



Opportunities Academy



Manual para estudiantes y familias 2025-2026

Comunidad | Gratitude | Excelencia | Responsabilidad
2625 Thalia Street | oa.collegiateacademies.org | 504.503.1421

Contenido

Cultura 3

Visión y valores de OA	3
Comunicación con padres/madres y familias	3
Mayoría de edad	4
Uniforme	5
Estudiantes emprendedores	5
Teléfono celular del estudiante	5
Pertenencias del estudiante	5
Código de conducta del estudiante	6
Política sobre medidas disciplinarias y procedimientos para estudiantes con discapacidades	6
Motivos de suspensión	14
Debido proceso para suspensiones	16
Motivos de expulsión	17
Debido proceso para expulsión	17
Hostigamiento y acoso	17
Reclusión y restricción del estudiante	20

Aspectos académicos 28

Asistencia con la tarea	28
Promoción y retención	28
Programas de todo el año	29

Funcionamiento de la escuela 29

Información de la Junta	29
Inscripción	30
Declaraciones de cumplimiento y formularios de compromiso	30
Horario escolar	30
Cierres de la escuela	31
Asistencia obligatoria	31
Política antidiscriminación y procedimiento de queja	34
Enfermería	36
Cheques de pago del estudiante	37
Registro de estudiantes	37
Política de transporte de estudiantes	38
Política de uso de tecnología del estudiante	40
Uso del teléfono celular del estudiante	42
Consumo de tabaco	42

Apéndices del manual del estudiante 42

Apéndice A: Declaración de derechos del maestro	42
---	----

Apéndice B: Cuotas y tasas del estudiante	44
Apéndice C: Declaración de derechos del padre/madre	44
Apéndice D: Acceso del padre/madre a materiales de enseñanza	46
Apéndice E: Asunto de la notificación para el padre/madre: almacenamiento y administración de epinefrina	48
Apéndice F. Notificación anual relacionada con el consentimiento para facturar a Medicaid y divulgar información al Departamento de Salud de Luisiana	48
Apéndice G: Políticas para estudiantes embarazadas y que crían a sus hijos/as	49
Apéndice H: Compromisos - copia para la familia	53
Apéndice H: Compromisos - copia para la escuela	54

¡Bienvenido a la Academia de Oportunidades!

Queridos alumnos y familias,

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026! ¡Estamos emocionados de comenzar este año con la dedicación de brindar una educación excelente a los estudiantes de Opportunities Academy que los prepare para defenderse a sí mismos, vivir de forma independiente y obtener empleo! ¡Todos nosotros (padres, tutores, familias, exalumnos, maestros y administradores) estamos trabajando arduamente para ayudar a nuestros estudiantes a obtener la experiencia y las habilidades necesarias para crear vidas de oportunidades ilimitadas!

Publicamos este manual anualmente para crear una guía clara y consistente que nos una en las creencias, políticas y procedimientos de nuestra escuela. Este manual se administrará de acuerdo con las leyes y mandatos federales y estatales, incluidos, entre otros, RS: 17:252-Plan Maestro de Disciplina Modelo, Proyecto de Ley de la Cámara No. 1487/Ley No. 756 y Anexo G del Acuerdo Constitutivo. . Este manual ha sido escrito teniendo en cuenta el Proyecto de Ley 559 de la Cámara de Representantes que requiere que las autoridades que gobiernan las escuelas públicas publiquen información relacionada en sus sitios web y el Proyecto de Ley 67 del Senado relacionado con la disciplina escolar, suspensiones y expulsiones.

