estudiante, el contenido, la metodología o la entrega de la instrucción.

Algunos ejemplos incluyen:

Enseñanza previa/reenseñanza en una clase de entrada o salida para estudiantes con IEP según el contenido dado y las necesidades del estudiante.

Co-enseñanza que se enfoca en el dominio del contenido básico de los académicos con IEP. Esto incluye la planificación que permite el acceso de los estudiantes en términos de adaptaciones y modificaciones. (Este modelo permite estudiantes con IEP y estudiantes sin IEP, lo que permite un beneficio incidental.

Clases de educación especial que se enfocan en el contenido para aumentar el dominio del contenido/estándares del nivel de grado. Por lo general, esta es una versión más intensiva o un reemplazo de alguna instrucción básica debido a los altos niveles de necesidades. Esto es solo para estudiantes con IEP.

Consulta y colaboración entre el administrador de casos del maestro y el maestro de educación general para garantizar que el alumno acceda a las lecciones y el 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 la comprensión lectora. Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas de Collegiate Academies no ubican a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.

- Los estudiantes colocados en clases de co-enseñanza reciben minutos diarios de co-enseñanza y/o instrucción en grupos pequeños al día.
- Los estudiantes con IEP y planes 504 que participan en clases co-impartidas reciben toda la provisión de servicios como se indica en sus planes.

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

**Inglés como segundo idioma (ESL): la programación EL incluye tres cursos: cursos de adquisición del idioma inglés para recién llegados, nivel 1 y nivel 2. Estos cursos buscan desarrollar habilidades cotidianas en el idioma inglés.**

- Los estudiantes que participan en el programa Inglés como segundo idioma 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 en el programa EL tienen un Plan de Adquisición del Idioma (LAP por sus siglas en inglés) para rastrear y monitorear el progreso hacia las metas de adquisición del idioma durante todo el año.
- Los estudiantes en el programa EL se identifican primero mediante una Encuesta sobre el idioma del hogar o mediante expedientes académicos de una escuela anterior. Luego, se evalúa el nivel de dominio del idioma inglés a través del evaluador de enlaces LAS, y los estudiantes que reciben un nivel 3 o inferior se ubican en un curso de ESL. Los estudiantes que salen de la prueba del programa son monitoreados trimestralmente para asegurar un crecimiento continuo del idioma.

**Habilidades Esenciales:** El apoyo en este programa incluye cursos y servicios que trabajan hacia las metas en las áreas de desarrollo de alfabetización y matemáticas junto con el desarrollo de habilidades de transición para apoyar a los estudiantes a medida que avanzan hacia oportunidades rigurosas posteriores a la escuela secundaria. La participación en este programa puede parecerse a lo que puede considerarse más un estilo de instrucción independiente para algunos estudiantes, mientras que puede parecerse más a un estilo de instrucción de recursos para otros estudiantes.

- Los estudiantes que participan en clases de Habilidades Esenciales participan en instrucción de transición específica y, por lo general, tienen una pasantía en el campus para generalizar las habilidades laborales.
- La identificación, la educación y los apoyos de tecnología de asistencia 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 un apoyo holístico mediante la colaboración regular con el patólogo del habla, 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 grandes de toda la escuela.
- *Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; Discapacidades Intelectuales severas a moderadas y Trastorno del Espectro Autista. Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas de Collegiate Academies no ubican a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.*

**REACH:** Los apoyos en este programa incluyen cursos y servicios que trabajan hacia las metas en las áreas de desarrollo de alfabetización y matemáticas junto con el desarrollo de habilidades de transición para apoyar a los estudiantes a medida que avanzan hacia oportunidades rigurosas posteriores a la escuela secundaria. La participación en este programa

puede parecerse a lo que puede considerarse más un estilo de instrucción independiente 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, por lo general, tienen una pasantía en el campus para generalizar las habilidades laborales.
- Los maestros y el administrador de casos de este programa trabajan para brindar un apoyo holístico mediante la colaboración regular con el patólogo del habla, 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 grandes de toda la escuela.
- Una categoría de discapacidad típica de un estudiante que participa en este programa incluye; Discapacidad Intelectual leve y Trastorno del Espectro Autista. **Sin embargo, es fundamental tener en cuenta que las escuelas de Collegiate Academies no ubican a los estudiantes en programas basados en la categoría de discapacidad.**

**G.W. Carver Journey Program:** 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 más asesoramiento y apoyo de salud mental a lo largo del 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 los administradores de casos de los académicos en el 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 o horarios para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes.

## Asistencia en línea con la tarea

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 casa o desde su dispositivo móvil en <http://www.homeworkla.org/>.

## Calificación y distinción académica

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

| Nota | Escala de calificación | Promedio general | ¿Se obtiene un crédito? |
|------|------------------------|------------------|-------------------------|
| A    | 93-100                 | 4.0              | sí                      |
| B    | 85-92                  | 3.0              | sí                      |
| C    | 75-84                  | 2.0              | sí                      |
| D    | 67-74                  | 1.0              | sí                      |
| F    | 0-66                   | 0                | no                      |

### Cuadro de honor

Reconocemos a los estudiantes en el Cuadro de Honor (promedio general de 3.0-3.49), junto con los estudiantes en el Cuadro de Honor del Rector (promedio general de 3.5 y más) al final de cada cuarto.

### Posición en la clase y honores de graduación

La posición en la clase se determina por la distribución del promedio general de todos los estudiantes en el grado. En algunos casos, los estudiantes pueden empatar en la posición de la clase. Para ser reconocido como valedictorian o salutatorian de una clase, los escolares deben asistir a G.W. Carver por lo menos durante todo su 11° y 12° grado.

## Recuperar el trabajo perdido

Los estudiantes deben completar todas las tareas perdidas cuando estén ausentes de la escuela para 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 asignaciones que refuerzan el proceso de aprendizaje (tarea o trabajo en clase) no se pueden recuperar.

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

## Promoción y retención

Todas las escuelas de CA siguen un Plan de Progresión Estudiantil unificado que se revisa y actualiza cada año calendario. Todas las decisiones de promoción, retención y graduación se toman en base a los créditos (y los requisitos de las pruebas estatales). No hay colocación en un grado excepto por acumulación de créditos.

### Promoción al 10mo Grado

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

- **Seis créditos (6) o más, Y**
- **Cuatro créditos (4) o más** que cumplan con los requisitos\* enlistados en la lista de cursos requeridos para obtener un diploma TOPS

\*Si los estudiantes no toman Álgebra I en su primer año, pero obtienen otro crédito de matemáticas, ese crédito cuenta para este requisito.

### Promoción al 11vo Grado

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

- **Doce créditos (12) o más, Y**
- **Diez créditos (8) o más** que cumplan con los requisitos\* enlistados en la lista de cursos requeridos para obtener un diploma TOPS
- Haber cumplido con al menos **un requisito de prueba LEAP 2025** (de un total de tres) (a través de un puntaje de aprobación, un plan April Dunn o una exención)

### Promoción al 12vo Grado

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 grado 12, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **dieciséis (16) o más créditos totales, Y**
- **se requieren ocho (8) créditos o menos** para la graduación, de modo que la escuela pueda ubicar al estudiante en todos los cursos requeridos durante el año escolar (p. ej., el estudiante no necesita tomar Álgebra I y Álgebra II simultáneamente), Y
- **todos los requisitos de examen de LEAP 2025 cumplidos** (a través de un puntaje de aprobación, un plan April Dunn o una exención), O la capacidad de tomar el curso asociado con los

requisitos de LEAP 2025 no cumplidos durante el año escolar Y cumplir con los requisitos anteriores (16 o más créditos totales , 8 o menos créditos requeridos para la graduación)

Además de completar la cantidad mínima requerida de unidades de créditos Carnegie según lo presentado por BESE, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones de escuela secundaria LEAP 2025 requeridas para recibir un diploma de escuela secundaria.

La colocación 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 colocación de grado para los estudiantes que trabajan en una vía de diploma LEAP Connect está determinada por la cantidad de años en la escuela secundaria y / o el equipo del IEP. Todos los estudiantes que asisten a Opportunities Academy se ubican en el 12º grado.

Los requisitos adicionales para aprobar los exámenes EOC y LEAP2025 se incluyen dentro del Plan de Progresión del Alumno de CA. Se pueden hacer excepciones a estos estándares caso por caso según el número de años que quedan hasta la graduación y la capacidad del niño para recuperar los créditos necesarios antes de esa fecha.

La GWC tiene normas estrictas para la promoción. No se asume automáticamente que los escolares obtendrán créditos en un curso: el escolar debe obtener créditos demostrando el dominio de los conocimientos, habilidades y comportamiento esenciales de cada curso.

Los miembros del personal y los asesores de la GWC se esforzarán por ayudar a los escolares a cumplir con nuestros elevados estándares académicos y de comportamiento; sin embargo, es responsabilidad de las familias y los escolares cumplir y comprometerse con los estándares establecidos por la escuela.

## **Matrícula dual y educación profesional y técnica (CTE)**

GWC se asocia con una serie de organizaciones externas para ofrecer a los estudiantes oportunidades académicas rigurosas y atractivas al mismo tiempo que sus cursos principales en G.W. Tallista. Las organizaciones incluyen Bard Early College, New Orleans Career Center y College Track. Los becarios se identifican para estas oportunidades según el interés, el rendimiento académico y la aptitud.

## **Escuela de verano y año escolar extendido**

### **Escuela de Verano**

La escuela de verano se puede usar para recuperar créditos de un curso que un estudiante ha reprobado. Los becarios pueden 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 reprobaron el examen estatal en mayo, se brindarán oportunidades de remediación antes de volver a tomar el examen a fines de junio.

### **Año Escolar Extendido**

Se ofrece Año Escolar Extendido (ESY) para estudiantes con discapacidades que califican después de evaluaciones individualizadas como se describe en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Si se determina que un alumno es elegible utilizando los criterios de elegibilidad alineados con el IEP, el equipo del IEP generará un ESY IEP que describe las metas, los servicios y los plazos que definen los servicios que recibirá el alumno durante el verano. Si tiene preguntas sobre los servicios de ESY, comuníquese con Angel Augustine: [aaugustine@collegiateacademies.org](mailto:aaugustine@collegiateacademies.org)

## **Sistemas de apoyo de varios niveles**

Para asegurar que todos los escolares reciban los apoyos necesarios, y en cumplimiento de la Ley de

Cada Estudiante Triunfa, el Equipo MTSS de la G.W. Carver High School colabora para revisar un portfolio robusto de datos al determinar los apoyos necesarios o las recomendaciones de colocación para los escolares. El equipo MTSS se reúne dos veces por semana para hacer recomendaciones de colocación y revisar los datos, y trabaja constantemente para asegurar que todos los escolares reciban una educación rigurosa y de alta calidad en un ambiente de apoyo. Si desea que su escolar sea considerado para intervenciones adicionales o servicios de apoyo o tiene preguntas sobre los sistemas de apoyo disponibles, por favor, póngase en contacto con Anna Mueller: [amueller@collegiateacademies.org](mailto:amueller@collegiateacademies.org) o Angel Augustine: [aaugstine@collegiateacademies.org](mailto:aaugstine@collegiateacademies.org).

# Cultura

## La Visión y los valores

### La Visión

La visión de George Washington Carver High School es preparar a todos los escolares para el éxito universitario, inspirados y listos para sobrepasar cualquier expectativa.

### Valores

Logro: Establecemos metas y las alcanzamos.

Amabilidad: Demostramos cariño por todas las personas.

Responsabilidad: Nos miramos a nosotros mismos para actuar.

Determinación: Trabajamos duro. Hacemos lo necesario para crecer.

Colaboración: Trabajamos juntos para lograr nuestros objetivos.

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

## Sistema del Advisory

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

## Estrategias de restauración

G.W. Carver High School se compromete a implementar prácticas restaurativas cuando se interviene en beneficio de los escolares. Creemos en ser firmes, justos y establecer una base sólida para ejemplificar nuestros valores fundamentales cuando surgen conflictos. Para más información, por favor contacte a Brian Gilmore en [bgilmore@collegiateacademies.org](mailto:bgilmore@collegiateacademies.org).

## Comunidad escolar y asociación

### La importancia de las familias y la comunidad

Necesitamos su apoyo. Todos nosotros - padres/tutores/familias, profesores y administradores - estamos trabajando duro para ayudar a su hijo a escalar la montaña hacia la universidad. La tarea importante de educar a un niño requiere que la escuela, los escolares y la familia trabajen juntos para asegurar el éxito: simplemente no podemos hacerlo sin apoyarnos mutuamente.

### Asociación de Padres de Familia G.W Carver (PTA)

Para obtener información sobre nuestra PTA o para participar, por favor comuníquese con nuestra oficina principal al 504-308-3660 o envíe un correo a Ranell Guillory (rguillory@collegiateacademies.org).

## Comunicación y Retroalimentación

El personal de G.W. Carver High School se comunicará regularmente con los padres y tutores, y animamos a los padres y guardianes a ponerse en contacto con nosotros siempre que tengan preguntas y preocupaciones. Todos somos parte de un equipo y sólo puede tener éxito cuando los escolares, el personal y las familias se comunican abiertamente y con frecuencia. Hay varias maneras de comunicarnos a lo largo del año:

- **Llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos a/de los empleados:** En nuestro sitio web y en nuestra oficina principal hay una lista de contactos con las direcciones de correo electrónico de todo el personal. Si se pone en contacto con un miembro del personal, hará todo lo posible por responder en un plazo de 48 horas. Del mismo modo, el asesor de su hijo, los profesores y los administradores de la escuela se pondrán en contacto con usted. Si el mensaje requiere una respuesta, por favor, conteste en un plazo de 48 horas.
- **Llamadas a/desde la oficina principal:** La oficina principal estará abierta de 7:40 a 16:00 horas. Haremos todo lo posible por responder a las llamadas telefónicas que se reciban durante ese horario. Si no podemos responder al teléfono, por favor deje un mensaje y le responderemos dentro de 24 horas o en el siguiente día escolar. También recibirá llamadas telefónicas automáticas de la oficina principal para informarle de eventos importantes y actualizaciones.
- **Comunicación escrita:** G.W. Carver High School se comunicará regularmente con las familias acerca de las excursiones, eventos y otra información importante. Le pedimos que lea todas las notas enviadas a casa de la escuela y devolver rápidamente cualquier permiso o formas. Con el fin de asegurar que usted reciba todas las comunicaciones, por favor llame a la oficina principal para actualizar su dirección cuando sea necesario.
- **SchoolRunner:** [Ca.schoolrunner.org](http://Ca.schoolrunner.org) es un sitio web que ofrece a las familias información actualizada 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 al comienzo del año.
- **Página web de la escuela:** Nuestro sitio web escolar, [www.carvercollegiate.org](http://www.carvercollegiate.org), tendrá el calendario y los anuncios más actualizados, así como copias digitales de documentos importantes. También, asegúrese de revisar nuestro Instagram @wearecarver y la página de Facebook de G.W. Carver High School para las actualizaciones diarias y semanales de la escuela.
- **Visitas:** Para organizar una visita a la escuela, por favor llame a la oficina principal.
- **Reuniones:** Si la escuela solicita una reunión con usted y su hijo, necesitamos discutir algo importante con usted. Si desea reunirse con un profesor o administrador específico, por favor póngase en contacto con ese miembro del personal directamente.

## Política, procedimientos y logística de las detenciones

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, por favor, póngase en contacto con el decano del grado de su hijo(a).

## 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 todas las tareas y trabajos de clase requeridos
- Seguir todas las reglas de la escuela y del aula

Los padres deben firmar los siguientes compromisos

- Asegurarse de que su hijo(a) asiste a la escuela diariamente
- Asegurarse de que su hijo(a) llegue a tiempo a la escuela
- Asegurarse de que su hijo(a) complete todos los deberes requeridos
- Asistir a todas las conferencias de padres requeridas

## Política y procedimientos disciplinarios para los escolares con discapacidades

Véase el apéndice D.

### Suspensión y expulsión

G.W. Carver emplea una amplia gama de intervenciones, tanto académicas como de comportamiento, que están diseñadas y empleadas al servicio de la consecución de nuestra misión. La suspensión y expulsión evita que nuestros estudiantes estén aquí con nosotros persiguiendo nuestra misión juntos. La suspensión y la expulsión evitan que nuestros estudiantes estén aquí con nosotros persiguiendo nuestra misión juntos. En estas circunstancias, somos reflexivos, considerados y empáticos con las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. En ocasiones, utilizaremos lo siguiente:

- **Suspensión dentro de la escuela:** se utiliza para comportamientos de gravedad y / o comportamientos repetidos que el estudiante ha seguido demostrando a pesar de las intervenciones proporcionadas. La suspensión dentro de la escuela ocurre dentro de nuestro Centro Restaurativo.
- **Suspensión fuera de la escuela:** se utiliza para incidentes de extrema gravedad y / o repetición. Durante la suspensión fuera de la escuela, no se permite que un estudiante venga al campus durante la totalidad de la suspensión.
- **Suspensión del autobús:** se utiliza para incidentes cuando un estudiante ha comprometido la seguridad de sí mismo o de otros mientras está en el autobús. Esto podría resultar de altercados físicos, amenazas o comentarios inapropiados hechos hacia compañeros o adultos en el autobús.
- **Expulsión:** se utiliza en las situaciones más extremas, especialmente en los casos en los que han ocurrido repetidamente incidentes extremos a pesar de las intervenciones.

#### Infraacciones suspendibles

*Vea el Apéndice E para una lista de violaciones del manual que pueden resultar en suspensión, expulsión, y/o otra acción correctiva.*

Estas violaciones del manual escolar son las más graves y de la más alta prioridad para corregir. Estos comportamientos pueden causar a otra persona o personas daño físico o mental y/o ser ilegales; o, pueden impedir el aprendizaje. El comportamiento en esta categoría resultará en la remoción de la clase, suspensiones potenciales que van de 1 a 5 días, y, cuando sea apropiado, la recomendación posible para la 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 o tutores de los estudiantes suspendidos (dentro y fuera de la escuela) tienen derecho a apelar la decisión de la escuela mediante la presentación de una solicitud por escrito a la administración (se aceptarán presentaciones escritas a mano o electrónicas). Los padres deben presentar las solicitudes dentro de los siete días posteriores a la consecuencia asignada. Se hará todo lo posible para escuchar la apelación dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la apelación. Los padres tienen derecho a un abogado durante la apelación. Una decisión vinculante se proporcionará oralmente y por escrito poco después. La suspensión se mantendrá hasta la apelación. La decisión del director, subdirector o decano será final. Si se concede la apelación del estudiante, el registro del estudiante será eliminado de cualquier referencia a una suspensión dentro o fuera de la escuela.

Durante una audiencia de apelación, el director o su designado tiene la autoridad para:

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

El proceso de apelación no es una nueva audiencia del caso original. La audiencia de apelación debe considerar si uno o más de los siguientes están presentes en el caso:

1. Nuevos hechos: Se asignó el descubrimiento de nuevos hechos sustanciales no disponibles o no escuchados en el momento del castigo.
2. Sanciones inapropiadas: Si la suspensión asignada es excesiva o demasiado indulgente y no es consistente con las sanciones presentadas en el manual familiar. La solicitud de apelación debe incluir información específica que indique por qué la sanción se considera inapropiada.

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 lo que sea necesario para crear un entorno de aprendizaje en el que todos los niños estén seguros (física, emocional, mental e intelectualmente). Con el fin de garantizar la seguridad de los demás y preparar a los estudiantes para un mundo donde hay serias repercusiones por errores, recomendaremos a los estudiantes que cometan las infracciones a continuación para una expulsión de la escuela a través del [Manual de la Oficina de Audiencias de Estudiantes de las Escuelas Públicas de NOLA](#).

## Ofensas expulsables: Nivel uno

- Distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado.
- Portar, 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.
- Agresión sexual y otros actos sexuales en los que la capacidad de una de las partes para dar su consentimiento se ve comprometida por la edad, la capacidad intelectual, la intoxicación o la incapacidad.
- Agresión intencional o asalto a cualquier individuo.
- Toda agresión (o amenaza) usando un arma del primer nivel.
- Participar en un altercado físico intencional con un miembro del personal de la escuela

## Ofensas expulsables: Nivel dos

- Poseer cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier droga recetada o medicamento sin marcas.
- 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 mediante la fuerza o la intimidación, de un individuo en la propiedad escolar o en cualquier actividad sobre la cual la escuela tenga jurisdicción.

- Entrada no autorizada a la propiedad escolar, o cualquier espacio en el 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 consentidos en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Participar en la exposición no consentida 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 implemento o sustancia con la capacidad de dañar seriamente a otra persona. Esto incluye: leña, maza, gas pimienta, navajas de afeitar, cortador de cajas, activación de la alarma contra incendios a través del fuego y más.
- Mantener abiertas las puertas que dan al exterior con la intención de permitir el acceso al campus de una manera que eluda el proceso de entrada o seguridad ordinario en el campus para cometer daños.
- Invitar o traer a personas que no son estudiantes o estudiantes sin permiso al campus con la intención de eludir el proceso ordinario de entrada o seguridad en el campus para causar daño.

### **Ofensas expulsables: Nivel tres**

- Comisión bien documentada y en curso de actos graves que amenacen la seguridad de otros.
- Comportamientos continuos y bien documentados que amenazan, intimidan o acosan a otra persona, incluido el uso de cualquier dispositivo electrónico para amenazar, intimidar o acosar.
- Compartir material sexualmente explícito, incluso mediante el uso de un dispositivo electrónico.
- Robo de propiedad escolar o propiedad personal de individuos valorados en \$500 o más en propiedad escolar o en cualquier actividad en la que la escuela tenga jurisdicción.
- 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, depresores, eufóricos o alucinógenos. a la mente o al cuerpo.

Estudiantes de 16 años o mayores: se requiere la expulsión de al menos cuatro semestres por algunas sustancias. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (a) (ii). Estudiantes menores de 16 años en los grados 6-12: se requiere la expulsión de al menos dos semestres escolares por algunas sustancias. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (b) (ii). Estudiantes en los grados K-5 - no se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (c) (ii) \*\* Estudiantes de 16 años o más: se requiere la expulsión de al menos cuatro semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (a) (i). Estudiantes menores de 16 años en los grados 6-12 - expulsión requerida de al menos cuatro semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (b) (i). Estudiantes en los grados K-5: se requiere la expulsión de al menos dos semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (c) (i) \*\*\* Estudiantes en el grado PK-5 menores de 11 años - no se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (B) (1) (b) (ii) (cc) Estudiantes de 11 años o más: se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (B) (1) (b) (ii) (cc).

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

Si hay evidencia razonable de que el estudiante ha cometido la ofensa, el director o la persona designada recomendará la expulsión del estudiante a la Oficina de Audiencias Estudiantiles de las Escuelas Públicas de NOLA. El estudiante tendrá una audiencia de expulsión, en la cual el Oficial de Audiencias Estudiantiles de NOLA PS determinará si la recomendación de expulsión se mantiene, modifica o revoca.

*Para información sobre el procedimiento de expulsión, ver el Apéndice F.*

## Acoso e intimidación

G.W. Carver 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 académicos, el personal y los voluntarios.