Las políticas establecidas en este manual se aplican a las acciones de los estudiantes durante la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, mientras se encuentran en la propiedad escolar, mientras viajan hacia y desde eventos patrocinados por la escuela, en todos los eventos patrocinados por la escuela y en sitios web de redes sociales. y otra correspondencia por Internet. A lo largo del año, nos reservamos la autoridad de cambiar las políticas reflejadas en el manual para satisfacer mejor las necesidades de los académicos. Las actualizaciones se publicarán y estarán disponibles en nuestra oficina principal. Haremos todo lo posible para garantizar que todos los miembros de nuestra comunidad estén informados. Si esto sucede, no dude en comunicarse conmigo o con el administrador de casos de su académico si tiene alguna pregunta. Somos socios en educación y esperamos trabajar estrechamente como comunidad. Cuanto más participen las familias en la escuela, mejor serviremos a los estudiantes. Utilice la información contenida en este manual como recurso durante todo el año y no dude en comunicarse conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Con mucha emoción y gratitud,

Francesca Fntonucci

Directora Ejecutiva, Academia de Oportunidades

Calendario Escolar 2025-2026

Lunes 4 de agosto: Primer día de clases para estudiantes nuevos*

Viernes 8 de agosto: Día de desarrollo profesional para el personal, no hay clases

Lunes 11 de agosto: Primer día de clases para todos los estudiantes

Viernes 29 de agosto - Lunes 1 de septiembre: Vacaciones por el Día del Trabajo, no hay clases

Viernes 12 de septiembre: Día de desarrollo profesional para el personal, no hay clases

Lunes 6 de octubre - Viernes 10 de octubre: Vacaciones de otoño, no hay clases

Viernes 24 de octubre: Día de desarrollo profesional para el personal, no hay clases

Viernes 7 de noviembre: Día de desarrollo profesional para el personal, no hay clases

Lunes 24 de noviembre - Viernes 28 de noviembre: Vacaciones de Acción de Gracias, no hay clases

Lunes 22 de diciembre - Lunes 5 de enero: Vacaciones de invierno, no hay clases

Lunes 19 de enero: Día de Martin Luther King, Jr., no hay clases

Lunes 9 de febrero - Viernes 20 de febrero: Vacaciones de Mardi Gras, no hay clases

Viernes 2 de abril: Desarrollo profesional para el personal Día de Acción de Gracias, No hay clases

Viernes 3 - Viernes 10 de abril: Vacaciones de primavera, No hay clases

Jueves 21 de mayo: Graduación

Viernes 24 de mayo - Viernes 5 de junio: Vacaciones de verano I, No hay clases

Viernes 19 de junio: Juneteenth, No hay clases

Lunes 22 de junio - Viernes 3 de julio: Vacaciones de verano II, No hay clases

*Horarios regulares de llegada y salida de lunes a viernes: la llegada y el desayuno son de 8:40 a 9:00 a. m. Los estudiantes que lleguen después de las 9:00 am llegarán tarde. La escuela termina a las 3:30 pm.

Cierre de la escuela

En caso de inclemencias del tiempo o brote de enfermedad, OA sigue las recomendaciones de cierre de NOLA PS. Los cierres se comunican a través de mensajes de texto/correo electrónico automáticos y en las redes sociales de OA.

OA tiene días adicionales integrados en el calendario anual para tener en cuenta el cierre de escuelas. La escuela notificará a las familias si es necesario modificar el

horario para recuperar el tiempo de instrucción si se pierden más de tres días debido al clima, enfermedades en toda la escuela u otras razones imprevistas.

Cultura

Visión y valores de OA

Opportunities Academy prepara a todos los estudiantes para el empleo y la vida independiente, dotados de las habilidades y experiencias necesarias para redefinir lo que es posible y aumentar la inclusión en nuestra comunidad.

Nuestros valores nos guían mientras trabajamos por alcanzar nuestra visión:

- **Alegría:** Amamos lo que hacemos y compartimos abiertamente nuestra gratitud por el trabajo.
- **Sentido de responsabilidad:** Nunca esperamos que alguien más elimine los obstáculos a nuestra misión.
- **Crecimiento:** Nos desarrollamos de forma constante y con urgencia.
- **Logro:** Nos enfocamos en los resultados y hacemos todo lo posible para alcanzar nuestras metas.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos juntos y tomamos decisiones para lograr lo que otros creen imposible.

Visitar la escuela

Si desea reunirse con un miembro del personal y/u observar las clases, llame a la oficina principal al 504.503.1421 o envíe un correo electrónico a hello@opportunitiesacademy.org. Esto nos ayudará a identificar el mejor momento para visitar.

La oficina principal está abierta de 9:00 am a 4:15 pm.

Todos los visitantes a la escuela deben registrarse y se les pedirá que presenten una identificación.

Miembros específicos del personal, incluido el director ejecutivo y el coordinador de educación especial, no siempre están disponibles para reuniones sin cita previa, ya que están en las aulas y se reúnen con el personal y los estudiantes durante todo el día. Llame a la oficina principal o envíe un correo electrónico al miembro del personal para programar una reunión.

Debe estar autorizado para recoger a un estudiante y debe mostrar una identificación con fotografía.

Nos tomamos en serio la seguridad de nuestro personal y estudiantes. Nos reservamos el derecho de limitar el acceso de un padre o tutor al campus si su comportamiento

pone en peligro la seguridad de nuestra comunidad. Si un padre o tutor tiene restricciones, se lo comunicaremos y nos aseguraremos de que aún pueda participar en la educación de su hijo y permanecer en contacto con nuestro personal.

Inscripción

Opportunities Academy es una escuela pública autónoma de inscripción abierta. Participamos en el proceso de OneApp. Para obtener más información sobre cómo funciona este proceso y las políticas que lo rigen, visite www.EnrollNOLAPS.com o un Centro de recursos familiares.

Los estudiantes interesados en asistir a Opportunities Academy deben enviar una OneApp y proporcionar una copia del IEP y la evaluación de educación especial más recientes del estudiante a la escuela para verificar la elegibilidad y poder ser asignados a nuestra escuela.

OA atiende principalmente a estudiantes con discapacidad intelectual y autismo que han completado y obtenido su diploma de escuela secundaria LEAP Connect. Los estudiantes que cursan o son elegibles para el programa de diploma LEAP Connect son elegibles para inscribirse y pueden asistir hasta el año escolar en el que cumplan 22 años. Los estudiantes que cumplan 22 años el primer día de clases de un año escolar determinado o después de esa fecha pueden terminar el año. Aquellos que cumplan 22 años el primer día de clases o antes dejarán de asistir a la escuela al final del año escolar anterior. OA debe verificar la elegibilidad mediante el certificado de nacimiento del estudiante y el IEP o una evaluación realizada por nuestro psicólogo escolar contratado.

Una vez asociado con nuestra escuela, el estudiante y su padre o tutor deben:

- Presentar copias del acta de nacimiento del estudiante, así como el comprobante de residencia del padre o tutor (arrendamiento, factura de servicios públicos)
- Completar todos los trámites de inscripción.
- Asistir a una reunión de orientación

Horario escolar

Opportunities Academy es una escuela de todo el año, y el horario diario y el calendario de la escuela durante todo el año cumplen con el mínimo de minutos ofrecidos requerido por el estado y permiten a OA otorgar hasta 6 créditos de cursos de transición de escuela secundaria por año a los estudiantes que trabajan para lograr un LEAP Connect. diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que obtienen créditos deben acumular suficiente tiempo de asiento para cumplir con los requisitos del estado de Luisiana para obtener créditos y no pueden exceder las 13 ausencias por año. Los estudiantes no recibirán créditos si su asistencia no cumple con el mínimo requerido por el estado.

Todos los servicios relacionados en el IEP de un estudiante (habla, asesoramiento, fisioterapia y terapia ocupacional) se brindan durante el día escolar.

Cada día comienza a las 8:40 am y termina a las 3:30 pm. Los estudiantes deben planear asistir durante el día completo. Los estudiantes que reciben transporte hacia/desde la escuela no deben ser dejados antes de las 8:40 am ni recogidos después de las 3:30 pm, ya que OA no puede proporcionar supervisión a los estudiantes fuera del horario escolar.