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

Se espera que no ocurra 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 informe de un incidente tiene derecho a que su identidad permanezca en el anonimato. Los estudiantes también pueden informar un incidente de acoso escribiendo una carta anónima al personal.

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

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

Los estudiantes, los padres / tutores y otro personal de la escuela pueden reportar incidentes de intimidación a un administrador, maestro, consejero u otro miembro del personal verbalmente o por escrito utilizando el formulario apropiado.

Esta política se aplica a los estudiantes en los terrenos de la escuela, 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 acoso. Puede ocurrir en persona o electrónicamente y puede ocurrir entre una pareja actual o anterior. El abuso en el noviazgo se usa para ganar y mantener el poder y el control sobre una pareja, y puede presentarse de muchas formas:

- Abuso físico (golpes, empujones, tirones del cabello, agarrar la ropa)

- Abuso emocional/verbal (insultarlo, menospreciarlo, avergonzarlo en público, decirle qué hacer o vestir, amenazarlo 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, darle regalos o dinero y esperar favores a cambio)
- Abuso digital (decirle con quién puede o no puede 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. Tiene derecho a la privacidad, la independencia, la seguridad y el control sobre su cuerpo. Algunas señales de alerta del abuso en las citas incluyen:

- Quiere avanzar demasiado rápido en la relación.
- No respeta tus límites.
- Es excesivamente celoso y te acusa de hacer trampa.
- Quiere saber dónde está todo el tiempo y con frecuencia le llama, le envía correos electrónicos o mensajes de texto a lo largo del día.
- Lo critica o lo menosprecia; lo más común es decirte que estás "loco", "estúpido" y/o "gordo", o que nadie te querría ni te amaría jamás.
- Dice una cosa y hace otra.
- No se hace responsable 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 estás en una relación abusiva, hay ayuda disponible. Comuníquese al 1-888-411-1333 para hablar con un defensor capacitado que pueda ayudarlo. Si siente que está en peligro inmediato, llame al 911.

## Teléfonos celulares de estudiantes

### Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos (Auriculares incluidos)

G.W. Carver High School reconoce que vivimos en un período de tiempo en el que nuestros sentidos se elevan a la seguridad y la seguridad, 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 pueden ser utilizados en el campus durante el horario escolar.

Una vez que un empleado de la escuela recibe a los escolares por la mañana, ya no se permite el uso de dispositivos electrónicos. Los teléfonos y aparatos electrónicos deben guardarse antes de entrar en el edificio. Los dispositivos deben permanecer fuera de la vista hasta el timbre final del día.

Los padres que deseen comunicarse con sus hijos durante la jornada escolar pueden dejar un mensaje en la oficina de administración, y ésta a continuación se lo transmitirá al escolar. Si un escolar desea ir a casa, debe tener permiso para usar un teléfono para llamar a casa.

El uso de teléfonos celulares y auriculares resulta en la **confiscación inmediata** por el adulto en turno. La tecnología confiscada será devuelta al final del día. Dependiendo del número de violaciones de teléfono celular, G.W. Carver High School puede requerir un contrato de teléfono celular adicional, individualizado que limita aún más el uso del teléfono celular para un escolar. G.W. Carver High School se reserva el derecho de prohibir la tecnología portátil.

Aunque es difícil mantener la política de teléfono celular virtualmente, todavía vamos a reforzar las expectativas. Los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos son una distracción en persona o virtualmente. Estamos enfocados en acelerar los resultados.

### **Política estatal sobre teléfonos móviles**

§1141. Dispositivos electrónicos de telecomunicación

A. Ningún escolar, a menos que sea autorizado por el director de la escuela o su designado, usará u operará ningún dispositivo electrónico de telecomunicación, incluyendo cualquier sistema de facsímil, servicio de radiobúsqueda, servicio de teléfono móvil, intercomunicador, o sistema electromecánico de búsqueda, en cualquier edificio de la escuela pública o terrenos de la escuela o en cualquier autobús escolar.

B. Nada en esta sección prohibirá el uso y la operación por cualquier persona, incluyendo los escolares, de cualquier dispositivo electrónico de telecomunicación en caso de una emergencia en la que haya una amenaza real o inminente a la seguridad pública.

C. Cada LEA desarrollará, adoptará e implementará políticas, procedimientos y prácticas aplicables a los empleados escolares en relación con las comunicaciones electrónicas de un empleado de una escuela a un escolar inscrito en esa escuela.

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

## **Código de conducta de los estudiantes**

Nuestro enfoque para crear expectativas se basa en la convicción de que el ambiente de aprendizaje es sagrado. En G.W. Carver High School, hacemos lo que sea necesario para asegurarse de que cada joven se sienta seguro (física, emocional, mental e intelectualmente) y para asegurarse de que cada joven tiene la oportunidad de aprender sin interrupciones innecesarias. Nuestro profesorado utiliza una variedad de estrategias para promover el comportamiento positivo y corregir los comportamientos problemáticos. Utilizamos el refuerzo positivo siempre que sea posible, haciendo todo lo posible para destacar cuando los estudiantes toman decisiones positivas. Los estudiantes son honrados por su comportamiento positivo y su buen carácter en cada oportunidad y las familias son informadas de estos triunfos durante las revisiones regulares con los asesores. Las expectativas de comportamiento en G.W. Carver High School se basan en nuestros valores fundamentales. Las normas detalladas en este código de conducta existen para ayudar a nuestros estudiantes a tomar decisiones positivas de preparación para la universidad.

### **Los estudiantes exitosos:**

- 1. Asistir a la escuela diariamente. Llegar a tiempo y permanecer en la escuela durante todo el día.*
- 2. Esforzarse por mantener nuestros valores fundamentales.*
- 3. Asumir la responsabilidad de la seguridad y el bienestar propio, de los compañeros y de los profesores.*
- 4. Se centran en el aprendizaje, completando todas las tareas y tomando notas activas a lo largo de cada clase.*
- 5. Llegan a tiempo a cada clase y están sentados y trabajando en silencio inmediatamente.*
- 6. Siga el código de vestimenta de la escuela G.W. Carver High School.*
- 7. Están preparados para cada clase llegando con las herramientas necesarias para participar efectivamente.*
- 8. Respetar el edificio y toda la propiedad de la comunidad.*
- 9. No utilicen teléfonos celulares durante el horario escolar.*

## Uniforme

### Uniforme escolar en persona

Todos los escolares deben venir a la escuela con el uniforme completo de G.W. Carver High School todos los días. Nuestro uniforme nos une. Cuando usted mira a un grupo de los escolares en el uniforme de G.W. Carver High School, es una poderosa declaración visual de nuestra comunidad. El uso del uniforme de G.W. Carver High School demuestra el compromiso de los escolares y la creencia en las altas expectativas de nuestra escuela. Nuestro uniforme también permite que el personal de seguridad identifique fácilmente a los escolares de G.W. Carver y se asegure de que no hay visitantes no autorizados. Por último, nuestro uniforme también prepara a los escolares para las expectativas de los entornos profesionales. Cuando los escolares llegan al campus deben estar "vestidos para trabajar" y mentalmente preparados para asumir los retos de su día.

Nos esforzamos por garantizar que nuestro uniforme sea accesible y asequible para todos los escolares. Para preguntar sobre la ayuda con el uniforme, por favor contacte a la oficina principal al 504-308-3660.

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

### Camisa

- Grados 9-12: Polo blanco de la GWC/camisa abotonada con el logo de la GWC
- Grados 9-12: Camisetas oficiales de la GWC o camisetas de la universidad
- Grados 9-12: La GWC Honor Roll y Reading Millionaire shirts
- Grado 12 solamente: camisa negra abotonada de GWC con el logo de GWC
- Las camisas de polo/abotonadas deben estar metidas por dentro en todo momento. Los collares deben estar bajados en todo momento.
- **Las camisas y camisetas no deben ser alteradas por ninguna razón.** Las camisas con agujeros, rasgados intencionales, cuellos cortados y/o dobladillos acortados no están permitidos.

### Pantalones & Faldas

- Grados 9-12: Pantalones de color caqui.
- Grados 9-12: Pantalones o faldas a cuadros aprobadas. Las faldas deben llevarse a una altura no superior a 2 pulgadas por encima de la rodilla. Se pueden llevar medias de color sólido debajo de las faldas.
- Los pantalones sólo pueden tener cuatro bolsillos. No se permite el uso de bolsillos para teléfonos móviles o carteras, ni tampoco deshinchados, rotos o agujereados.
- Los pantalones deben llevarse a la altura de la cintura o de la cadera.
- Los pantalones no pueden ser leggings o jeggings. Los pantalones no pueden ser de pana.
- Los pantalones deben tener trabillas. No se permite el uso de cordones.
- La GWC se reserva el derecho de determinar si los pantalones de los escolares son demasiado ajustados o demasiado holgados. Si se considera así, los pantalones están en violación del uniforme.
- **Los pantalones y faldas no deben ser alterados por ninguna razón.** No se permiten pantalones/faldas con agujeros, rasgados intencionalmente, y/o dobladillos acortados.

### Cinturones

- Se debe llevar un cinturón con los pantalones en todo momento.
- Los cinturones deben usarse a través de las trabillas y deben mantener los pantalones arriba.

### Zapatos & Calcetines

- Los zapatos deben cubrir la punta y el talón; no se pueden usar zapatillas ni sandalias.
- Se permiten los botines. No se permiten otras botas.
- No se permite el uso de botas con punta de acero
- Los calcetines y los cordones de los zapatos pueden ser de cualquier color o dibujo. No pueden mostrar ningún lenguaje o simbolismo relacionado con las drogas o inapropiado. Los calcetines inapropiados deben ser retirados.

### **Ropa Exterior**

- Grados 9-12: cardigan verde con el logo de G.W. Carver
- Grados 9-12: La GWC chaqueta varsity verde y blanca
- Grados 9-12: La GWC Outerwear (i.e. band windbreaker, track sweatshirt, cheer sueter)
- Grados 9-12: Sudaderas universitarias
  - No se pueden ropa con logs de otras primarias, secundarias o preparatorias.
  - Grados 9-12: Ropa exterior de colores sólidos. Los logotipos en la ropa exterior no pueden ser más grandes que una moneda de medio dólar. Ejemplo: Nike check o logotipo de adidas. Gráficos adicionales que no incluyen referencias a ningún contenido explícito.
  - Toda la ropa de abrigo debe usarse sobre el polo de GWC u otra camisa escolar autorizada. Los estudiantes que no tengan una camisa aprobada debajo de la sudadera se considerarán sin uniforme.
  - Suéteres o sudaderas, incluidos G.W. Suéteres y sudaderas emitidos por Carver y universitarios,
    - No se permitirá la ropa exterior que tenga capucha en el campus. Meter una capucha en la parte posterior de la sudadera es inaceptable. Los artículos que tengan una capucha serán confiscados y no serán devueltos ni reemplazados por G.W. Escuela Secundaria Carver.
    - Toda la ropa exterior debe estar presentable.
    - La ropa de abrigo no autorizada puede confiscarse a la llegada y recuperarse al final del día.
    - GWC se reserva el derecho de modificar el código de vestimenta debido a las inclemencias del tiempo.
    - La ropa exterior no debe alterarse de ninguna manera. No se permiten prendas exteriores con agujeros, rasgaduras intencionales, símbolos/parches inapropiados.

### **Límites de los accesorios**

- Se aceptan corbatas negras, verdes o a cuadros.
- Las mujeres pueden llevar un pañuelo en la cabeza.
- Los sombreros, pañuelos, gorros de ducha, du-rags, gorros de media, varillas flexibles, gorros de satén (bonetes), bufandas, gorros y gafas de sol no están permitidos durante la jornada escolar. Se confiscarán a su llegada. En caso de que el escolar se niegue a quitarse o entregar estos artículos, se notificará inmediatamente a los padres.
- Los escolares no pueden sujetar artículos a sus pantalones. No se permite ningún artículo que cuelgue de la cintura (como las cadenas de las carteras).
- No se permiten collares visibles.
- Los bolsos deben ser lo suficientemente grandes como para guardar todo el material escolar, incluyendo pero no limitado a libros, carpetas, papel y suministros.
- La escuela se reserva el derecho de rechazar cualquier accesorio grande o inapropiado.