Dada la naturaleza de nuestro programa durante todo el año, OA tiene días de desarrollo profesional ocasionales para darle tiempo al personal para cumplir con los plazos, celebrar reuniones del IEP y recibir capacitación. Además, OA ha planificado recesos durante todo el año escolar.

Comunicación con padres/madres y familias

Cada estudiante/padre/madre debe ayudarnos a mantener los registros actualizados, con el número de teléfono actual del padre/madre/tutor, dirección de correo postal actual y contactos de emergencia. Si se produce algún cambio en esta información, informe dicho cambio al personal de la recepción llamando al 504-503-1421. No dejaremos salir a los estudiantes sin un arreglo previo con ninguna persona que no esté designada como contacto de emergencia. Mantenga actualizada esta información.

El acceso para padres/madres a SchoolRunner brinda a los padres/madres y estudiantes acceso a asistencia, calificaciones, conducta y cualquier otra información del estudiante. La información se ve reflejada en tiempo real. La escuela le facilitará el inicio de sesión y la contraseña. También se les recomienda a los padres/madres que

llamen y/o envíen un correo electrónico a los maestros si tienen preguntas sobre el progreso de un estudiante.

Los informes de progreso trimestrales del Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), las reuniones del IEP y las llamadas telefónicas y los correos electrónicos periódicos están diseñados para mantener a todos los padres/madres informados regularmente sobre el progreso de los estudiantes en las actividades diarias en OA. Además, se les recomienda asistir a las jornadas periódicas de puertas abiertas de OA para estar más familiarizados con nuestro programa y el personal.

El personal de OA tiene el compromiso de comunicarse en forma abierta y frecuente con nuestros estudiantes y sus familias. Durante el año, nos comunicaremos de diferentes maneras:

- Llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos de/para el personal.
- Llamadas de/para la oficina principal: la oficina principal estará abierta de 9 a. m. a 3 p. m. Haremos nuestro mejor esfuerzo por responder todas las llamadas telefónicas que recibamos en ese horario. Si no podemos atender el teléfono, deje un mensaje y le contestaremos dentro de las 24 horas. También recibirá llamadas telefónicas y mensajes de texto automatizados de la oficina principal para informarle sobre eventos importantes y brindarle información actualizada.
- Comunicación escrita: a menudo, el personal de OA enviará avisos en la mochila sobre eventos, excursiones de la clase a la comunidad y otra información importante. Le pediremos que lea todas las notas enviadas al hogar desde la escuela y envíe de inmediato los formularios que OA necesite para servir a los estudiantes.
- Sitio web, redes sociales y boletines informativos de la escuela: el sitio web de la escuela, oa.collegiateacademies.org, tendrá el calendario y los anuncios más actualizados, al igual que las copias digitales de documentos importantes. ¡También puede seguirnos en Facebook e Instagram (@caopportunitiesacademy) para ver a los estudiantes en acción!
- Visitas: para coordinar una visita a la escuela, comuníquese con el maestro/a del estudiante o llame a la oficina principal. Tenga en cuenta que debemos arreglar los horarios de las reuniones y de la enseñanza para coordinar cuidadosamente un horario para reunirnos con usted y es posible que no podamos hacer lugar a solicitudes de visita en el mismo día.
- Reuniones: si la escuela solicita una reunión con usted y su hijo/a, debemos analizar algo importante con usted. Si usted desea reunirse con un maestro/a o

administrador específico, comuníquese directamente con ese miembro del personal.

Mayoría de edad

Una vez que cumpla los 18 años de edad, su hijo/a alcanzará la mayoría de edad en Luisiana. De acuerdo con la disposición de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y el Bolefín 1706; las Normas para la Implementación de la Ley de Niños con Excepcionalidades, Subparte A, cuando una persona con una excepcionalidad alcanza la mayoría de edad y no se determinó que es incompetente (lo que significa que no existe interdicción, tutela ni poder asignado para esa persona), la agencia local de educación deberá notificar tanto a la persona como a sus padres/madres de acuerdo con la Ley IDEA y el Bolefín 1706. Todos los demás derechos en virtud de la Ley y el Bolefín se transfieren a la persona.