### **Nota importante sobre el uniforme**

- No se permitirá ninguna expresión ofensiva en el atuendo de los escolares.
- Cualquier excepción al código de vestimenta de la escuela basada en observancias religiosas debe ser presentada al Director por escrito.
- Los escolares deben adherirse a las políticas señaladas para las ocasiones de vestimenta según el mandato de la ocasión.
- De acuerdo con nuestros valores como escuela y la ley estatal, nuestra escuela no discrimina ni impone restricciones sobre peinados naturales, protectores o culturales incluidos, entre otros, afros, todo tipo de trenzas (dreadlocks, twists, locs, braids, cornrow braids, Bantu knots), rizos y peinados para proteger la textura del cabello o por significado cultural.



**Unacceptable**



**Acceptable**



**NOT ALLOWED**



**NOT ALLOWED**



**NOT ALLOWED**



**NOT ALLOWED**

### Infracciones del uniforme

Si los escolares olvidan o no pueden llevar el uniforme apropiado a la escuela, tendrán la oportunidad de comprar los siguientes artículos en la escuela cada mañana:

**Cinturones:** \$10.00

**G.W. Carver T-Shirts:** \$10.00 - \$15.00

**G.W. Carver Sweatshirts:** \$15.00

**\*\*pantalones y zapatos no estarán disponibles para la compra\*\***

Si un escolar no compra el artículo de uniforme que falta o de otra manera se adhieren a la política de uniforme, G.W. Carver aplicará la siguiente escala de consecuencias:

**1<sup>a</sup> ofensa:** Un adulto documentará, llamar a un padre, y emitir una advertencia oficial por escrito. Los escolares recibirán 1 detención.

Otras consecuencias pueden ser asignados en una base de caso por caso a la discreción del Decano de la Disciplina o su designado. Si los escolares se niegan a recibir instrucciones para arreglar ciertas piezas del uniforme, pueden perder la capacidad de usar ese artículo en el futuro.

## Apoyo escolar

### Servicios de salud mental

En G.W. Carver High School nos esforzamos por asegurar que los escolares reciban apoyo e intervención para superar cualquier obstáculo al éxito académico. Trabajamos duro para asegurar que los escolares logren el éxito académico. A veces, la salud social, emocional y de comportamiento puede tener un impacto en el logro académico y el éxito. Desafíos como el acoso escolar, el luto y la pérdida, las necesidades agudas como la falta de vivienda y el embarazo, y el trauma pueden impedir que los escolares alcancen el éxito del que son capaces. El Departamento de Salud Mental proporciona soporte a todos los estudiantes para ayudarles a afrontar y manejar estos problemas.

En G.W. Carver High School, tenemos profesionales de salud mental de tiempo completo que trabajan para proporcionar apoyo a su escolar con respecto a estos desafíos y otros que puedan surgir. Los servicios para los escolares incluyen sesiones de asesoramiento individual y de grupo, referencias a organizaciones comunitarias, talleres, así como medidas preventivas. Además, es la visión del departamento de salud mental para trabajar junto con todos los miembros de la comunidad G.W. Carver, incluyendo los maestros, las familias y los escolares.

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 tener conversaciones con los escolares y proporcionarles las herramientas que necesitan para superar cualquier obstáculo y continuar en 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 que se comparte entre los escolares y los profesionales de la salud mental se mantiene privada con pocas excepciones. Si hay evidencia de que el escolar está en peligro, se compartirá la información necesaria para proteger a las personas involucradas. La información que pueda ayudar al éxito académico del escolar puede ser compartida con los profesores.

## Restricción y reclusión de estudiantes

Véase el apéndice G.

# Apéndice

## Apéndice A. Declaración de derechos de los maestros

Boletín 741 Ch. 5 §519.

A. Respetar la autoridad de los maestros es esencial para crear un entorno propicio para el aprendizaje, la instrucción eficaz en el aula y la administración adecuada de la ciudad, la parroquia 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 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 las acciones tomadas en el desempeño de los deberes del empleo del maestro;
2. un maestro tiene el derecho de disciplinar apropiadamente a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17: 223 y 416 a 416.16 y cualquier reglamento de la junta escolar pública local, parroquial u otra;
3. un maestro tiene el derecho de sacar a cualquier estudiante persistentemente perturbador de su salón de clases cuando el comportamiento del estudiante impida la instrucción ordenada de otros estudiantes o cuando el estudiante muestre un comportamiento imprudente o desafiante y colocar al estudiante bajo la custodia del director o su designado de conformidad con RS 17: 416 (A) (1) (c);
4. un maestro tiene derecho a que los administradores de la escuela y el distrito respeten su criterio y discreción profesional en cualquier acción disciplinaria que tome el maestro de acuerdo con la política de la escuela y el distrito y con RS17: 416 (A) (1) (c) ;
5. Un maestro tiene el derecho de enseñar en un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje y libre de peligros o peligros reconocidos que están causando o pueden causar lesiones graves de acuerdo con R.S. 17: 416.9 y 416.16;
6. Un maestro tiene derecho a ser tratado con cortesía y respeto según lo dispuesto en R.S. 17: 416,12;
7. Un maestro tiene derecho a comunicarse con los padres y a solicitar la participación de los mismos en las decisiones disciplinarias apropiadas de los estudiantes de conformidad con R.S. 17: 235,1 y 416 (A);
8. un maestro tiene el derecho de completar únicamente el papeleo que no sea excesivamente

oneroso que, si así lo exige la ley o reglamento, se adhiera a la ley o reglamento y no dé lugar a interpretaciones excesivamente 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 ofrece 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 conceda tiempo durante el día o la semana escolar para colaborar con otros maestros.

B. Ninguna Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) establecerá políticas que impidan que los maestros ejerzan 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 para reemplazar cualquier otra ley estatal, política de Mesa Directiva de Educación Primaria y Secundaria (BESE por sus siglas en inglés) o política de la Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) promulgada o adoptada en relación con la disciplina de los estudiantes.

D. Cada Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) proporcionará una copia de esta política a todos los maestros al comienzo de cada año escolar. Cada Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) también deberá publicar una copia de los derechos provistos en esta política en un lugar prominente en cada escuela y edificio administrativo que opera y proporcionar 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 Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) y cada escuela bajo su jurisdicción que mantiene un sitio web de Internet deberá publicar en dicho sitio web una copia de la Declaración de Derechos del Maestro requerida por esta política.

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

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

## Apéndice B. Intervenciones de ausencias

| # de ausencias   | Intervenciones  |
|------------------|---|
| Ninguna ausencia | Los escolares recibirán un reconocimiento por su dedicación y esfuerzo a su educación recibiendo incentivos   |
| 1-2 ausencias    | El padre/guardián del escolar será contactado por un profesor/asesor de registro por teléfono y a través de una llamada automatizada; el contacto será documentado.   |
| 3ª ausencia      | La escuela enviará una carta a los padres/guardián notificando el estado del escolar y recomendando una conferencia con el consejero del escolar para desarrollar un plan de asistencia LRS 17:233.<br><br>El padre/guardián del escolar será contactado por un maestro/asesor de registro para programar una Conferencia de Asistencia obligatoria para desarrollar un plan de asistencia para el escolar. Todas las notas de la reunión y los detalles del plan de asistencia serán documentados. |
| 5ª ausencia      | El escolar es considerado como ausente de la escuela de acuerdo con LRS 17:233. Se enviará una carta al hogar del escolar informando a los padres/tutores de la violación de la ley de asistencia obligatoria.  |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <p><b>El supervisor de bienestar infantil y asistencia presentará un informe al tribunal municipal por absentismo escolar.</b></p> <p><b>los escolares de 17 años o menos: El padre/tutor del escolar será remitido al tribunal municipal.</b></p> <p><b>escolares de 18 años o más: Los escolares serán remitidos al tribunal municipal.</b></p>   |
| 15ª ausencia | <p>Un funcionario o representante de la escuela puede realizar una visita al hogar, revisar el plan de asistencia, hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria y hacer recomendaciones para mejorar la asistencia.</p> <p>El consejero será notificado y llevará a cabo una conferencia familiar con los padres para comunicar las circunstancias graves y la posible no promoción y los requisitos de la escuela de verano.</p> <p>La escuela enviará una carta al padre/tutor notificando que el escolar no recibirá crédito en sus clases si excede el número de ausencias permitido sin una excusa legítima.</p> |

## Apéndice C. Procedimiento agraviado

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, incluida la apelación de una decisión disciplinaria. Creemos que las relaciones sólidas y la comunicación frecuente entre los estudiantes, los padres, nuestros maestros y el 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 forma de resolver problemas. Los denunciantes primero deben programar una conferencia con el miembro del personal de la escuela involucrado inmediatamente para discutir el tema. Por ejemplo, si la queja está relacionada con 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 se pueden implementar solo después de que las partes se hayan involucrado en 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 tiene 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, psicólogo.

1. Si no se puede lograr la satisfacción a través de esta discusión, el estudiante o padre debe enviar una queja por escrito o una solicitud de información al oficial de cumplimiento de la escuela (Read Irvin, [irvin@collegiateacademies.org](mailto:irvin@collegiateacademies.org), 3059 Higgins Blvd, 70126) dentro de los 5 días hábiles.

La queja o solicitud por escrito debe incluir:

- el problema / preocupación / queja / información solicitada;
- qué medidas se han tomado para resolver la situación;

- el motivo de la insatisfacción del (los) denunciante (s) 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 se crea razonablemente 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 puede 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 se realiza una investigación eficaz y exhaustiva. Durante todo el proceso de investigación, se respetarán los derechos al debido proceso. No se tomarán ni se permitirán represalias por afirmar verazmente una queja.

El oficial de cumplimiento hará un informe escrito resumiendo los resultados de la investigación y la disposición propuesta del asunto, y proporcionará copias al denunciante, al presunto infractor, al director y, según corresponda, a todos los demás directamente involucrados dentro de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.

2. Si el (los) reclamante (s) concluyen que la respuesta inicial / curso de acción fue insuficiente, el reclamante puede solicitar que se programe una reunión con el director comunicándose con Read Irvin, [rivrin@collegiateacademies.org](mailto:rivrln@collegiateacademies.org), 3059 Higgins Blvd, 70126.

Antes de la reunión, el director primero investigará el asunto para asegurarse de 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 con respecto a 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.

3. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Director, se puede presentar una apelación por escrito al Director Ejecutivo de Collegiate Academies, Jerel Bryant, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la decisión.

Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a [smartin@collegiateacademies.org](mailto:smartin@collegiateacademies.org) o enviarse por correo a:

Collegiate Academies  
Attn: Jerel Bryant  
PO Box 872110  
New Orleans, LA 70187

Dentro de los treinta (30) días hábiles, el Director Ejecutivo investigará la queja y puede llevar a cabo una audiencia para recopilar información adicional antes de emitir una decisión. La decisión del Director Ejecutivo será inapelable. La Junta de Directores no considera las quejas de los padres individuales, excepto en casos relacionados con la presunta violación de la ley.

Tenga en cuenta que los procedimientos anteriores están destinados a proporcionar un proceso predeterminado para buscar información o presentar una queja cuando no se apliquen otras políticas o requisitos legales; no sustituyen a ningún otro procedimiento establecido por mandato legal para recibir, investigar y resolver informes hechos de conformidad con requisitos estatales o federales específicos. Estos incluyen, entre otros, los informes realizados de conformidad con las leyes de intimidación y acoso de Louisiana y las quejas de discriminación por motivos de discapacidad.

# Appendix D. Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades

## I. Resumen de medidas de seguridad

A. General. Las acciones disciplinarias brindan protecciones legales adicionales a los estudiantes con discapacidades cuando la disciplina constituye un cambio de ubicación. Si un estudiante viola el Código de Conducta del Estudiante, antes de que se impongan consecuencias o castigos, el director / designado debe considerar si el estudiante: Tiene una discapacidad que cae dentro del Acta de Protección de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) o de la Sección 504; o Es un estudiante 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 Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) o el plan de la Sección 504 no se implementa, excepto en el caso de circunstancias de emergencia (medicamentos, armas, lesiones corporales importantes). Consulte la Sección II para obtener más información sobre las 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 de Luisiana (LEA) durante el mismo año escolar de transferencia a otra Agencia Local Educativa (LEA por sus siglas en inglés) de Luisiana "cuenta" y se agrega a cualquier suspensión adicional en la nueva escuela.

1. Más de 10 días consecutivos de suspensión, es decir, en caso de expulsión.
2. Cualquier suspensión que sea por más de 10 días consecutivos se considera un cambio de ubicación.
  - 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 ubicación. El director de educación especial, con ayuda y documentación de la Administración Disciplinar, monitorea el número de días que cada estudiante ha sido 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 total en un año escolar puede ser un cambio de ubicación. El director de educación especial, con ayuda y documentación de la Administración Disciplinar, monitorea el número de días que cada estudiante ha sido 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. ¿El comportamiento del estudiante es 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. Se consideran factores tales como:
        - a. La duración de cada suspensión, por ejemplo, 1 día, 4 días, etc.
        - b. Los días acumulados totales de suspensiones, por ejemplo, 11 días, 20 días, etc.
        - c. Proximidad de (tiempo entre) suspensiones, por ejemplo, 1 semana de diferencia, 2 meses de diferencia, etc.



Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) y si el comportamiento en el autobús debe abordarse en el Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) o mediante un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés).

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

C. Estableciendo la determinación y los servicios de manifestación.

1. Determinación de la manifestación. Dentro de los 10 días de cualquier decisión que resulte en un cambio de ubicación, el representante de la Agencia Local Educativa (LEA por sus siglas en inglés), el padre y los miembros relevantes del Equipo Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del niño (según lo determinen los padres y el representante de la Agencia Local Educativa (LEA por sus siglas en inglés)) deben reunirse y determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su / su discapacidad usando el formulario de Determinación de Manifestación. Los siguientes procedimientos se utilizan para tomar esta determinación.

- a. Tomando la decisión

- i. Revisión de la información relevante. Los participantes del equipo revisan toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el Equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés). Si el Equipo Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) 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. Observación del comportamiento. El equipo también revisa la documentación de las observaciones del personal con respecto al comportamiento del estudiante. Esto debe incluir un análisis del comportamiento del estudiante en todos los entornos y horarios durante el día escolar.
  - iii. Información de los padres. El equipo revisará cualquier información relevante proporcionada por los padres.
  - iv. Hacer 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 de su comportamiento con la mala conducta. ¿La conducta fue causada directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
  - vi. Considerar si el comportamiento en cuestión ha sido consistente y / o tiene una asociación atenuada con la discapacidad:
    1. Comportamiento constante o repetitivo. El comportamiento que ha sido constante en todos los entornos y en el tiempo puede cumplir con este estándar.
    2. Asociación atenuada. El comportamiento que no sea 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 Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés). ¿Fue la conducta un resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante? Si es así, el director debe asegurarse de que se tomen medidas inmediatas para corregir las deficiencias identificadas.
  - c. El comportamiento es una 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. Regresar a la ubicación previa. A menos que el equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) esté de acuerdo con un cambio de ubicación como parte de la modificación del Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), la escuela debe devolver al estudiante a la ubicación de la que fue removido. Nota: esta disposición no se aplica a los estudiantes involucrados con armas, drogas o lesiones corporales graves. (Ver Sección II.)
  - ii. FBA & BIP. El equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) debe realizar o revisar una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) y crear un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés) que aborde las formas en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), debe revisarse y modificarse para abordar cómo la escuela puede ayudar mejor al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: Si la Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) requiere una evaluación actualizada del comportamiento del estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.
- d. El comportamiento NO es una manifestación de discapacidad
- i. Mismas Consecuencias. Si los miembros del equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) 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 ubicación actual debe recibir los siguientes servicios a partir del undécimo día de suspensiones acumulativas durante el año escolar. El equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés):
    1. Identifica servicios. Identifica y documenta los servicios educativos que los estudiantes recibirán para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (por ejemplo, un entorno educativo alternativo provisional (IAES por sus siglas en inglés), etc.) y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante; y
    2. Desarrolla / Revisa Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés). Proporciona, según corresponda, servicios y modificaciones de la Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) y del Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), 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 Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante. El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación, de acuerdo con los requisitos de esta sección, es apropiado para un estudiante con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

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

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

### **A. Criterios para la suspensión de emergencia.**

1. **Armas.** Cuando un estudiante lleva un arma o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela 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 fácilmente 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 marco o receptor de tal arma; un silenciador o silenciador; cualquier dispositivo destructivo, incluidas las 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 está en la escuela, en las instalaciones de la escuela 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 la salud con licencia. La posesión de alcohol y tabaco no se incluye en la categoría de "sustancias controladas". Por lo tanto, el rector de la escuela no puede trasladar a un estudiante a un Programa provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés) por posesión de estos artículos bajo esta sección. En cambio, la remoción está sujeta a las garantías procesales aplicables a otros tipos de mala conducta.
3. **Lesiones corporales graves.** Cuando un estudiante inflige lesiones corporales graves a otra persona estando en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o una Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés). Las lesiones corporales graves implican un riesgo sustancial de muerte; dolor físico extremo; desfiguración obvia y prolongada; o pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental.

### **B. Remoción de un estudiante**

1. **General.** La escuela puede trasladar inmediatamente al estudiante por hasta 45 días escolares a un Programa provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés). Debido a que las drogas, las armas y las lesiones corporales graves son tan peligrosas para un ambiente escolar seguro, una escuela puede expulsar a un estudiante en estas circunstancias durante 45 días escolares sin importar 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 Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) puede especificar una remoción 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 la manifestación).

1. En el caso donde el comportamiento SI es una manifestación de discapacidad:
  - a. **Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés).** Como se mencionó 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, debe revisarse y modificarse 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 puede ser referido para una reevaluación.
  - c. Servicios más intensivos. El equipo del IEP puede reunirse para considerar servicios de educación especial más intensivos al vencimiento de IPrograma provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés) de 45 días o antes.
2. En el caso donde el comportamiento NO es una 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. Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés). 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 de debido proceso acelerada
  1. Desacuerdo de los padres. Los padres que no estén de acuerdo con la ubicación alternativa o el entorno o los servicios disciplinarios correctivos por no considerarlos apropiados pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada.
  2. La escuela considera que los estudiantes son peligrosos. Si una escuela tiene razones documentadas para creer que mantener al estudiante en su escuela actual es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros, la escuela debe solicitar una audiencia de emergencia con el propósito de transferir al estudiante a un Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) para hasta 45 días escolares.  
Nota: este estándar no es tan alto como una lesión corporal grave; no permite una remoción inmediata de 45 días escolares.
- B. Autoridad del Oficial de Audiencias
  1. Un Oficial de Audiencias podrá:
    - a. Devolver al estudiante a la ubicación de la cual fue removido si el oficial de audiencia determina que la remoción no cumplió con estos procedimientos o que el comportamiento del estudiante fue una manifestación de la discapacidad del estudiante; o
    - b. Ordenar un cambio de ubicación a un Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) por no más de 45 días escolares si es probable que mantener la ubicación actual del estudiante resulte en una lesión 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 la ubicación original resulte en una lesión para el estudiante o para otros.
- C. Procedimientos acelerados de audiencia de debido proceso.
  1. Una audiencia acelerada debe ocurrir dentro de los 20 días escolares posteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El oficial de audiencia debe tomar una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la audiencia.
  2. A menos que los padres de familia y el personal de la escuela acuerden por escrito renunciar a la reunión de resolución o acuerden mediar en la disputa:
    - a. Una reunión de resolución debe tener lugar 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 posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia.
  - 3. Se excluye la evidencia no revelada a la otra parte tres días hábiles antes de la audiencia, a menos que las partes acuerden lo contrario. Las decisiones aceleradas de la audiencia de debido proceso se pueden apelar ante un tribunal estatal o federal.
- D. Colocación durante la apelación de la decisión disciplinaria
- 1. Armas, drogas o lesiones corporales graves. El estudiante permanece en el Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) en espera de la decisión del oficial 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 Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) en espera de la decisión del oficial 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 el comportamiento de creencias es muy probable que cause lesiones. El estudiante permanece en la ubicación en la que estaba en el momento del comportamiento en cuestión, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

#### **IV. Estudiantes sin Plan Educativo Individualizado o planes de la Sección 504 que "Se considera 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 para tal hallazgo se analizan a continuación.

##### **A. Conocimiento de la discapacidad sospechada (se cree que es un estudiante con una 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 siguientes tres situaciones dan lugar a dicha prueba legal:

- 1. Evaluación solicitada. El padre solicitó una evaluación.
  - 2. Preocupación escrita. El padre expresó su preocupación por escrito al maestro del estudiante o 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 estudiante u otro personal de la escuela le informaron al personal de supervisión de la escuela sobre preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del estudiante.
- Si alguno 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 o la madre no dio su consentimiento para una evaluación inicial del estudiante.
- 2. El padre rechazó opción de ser parte del programa de educación especial y los servicios relacionados para el estudiante, o
- 3. El estudiante fue evaluado y se determinó que no tenía una discapacidad.

Si existe alguna de estas tres circunstancias, el estudiante puede estar sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicadas a aquellos sin discapacidades que se involucren en comportamientos similares.

Los comentarios del Departamento de Educación de los EE. UU. A IDEA establecen: 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 de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) A MENOS QUE un padre o maestro de un niño que recibe servicios de intervención temprana expresa una preocupación, por escrito, al personal de la agencia apropiada de que el niño pueda necesitar educación especial y servicios relacionados.

- C. El personal de la escuela no tiene conocimiento y el padre solicita posteriormente una evaluación. Si el padre solicita una evaluación por una supuesta 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 estudiante permanece en la ubicación, incluido un IAES, durante la evaluación. Si se determina que el estudiante tiene una discapacidad, se debe desarrollar un IEP. El equipo del IEP debe entonces 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 policiales y judiciales**

- A. Denuncia de crímenes. Nada en esta parte prohíbe al personal de la escuela denunciar un delito cometido por un estudiante con una discapacidad a las autoridades correspondientes o impide que las autoridades policiales y judiciales estatales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los delitos cometidos por un estudiante con una discapacidad.
- B. Transmisión del expediente académico. El personal de la escuela que reporta un crimen 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 que sean consideradas por las autoridades correspondientes a quienes la agencia reporta el crimen. Los registros deben transmitirse solo 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 Acta de Americanos con Discapacidades**

Generalmente, los estudiantes con discapacidades elegibles para servicios solo bajo la Sección 504 / Acta de Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) (es decir, solo servicios y ayudas suplementarios y relacionados con la necesidad) tienen derecho a las garantías procesales especificadas en esta sección. Una excepción a esta regla general se aplica a los estudiantes con un comportamiento que no es una manifestación de sus discapacidades. En este caso, estos estudiantes tienen derecho a los servicios que normalmente están disponibles para los estudiantes sin discapacidades que son suspendidos o removidos de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante de la escuela.

## **Apéndice E. Infracciones del Manual**

### **Infracciones del Manual**

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

| <b>Infracción</b>   | <b>Definición / Notas</b>   |
|---|---|
| No cumplir con la consecuencia asignada/ entregar los dispositivos electrónicos | El estudiante tiene un teléfono celular visible o audible. El profesor solicita la confiscación del teléfono. El escolar se niega.  |
| Amenaza   | Amenazar a un estudiante o a un miembro adulto de la comunidad (por ejemplo, "Si tú __ entonces yo __").  |
| Altercado verbal  | Discusión verbal entre los estudiantes.   |
| Destrucción de la propiedad   | Vandalismo, pintadas o daños al edificio o a la propiedad de otra persona.  |
| Comportamiento obsceno  | Participar en comportamientos de naturaleza sexual, incluida la actividad sexual consentida en la escuela o en una función escolar. Posesión de imágenes sexuales en cualquier forma (por ejemplo, ordenador, libro, revista, teléfono, dibujo, etc.)   |
| Discurso de odio  | Utilizar un lenguaje que atente contra la dignidad de una raza, orientación sexual, religión, etnia, excepcionalidad, etc.  |
| Intimidación/acoso  | Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o repetido, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizado.   |
| Ciberacoso  | Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o repetido, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizado a través de cualquier uso de la tecnología. El ciberacoso puede ocurrir dentro o fuera de la escuela.  |
| Salir del campus durante el horario escolar                                     | Salir del campus durante el horario escolar y/o intentar salir y volver al campus. Ver la sección "Límites del campus" para una explicación detallada (p.9).  |
| Tabaco  | Usar o poseer tabaco en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.  |
| Encendedores/ Cerillas  | Usar o poseer tabaco o un encendedor en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.  |
| Entrada sin autorización  | Entrada no autorizada en la propiedad de la escuela sin permiso. O bien, cuando una persona a la que se le ha notificado previamente que se le ha negado la entrada o el uso de la propiedad, o que permanece en la propiedad una vez que se le ha notificado la solicitud de salida, no lo hace. Esto incluye la presencia no autorizada de un escolar en la propiedad de la escuela mientras está en un acceso restringido, suspensión o expulsión. Del mismo modo, proporcionar a cualquier persona el acceso al edificio a través de puertas no autorizadas durante o fuera del horario escolar puede dar lugar a una acción disciplinaria. |
| Acoso o agresión sexual   | Intimidación, acoso o coacción de carácter sexual. Contacto o comportamiento sexual que se produce sin el consentimiento explícito del receptor.  |
| Incitar verbal o físicamente a la violencia                                     | Un altercado verbal en el que un escolar está tratando de pelear físicamente con otra persona y tiene que ser sujetado/retenido para garantizar la seguridad de los demás y/o de sí mismo.  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | Alentar a otros a pelear (empujar a otra persona a una pelea) o "empujar" a alguien al pasar para provocar una pelea O una situación en la que una pelea va a suceder o está sucediendo y un escolar corre hacia ella y no busca ayuda o le dice a los escolares que se detengan.  |
| Hurto/robo                          | Robo o hurto (la propiedad valorada en más de \$500.00 es una pena mayor)  |
| Alcohol                             | Poseer bebidas alcohólicas en el campus o en un acto escolar.  |
| Alarma falsa                        | Tira de la alarma de incendios / amenaza de bomba / descarga de un extintor.   |
| Incendio provocado                  | Daños intencionados a la propiedad por cualquier sustancia explosiva o por prender fuego a cualquier propiedad.  |
| Peleas o contacto físico no deseado | Incluye, pero no se limita a: peleas con contacto físico fuera de las aulas o en el aparcamiento; peleas con contacto físico en las aulas o en la cafetería; peleas 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 se pretenda usar) para dañar a otro individuo. Esto también incluye las armas de apariencia y algo destinado a otros fines pero que se utiliza 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 de venta libre).  |

## Apéndice F. Procedimientos de debido proceso de expulsión

Al ser encontrado culpable de una ofensa que requiere expulsión, se le puede solicitar a un estudiante que asista a una ubicación alternativa por 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 se inicia con la comisión de una falta que puede 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. Cada vez que el estudiante comete una ofensa de expulsión, el director o la persona designada debe completar una conferencia con el estudiante y una investigación a nivel escolar.
3. Durante el proceso de investigación y expulsión, el estudiante puede ser suspendido. Para estudiantes con discapacidades, en ningún momento la suspensión del estudiante puede exceder el número máximo de días permitido por la ley. La escuela es responsable de la provisión continua de una Educación Pública Apropiaada y Gratuita (FAPE) para los estudiantes con discapacidades durante todo este tiempo.

4. Después de la conferencia con el estudiante y la investigación del director, si el director decide recomendar la expulsión del estudiante, el director enviará 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 cumplir con la ley y la política de expulsión. Si se cumple con la recomendación de expulsión, el Oficial 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. Luego, el estudiante recomendado será remitido de nuevo a la escuela de origen. 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. Las siguientes personas tienen derecho a asistir a la audiencia de expulsión:
  - a. El estudiante
  - b. Los padres o tutores legales del estudiante
  - c. Una persona adicional elegida por el estudiante/padres/tutores legales para representar al estudiante
  - d. El director del estudiante o la persona designada (puede incluir al maestro o al personal de la escuela que presenciaron el incidente)
  - e. Persona(s) víctima(s) del estudiante (la escuela debe informar a la(s) víctima(s) y/o a los padres/tutores legales de la(s) víctima(s) de 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 determinará la culpabilidad del alumno en función de las pruebas reunidas durante la investigación de la escuela y cualquier prueba o testimonio adicional presentado durante la audiencia. La determinación se entregará por escrito a la escuela, al estudiante y/o a los padres o tutores legales del estudiante menor de edad. Si el estudiante es declarado culpable, el Oficial de Audiencias Estudiantiles 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 chárter hará los arreglos necesarios para asignar al estudiante a una escuela alternativa o una ubicación educativa alternativa después de la audiencia.
10. Los padres o tutores legales de los estudiantes pueden apelar la expulsión del estudiante.
11. Después de que el estudiante haya completado su período completo de expulsión en la escuela alternativa o ubicación educativa a la que se le asignó, 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 del estudiante para regresar a la escuela que lo expulsó.

## **Appendix G. Reclusión y Restricción de un alumno**

### **Introducción**

De acuerdo con la Ley de Regulaciones para Estudiantes con Excepcionalidades La.RS17: 416.21 (Ley 328 de 2011 de Luisiana) y el Boletín 1706 revisado de Luisiana, Collegiate Academies ha aprobado las siguientes pautas y procedimientos escritos relacionados con el uso de la reclusión y la restricción por parte de sus empleados.

### **Definición de reclusión y restricción**

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

**Riesgo inminente de daño** – Una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause un daño físico sustancial a sí mismo oa 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 académico que han sido recetados por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado y son demandados para los propósitos específicos y aprobados para los cuales tales dispositivos fueron diseñados, 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 corporal, el equilibrio o la alineación adecuados para permitir una gran libertad de movilidad de 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 recetados por ortopedia que le permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño.

**Acompañamiento físico** – Tocar o sostener a un estudiante con o sin el uso de la fuerza con el propósito de dirigir al estudiante a otro espacio seguro, por personal escolar capacitado. El acompañamiento físico no incluye la toma no forzada de la mano de un estudiante u otras indicaciones físicas con el propósito de guiar al estudiante de una tarea a otra de manera segura o dirigir al estudiante en una actividad educativa.

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

- contacto consensuado, solicitado o involuntario
- bloqueo momentáneo de la acción de un académico si es probable que la acción del académico resulte en daño para el académico o cualquier otra persona;
- La restricción de un alumno, por parte de un empleado de la escuela, con el fin de calmar o consolar al alumno, siempre que la libertad de movimiento del alumno o el acceso normal a su cuerpo no estén restringidos.
- contacto físico mínimo con el propósito de acompañar con seguridad a un estudiante de un área a otra; o
- contacto físico mínimo con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

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

**Empleado escolar** – Un maestro, auxiliar educativo, administrador, miembro del personal de apoyo o un proveedor de servicios relacionados en CA, incluidos los empleados contratados.

**Reclusión** – La reclusión es un confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual el estudiante no puede salir físicamente. Este procedimiento aísla y confina al

estudiante hasta que ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Se puede utilizar de forma individual durante un tiempo limitado para que el alumno tenga la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado.

**Habitación de Reclusión** – una habitación u otra área confinada, utilizada de forma individual, en la que se retira a un alumno del salón de clases regular por un tiempo limitado para permitirle al alumno la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado y del cual se le impide involuntariamente al alumno que se vaya. Este término no incluye un tiempo de espera, que es una técnica de manejo del comportamiento que es parte de un programa aprobado, implica la separación supervisada de un alumno en un entorno no cerrado y se implementa con el propósito de calmarlo.

**Pautas 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 pueden requerir una intervención inmediata.

### **Política de reclusión y restricción**

La restricción física es la fuerza corporal que se usa para restringir el movimiento de alguien. Ningún alumno será sometido a ninguna forma de restricción mecánica, o fuerza impuesta por objetos o ataduras, por los empleados de la escuela bajo ninguna circunstancia. Las restricciones físicas sólo deben ser realizadas por 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 otros, el equipo de CA está capacitado y preparado para usar técnicas de restricción a fin de 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 lesiones. El equipo de CA entiende que el uso de la restricción física es un último recurso y también está capacitado en otros métodos de reducción de 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 reclusión o inmovilización. 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:

- La reclusión 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 reclusión o restricción física.
- Ningún estudiante debe ser recluido o restringido físicamente si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida tal acción, según lo certificado por un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que está inscrito el estudiante.
- Ningún estudiante debe estar sujeto a restricciones mecánicas para restringir su libertad de movimiento.

La restricción física debe usarse solo:

- cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros y únicamente como último recurso para proteger su seguridad y la de los demás;
- sólo en la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso;
- de manera a que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible,

no interfiera de ninguna manera con la respiración del estudiante o la capacidad de comunicarse con otros, y no ejerza una presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante o que causa asfixia; y

- es una manera que es directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y severidad del comportamiento del estudiante.

Una habitación de reclusión u otra área confinada debe:

- estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el alumno que se coloque allí;
- tener una ventana de observación;
- tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparable a un salón de clases en funcionamiento en la escuela; y
- ser de un tamaño que sea apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del alumno.

Pautas adicionales sobre la reclusión y restricción:

- Debe reservarse para situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante, otros estudiantes o el personal de la escuela o del programa y otras intervenciones no son efectivas;
- No debe usarse excepto para proteger a los estudiantes y a otras personas de daños graves y para desactivar situaciones inminentemente peligrosas en el aula u otros entornos escolares fuera del aula (por ejemplo, pasillos, cafetería, patio de recreo, campo de deportes);
- Solo debe ser utilizado por personal capacitado;
- Nunca deben usarse restricciones mecánicas para restringir la libertad de movimiento del estudiante.
- Nunca involucre 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 calificado profesional de la salud actuando bajo el alcance de la autoridad del profesional bajo la ley estatal.)

### **Procedimientos de restricción física**

Collegiate Academies capacita a su personal con el Programa de Intervención de Prevención de Crisis (CPI por sus siglas en inglés), una capacitación aclamada a nivel nacional para educadores y proveedores de atención en el aprendizaje de la reducción de crisis. El Programa de Entrenamiento de Intervención de Crisis No Violenta de CPI se utiliza para equipar al personal con habilidades, estrategias y métodos para prevenir o intervenir si un académico está en crisis. El objetivo del programa es proporcionar al personal una forma de intervenir y abordar los comportamientos violentos al mismo tiempo que brinda el bienestar y la seguridad de todos los que están 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 escalar y disminuir, técnicas para la restricción física segura y estrategias enseñadas y mejores prácticas para la disminución verbal con la esperanza de prevenir comportamientos violentos.

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

- Técnicas de intervención pacíficas en caso de crisis:
  - Posición de control infantil CPI: diseñada para ser utilizada con niños. Involucra a una persona que hace la restricción y un monitor para seguridad y asistencia.
  - Puesto de control del equipo de CPI: diseñado para gestionar a las personas que se han vuelto peligrosas para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque de equipo de dos personas y un monitor de seguridad y asistencia si es necesario.
  - Puesto de control del equipo sentado de CPI: diseñado para gestionar a las personas que se han vuelto peligrosas para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque de equipo de dos personas y un monitor de seguridad y asistencia si es necesario.
  - CPI Disengagement Techniques - designed to be used if an individual demonstrates physical risk behavior.

En el caso de que un estudiante de una escuela de CA necesite ser restringido físicamente, cada escuela tiene un equipo de emergencia o "crisis" capacitado en CPI que está certificado en técnicas de CPI. Este equipo sigue todas las pautas de restricción y aislamiento como se describe en las regulaciones federales y estatales y, además, utilizará las mejores prácticas de CPI para garantizar que las restricciones se usen, documenten y reflexionen de manera efectiva.

Cada empleado de CA que está certificado con CPI ha recibido un mínimo de seis horas de capacitación de CPI 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 CPI. Además, a todos los miembros capacitados de CA se les muestra cómo documentar adecuadamente los incidentes de restricción y reclusión.

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

### **Procedimientos de reclusión:**

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

- La persona posee un arma;
- El aislamiento es necesario para terminar 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 Plan Educativo Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante, el Plan de la Sección 504 y / o el Plan de Intervención de Conducta;
- Otros incidentes de este tipo que impliquen un riesgo inminente de lesiones importantes para el académico u otras personas.

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

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

Cuarto de reclusión: El personal de la escuela puede confinar a un estudiante con una discapacidad a un cuarto de reclusión (una habitación u otra área confinada de la cual el estudiante no puede salir involuntariamente) de manera individual y por un tiempo limitado para permitirle al estudiante la oportunidad de recuperar control en un entorno privado. Cuando sea necesario el uso de una sala de reclusión:

- El estudiante con una discapacidad debe ser acompañado al área de reclusión sin el uso de fuerza física, siempre que sea posible. Los empleados de la escuela deberán emplear técnicas de capacitación de Prevención e Intervención de Crisis (CPI) para apoyar al estudiante en la transición de la sala de crisis a la reclusión.
- Se permiten indicaciones físicas con el fin de guiar al alumno de un área a otra de forma segura, pero se debe tener cuidado de limitar el uso del contacto físico con el alumno y evitar el uso de la 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 habitación de reclusión 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:

- El alumno debe ser supervisado por un empleado de la escuela.
- El empleado supervisor debe poder ver y oír al alumno durante todo el tiempo que el alumno esté confinado en la sala de reclusión.
- La sala de reclusión debe estar libre de cualquier objeto que represente un peligro potencial para el alumno mientras se encuentra en la sala.
- La sala de reclusión debe tener una ventana de observación de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante.
- El salón de reclusión 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 una forma de disciplina o castigo o para amenazar o intimidar al estudiante o para obtener cumplimiento conductual.
- La sala de reclusión NO debe usarse para la conveniencia del personal de la escuela o cuando sea irrazonable, inseguro o injustificado.
- NO SE PERMITE el uso de la sala de reclusión por un estudiante que tenga una condición médica o psicológica conocida que impida su uso (según lo certificado por un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela).

### **Política de Monitoreo y Documentación:**

**Monitoreo:** El aislamiento y la restricción requieren monitoreo, documentación y análisis de los datos recopilados:

- Monitoreo continuo
- Documentación cada 15 minutos (con los ajustes realizados en consecuencia)
- El alumno es liberado / enviado a casa tan pronto como las acciones hayan disminuido

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

El empleado de la escuela Collegiate Academies que implementó la reclusión / restricción deberá:

- Completar el **Formulario de notificación de reclusión y / o restricción** por cada incidente en el que se haya usado restricción o reclusión.
- Entregar el **Formulario de notificación de reclusión y / o restricción** al director de la escuela, o su designado, al final del día escolar en el que se utilizó la restricción / reclusión.
- Asegúrese de que todos los informes de incidentes del personal se hayan registrado en SchoolRunner.
- Asegúrese de que todos los incidentes para estudiantes con discapacidades se registren adecuadamente en el Sistema de Informes de Educación Especial (SER por sus siglas en inglés).

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

Esta notificación debe incluir lo siguiente:

- Razón de la reclusión / restricción
- Descripción de los procedimientos utilizados
- Duración del tiempo de reclusión / restricción
- Nombres y títulos de los empleados escolares involucrados

Las escuelas de Collegiate Academies están obligadas a informar al padre / tutor de un estudiante sobre cada incidente ocurrido, y lo harán a más tardar el día escolar siguiente al día en que ocurrió la reclusión / restricción. Cada escuela de CA documentará todos los esfuerzos para comunicarse con los padres, incluidas las conversaciones, llamadas telefónicas, comunicaciones electrónicas y visitas domiciliarias, para notificar a los padres de un estudiante que ha sido recluso o restringido físicamente.

### **Patrones de uso de restricción o reclusión 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 Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) para revisar y modificar el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante para incluir cualquier comportamiento apropiado y necesario. apoyos.

## **Apéndice H. estudiantes embarazadas y con hijos**

### **DECLARACIÓN DE POLÍTICA**

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 basada en embarazo, estado civil o estado parental, está prohibida y es ilegal en programas y actividades educativas, contratación, políticas de licencia, políticas de empleo y cobertura de seguro médico. Collegiate Academies por medio del presente establece una política y los procedimientos asociados para garantizar la protección y la igualdad de trato de las personas embarazadas, las personas con afecciones relacionadas con el embarazo y los nuevos padres.

Según las reglamentaciones 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 la embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo". De acuerdo con el DOE, el tratamiento adecuado de una estudiante embarazada incluye otorgarle a la estudiante una licencia "por el período de tiempo que el médico de la estudiante considere médicamente necesario", y luego reincorporar efectivamente a la estudiante al mismo estado que tenía cuando comenzó la licencia.

Esto generalmente significa que las estudiantes embarazadas serán tratadas de la misma manera que alguien que tiene una discapacidad temporal. Pueden estar disponibles plazos extendidos, tareas de recuperación (por ejemplo, trabajos, cuestionarios, pruebas y presentaciones), tutoría, estudio independiente e instrucción virtual, 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 por discapacidad, 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 la adaptación razonable. El personal considerará toda la información asociada con dichas solicitudes como privada y no divulgará esta información 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 ausencias, minimizar el impacto académico de su ausencia y retomar el rumbo de la manera más eficiente y 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 educativas y actividades extracurriculares.

### **DEFINICIONES**

- Cuidar: 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 cierto curso de acción es lo mejor para la salud del paciente.
- Crianza de los hijos: la crianza de un niño por parte de los padres del niño en el período posparto razonablemente inmediato.
- Embarazo y condiciones relacionadas con el embarazo: incluyen (pero no se limitan a) embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, condiciones que surjan en relación con el embarazo y recuperación de cualquiera de estas condiciones.
- Discriminación por embarazo: incluye tratar a una persona afectada por el embarazo o una afección relacionada con el embarazo de manera menos favorable que a personas similares que no se ven tan afectadas, e incluye la falta de provisión de licencias o adaptaciones obligatorias por ley.
- Estudiante embarazada/padre biológico: se refiere a la estudiante 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 permiten a las estudiantes embarazadas o estudiantes con condiciones 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 proporcionados a los estudiantes afectados por el embarazo no serán menores que los proporcionados a los estudiantes con otras condiciones médicas temporales.
- Los estudiantes con discapacidades relacionadas con el embarazo, como cualquier estudiante con una discapacidad a corto plazo o temporal, tienen derecho a adaptaciones razonables para que no se vean en desventaja en sus cursos de estudio y pueden buscar ayuda del Coordinador del Título IX.
- No se impondrán plazos ni limitaciones de tiempo artificiales a las solicitudes de adaptaciones, pero Collegiate Academies tiene una capacidad limitada para implementar adaptaciones retroactivamente.
- Las adaptaciones razonables pueden incluir, pero no se limitan a:
  - Proporcionar adaptaciones solicitadas por una estudiante embarazada para proteger la salud y la seguridad de la estudiante y/o el embarazo (como permitir que la estudiante mantenga una distancia segura de sustancias peligrosas);
  - Hacer modificaciones al entorno físico (como asientos accesibles);
  - Proporcionar apoyo a la movilidad;
  - Extender los plazos y/o permitir que el estudiante recupere las pruebas o tareas perdidas por ausencias relacionadas con el embarazo;
  - Justificar las ausencias médicamente necesarias;
  - Servicios de instrucción en el hogar según la política de servicios en el hogar de Collegiate Academies; y/o
  - Permitir a las estudiantes que amamantan tiempo y espacio razonables para extraerse la leche materna en un lugar que sea privado, limpio y razonablemente accesible.
    - Los puestos de baño no cumplen con este requisito.

### **ASISTENCIA Y LICENCIA PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES<sup>1</sup>**

- No se requerirá que los estudiantes tomen un permiso de ausencia, ni se retiren o limiten sus estudios u otras actividades, como resultado del embarazo, parto o condiciones relacionadas. Esto no requiere modificación de elementos esenciales de ningún programa académico.
- Los estudiantes que necesiten un permiso de ausencia bajo esta política notificarán la 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 relacionadas con el embarazo, el parto y la crianza de los hijos, que puede extenderse a 8 semanas por cesárea o 12 semanas por otra necesidad médica certificada por 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 parto y la recuperación; citas médicas prenatales y posnatales y otras ausencias médicamente necesarias relacionadas con el embarazo, la enfermedad de un 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 con licencia 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 hijo.
- Al finalizar cualquier período de ausencia relacionado con el embarazo o la crianza de los hijos, se permitirá que los estudiantes recuperen el trabajo perdido en una cantidad 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, incluida la recuperación de un semestre, la participación en un programa de recuperación de créditos de cursos en línea, la concesión de seis semanas para continuar al mismo ritmo y terminar en una fecha posterior, o recibir servicios de instrucción en el hogar.

---

<sup>1</sup>[Act 472](#) Compliance

#### **ADAPTACIONES PARA LA LACTANCIA MATERNA**

- Los estudiantes lactantes tienen derecho a adaptaciones razonables en el campus para amamantar, 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 estudiantes lactantes tienen derecho a una cantidad de tiempo razonable para extraer leche materna o amamantar a un niño mientras están en la escuela; y
- Los estudiantes no incurrirán en una sanción académica como resultado del uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables para la lactancia y se les brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

#### **CUIDADO DE LOS NIÑOS:**

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

#### **SIN REPRESALIAS NI ACOSO**

- Se prohíbe el acoso de cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad de Collegiate Academies por motivos de sexo, identidad de género, expresión de género, embarazo o estado parental.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido interferir con el derecho de los estudiantes a tomar una licencia, buscar ajustes razonables o ejercer 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 por esta política, lo que incluye imponer o amenazar con imponer resultados educativos negativos debido a que los estudiantes solicitan licencia o adaptaciones, presentan una queja o ejercen sus derechos bajo esta política.

# Apéndice I. Cuotas y tarifas para estudiantes

## Política

Las escuelas Collegiate Academies (CA) brindan una programación sólida y efectiva a los estudiantes en los ámbitos académico, social, extracurricular, atlético y de otro tipo. Como escuelas públicas, CA se esforzará por crear estos programas con contribuciones mínimas (tarifas) 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 escolares no causen dificultades económicas indebidas (las tarifas son recomendadas, no obligatorias). En ningún caso el liderazgo de Collegiate Academies autorizará ninguna tarifa prohibida por la ley local, estatal o federal. En ningún caso se negará o demorará la admisión de los estudiantes a ninguna actividad de instrucción ni se retendrán sus registros educativos debido a la falta de pago de una tarifa.

## Lista de Tarifas

Las tarifas de 2022-23 para todas las escuelas de Collegiate Academies se describen a continuación. Esta lista incluye el propósito y el 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 designado) crearán una descripción de todas las tarifas que cobrará 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 designado) cobrarán las tarifas de las familias y/o estudiantes. Los métodos estándar de pago 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 de la familia.

## Gasto de tarifas colectadas

Los líderes escolares (o su designado) determinarán el uso apropiado de los fondos recaudados a través de las tarifas 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 equipo para organizaciones atléticas y co-curriculares; participación en eventos especiales como Homecoming o celebraciones para personas mayores; y otra programación complementaria que complementa la misión central de la escuela.

## Despensa de dificultad económica

Collegiate Academies busca equilibrar la equidad (es decir, todos los académicos 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 de tarifas y exenciones 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 del líder escolar (o su designado)
- Proporcionar documentación adicional solicitada por el líder escolar (o su designado)
- Comprometerse a informar al Líder de la escuela (o su designado) 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 un estado familiar que puede ser motivo para otorgar una exención: familias que reciben beneficios de desempleo o asistencia pública, incluida la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Seguridad Suplementaria Ingresos (SSI) o Medicaid; familias de acogida que cuidan niños en cuidado de crianza; y familias que no tienen hogar. Los líderes escolares pueden usar 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, debe comunicarse con el director ejecutivo de Collegiate Academies, Jerel Bryant, al correo [jbryant@collegiateacademies.org](mailto: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 de grupo                   | Cantidad a pagar por estudiante | Uso de tarifa   | Fecha límite para pagar   |
|--|---------------------------------|---|---|
| Presupuesto para alumnos de último año | \$500                           | graduación + actividades de fin de año + recuerdos de último año  | 1ero de diciembre, 2023   |
| Fiesta de fin de año - mujeres         | \$750                           | todos los atuendos usados para el juego, baile y camiseta de pep rally, 2 boletos para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile | Inmediatamente después de la votación del comité de la fiesta de fin de año |
| Fiesta de fin de año - Reina           | \$1,100                         | todos los atuendos usados para el juego, baile y camiseta de pep rally, 2 boletos para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile | Inmediatamente después de la votación del comité de la fiesta de fin de año |
| Fiesta de fin de año - hombres         | \$700                           | todos los atuendos usados para el juego, baile y camiseta de pep rally, 2 boletos para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile | Inmediatamente después de la votación del comité de la fiesta de fin de año |
| Fiesta de fin de año - Rey             | \$700                           | todos los atuendos usados para el juego, baile y camiseta de pep rally, 2 boletos para el baile, 2 boletos para el juego, tarifas del desfile | Inmediatamente después de la votación del comité de la fiesta de fin de año |
| Porritas                               | \$1200                          | Uniforme negro, Pomponess, shorts naranjass, moño, bolsa de porritas  | 1ero de octubre, , 2023   |
| Equipo de Baile                        | \$450                           | Uniformes, zapatos, medias y chaqueta   | 1ero de octubre, 2023   |
| Baloncesto varonil                     | \$150                           | Ropa deportiva, zapatos, camisetas, bolsa   | 1ero de diciembre, 2023   |
| Atletismo (varonil y                   | \$150                           | Ropa deportiva, zapatos, camisetas,   | 1ero de febrero, 2024   |

|                      |       |   |                         |
|----------------------|-------|---|-------------------------|
| femenil)             |       | bolsa                                     |                         |
| Baloncesto femenino  | \$150 | Ropa deportiva, zapatos, camisetas, bolsa | 1ero de diciembre, 2023 |
| Equipo de Majorettes | \$400 | Uniformes, zapatos, medias y chaqueta     | 1ero de octubre, , 2023 |
| Músicos en la banda  | \$150 | T-Shirt, chaqueta rompevientos            | 1ero de octubre, 2023   |

# Apéndice J: Derechos de los padres de familia

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

A. La legislatura determina todo lo siguiente:

- (1) Que la participación de los padres es un factor importante para aumentar el rendimiento estudiantil.
- (2) Que el acceso a la información de los estudiantes fomente 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 derechos siguientes:

- (1) Examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario que se usa en el salón de clases de su hijo(a).
- (2) Inspeccionar los registros escolares de su hijo(a) y recibir una copia de los registros de su hijo(a) 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 para los registros escolares de su hijo(a). No habrá ningún cargo para que un padre reciba dichos registros electrónicamente. Cualquier cargo por una copia en papel de dichos registros será razonable y se establecerá en las reglas y regulaciones oficiales de la autoridad gobernante de la escuela. Los registros escolares incluirán todo lo siguiente:
  - (a) Registros académicos, incluidos, entre otros, los resultados de las evaluaciones intermedias o comparativas.
  - (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 problemas de aprendizaje, excepciones, planes para un Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual.
  - (h) Cualquier otro archivo, documento u otro material específico del estudiante que mantenga la escuela.
- (3) 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) 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) Ser notificado si su hijo es llevado o removido del campus escolar sin el permiso de los padres.
- (7) Que la escuela no discriminará a su hijo en base a las creencias religiosas sinceras de la familia del niño.
- (8) Recibir un aviso por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes:
  - (a) Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante.

- (b) Las creencias, moralidad, religión o afiliaciones políticas de la familia del estudiante.
- (c) Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un miembro de la familia.

(9) Recibir un aviso 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 de cualquier revisión a dicho calendario. Dicho calendario se publicará en el sitio web de la escuela e incluirá, como mínimo, los días de asistencia de los estudiantes y cualquier evento que requiera la asistencia de los padres o estudiantes 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 escolar requerido para los estudiantes.

(13) Ser informado si el desempeño académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño para ser promovido al siguiente nivel de grado y que se le ofrezca una reunión en persona con el maestro del salón de clases del niño y el líder escolar para discutir cualquier recurso o estrategias disponibles para apoyar y alentar la mejora académica del joven.

C. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario, no se requerirá que una escuela pública divulgue ningún registro o información sobre los registros médicos o de salud de un estudiante o los 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 padre haya obtenido una orden judicial.

Leyes 2014, No. 699, §1; Actas 2018, No. 547, §1.

## **Apéndice K: Acceso al material pedagógico para padres de familia**

§355. Acceso de los padres a los materiales de instrucción

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

B. Un padre tiene derecho a:

- (1) Revisar los materiales de instrucción 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 haga que los materiales de instrucción estén fácilmente disponibles para su revisión según lo dispuesto en esta Sección. Las reglas pueden especificar horas razonables para la revisión. Las reglas dispondrán que la escuela proporcione acceso a los materiales de instrucción a los padres que lo soliciten. Si un padre solicita una copia en papel del material que se puede copiar fácilmente con el equipo escolar, se 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 para 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 tales reglas.

D. Para propósitos de esta Sección:

(1) "Materiales didácticos" significa contenido que transmite el conocimiento o las habilidades de una materia en el currículo 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 de computadora, medios magnéticos, DVD, CD-ROM, cursos de computadora, material, información o servicios en línea, o un medio electrónico u otro medio para transmitir información al estudiante o de otro modo, contribuyendo al proceso de aprendizaje.

(2) "Padre" significa el padre o tutor legal de un niño.

(3) "Encuesta" significa cualquier instrumento de evaluación o cuestionario que no sea una evaluación de conocimientos académicos, destrezas o habilidades, administrado como parte de una evaluación estatal, nacional o internacional o por sí mismo.

Actas 2014, No. 436, §1, ef. 1 de agosto de 2014.

Los padres pueden acceder a los materiales curriculares que se utilizan en las clases de sus hijos mediante una solicitud por escrito del Director de Finanzas y Operaciones de la escuela. La solicitud debe incluir lo que el padre desea ver, incluidas las clases, los materiales y los días/lecciones que desea ver.

Los padres pueden acceder a la información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase de sus hijos mediante una solicitud por escrito al Director de Finanzas y Operaciones de la escuela. Se puede solicitar la siguiente información, como mínimo:

- (i) Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción
- (ii) Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado
- (iii) El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título 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 rendimiento de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales y notificación oportuna de que a su hijo se le ha asignado o se le ha enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas un maestro que no está altamente calificado.

## **Apéndice L: Notificación para padres de familia sobre almacenamiento y dosis de re: Storage and Administration of Epinefrina**

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

Según lo exige la ley estatal, Collegiate Academies mantendrá un suministro de epinefrina autoinyectable en un lugar seguro en cada salón de clases asignado a un estudiante que su médico considere que corre un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica e incapaz de autoadministrarse la autoadministración. -epinefrina inyectable.

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 la escuela y un miembro de nuestro equipo de operaciones escolares. En esa reunión, se le pedirá que proporcione la documentación médica adecuada, autorice por escrito que se administre el medicamento al estudiante y proporcione un suministro de epinefrina autoinyectable para que se mantenga en cada salón de clases.

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

Las escuelas en Luisiana han sido aprobadas para recibir un reembolso parcial de Louisiana Medicaid 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 necesita compartir con Louisiana Medicaid los siguientes tipos de información sobre ciertos estudiantes: nombre; fecha de nacimiento; género; tipo de servicios prestados, cuándo y por quién; diagnóstico (si corresponde) y la identificación de Medicaid de Louisiana. Si su hijo es elegible para recibir servicios que satisfagan 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 el permiso por escrito de los padres por única vez, Collegiate Academies solicita el reembolso parcial de los servicios proporcionados por Louisiana Medicaid, incluidos, entre otros, una prueba de audición o un examen de la vista; terapia ocupacional o del habla o física; algunas visitas de enfermeras escolares; y servicios de asesoramiento. Después de que se otorga el permiso inicial, este aviso anual se proporciona cada año.

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. CA no pueden exigir que las familias se inscriban en Louisiana Medicaid para recibir los servicios relacionados con la salud y/o educación especial a los que tiene derecho el estudiante.
2. Las Academias Universitarias no pueden exigir a las familias que paguen nada por el costo de los servicios de educación especial y/o relacionados con la salud de un estudiante.
3. Collegiate Academies tiene permiso para compartir información y solicitar reembolso de Louisiana Medicaid:
  - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible para los estudiantes u otro Medicaid de Louisiana; ni limitará de ninguna manera el uso de los beneficios de Louisiana Medicaid por parte de la familia fuera de la escuela.

- b. El permiso no afectará los servicios de educación especial del estudiante o los derechos del IEP de ninguna manera, si el estudiante es elegible para recibirlos.
  - c. El permiso no dará lugar a ningún cambio en los derechos de Medicaid de Louisiana del estudiante; y
  - d. El permiso no generará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid.
4. Una vez que se otorga 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 los servicios al estudiante, sin costo alguno para la familia.

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



## **Acuerdo del Manual Escolar y Familiar**

Recibí mi copia del Manual 22-23 GWC. 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 o tutor legal : \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor legal: \_\_\_\_\_

Recibí mi copia del Manual 22-23 GWC. Estoy de acuerdo con los términos del manual y utilizaré el manual para guiar mis acciones como un G.W. Carnero tallador. Me comprometo a asistir a la escuela con regularidad, comportarme adecuadamente y dar lo mejor de mí en todo el trabajo académico. Me comunicaré con mis maestros, mi asesor y mi familia para que me apoyen.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_