¿Qué significa esto? A menos que le haya proporcionado a OA documentación que indique que el estudiante continúa en tutela, que está sujeto a interdicción por ley o que usted tiene un poder, el estudiante pasará a ser responsable de todas las decisiones relacionadas con su educación y puede firmar toda la documentación necesaria en su propio nombre.

Uniforme

OA no cuenta con una política sobre el uso de un uniforme. Los estudiantes reciben una camiseta y un suéter de OA, y se espera que los usen durante una práctica o pasantía o que usen el uniforme exigido por el lugar de trabajo del estudiante (como una camiseta o polo de marca que proporciona la empresa, toda vestimenta de color negro, un delantal, etc.).

OA ayuda a los estudiantes a entender cuál es la vestimenta adecuada para la escuela o un lugar de trabajo y cómo prepararse para alcanzar las expectativas de un empleador respecto del atuendo correcto. Si un estudiante se viste en forma inapropiada para la escuela o el trabajo, puede comprar una camiseta de la oficina.

	Adecuado	No apropiada
Atuendo	Pantalones caqui, vestidos, faldas o pantalones cortos de largo apropiado (no más de 5 cm por encima de la rodilla), pantalones deportivos, blusas de punto, camisas con cuello, camisas abotonadas, polos y suéteres.	Jeans rotos, shorts/vestidos/faldas muy cortos, tops de tirantes finos o escotados, ropa rota, tops cortos, lentes de sol.

	<p>Camisetas o sudaderas que representen a OA. Camisetas o sudaderas que no contengan lenguaje ni imágenes profanas.</p> <p>Pantalones vaqueros sin roturas ni agujeros.</p> <p>Se permiten los gorros con fines religiosos o para honrar una tradición cultural. Esta regla no es específica de género.</p>	<p>Cualquier prenda con imágenes, lenguaje o logotipos inapropiados para la escuela.</p> <p>No se permiten gorras en el edificio durante los días de clase ni cuando los estudiantes estén presentes, a menos que sea para un día de apoyo escolar.</p>
Shoes	<p>Comfortable and practical shoes are the expectation; tennis shoes/sneakers are allowed. (All shoes must be closed toe and have a strap around the heel)</p>	<p>Se espera calzado cómodo y práctico; se permiten zapatillas deportivas. (Todos los zapatos deben ser cerrados y tener una correa en el talón).</p>

En línea con nuestros valores como escuela y de acuerdo con la ley estatal, nuestra escuela no discrimina ni aplica restricciones por peinados naturales, culturales ni de protección (que incluye, entre otros: afros, rastas, giros, locs, trenzas, trenzas africanas, nudos bantú, rizos y peinados para proteger la textura del cabello o por significado cultural).

Estudiantes emprendedores

Los estudiantes no pueden vender ningún artículo en la propiedad de la escuela ni cobrar dinero ni materiales para su propio beneficio ni para ninguna organización a la que pertenezcan fuera de la escuela sin el permiso previo de la Directora de Finanzas y Operaciones.

Teléfono celular del estudiante

OA alienta a los estudiantes a que tengan sus propios teléfonos celulares y a usarlos de manera adecuada y responsable para comunicarse con sus compañeros, personal de OA y empleadores. A veces, es posible que los maestros dicten lecciones sobre cómo usar los teléfonos para hacer depósitos en cuentas bancarias, planificar excursiones

para acceder a los recursos de la comunidad a través de la Autoridad de Tránsito Regional (RTA, por sus siglas en inglés) o desempeñar otras funciones para la vida cotidiana.

Es posible que OA les exija a los estudiantes que viajan fuera del campus por su cuenta que tengan un teléfono celular con GPS habilitado para garantizar que puedan acceder a las herramientas que necesitan para llegar e irse de la escuela en forma segura y para comunicarse con el personal de OA durante el traslado.

Pertenencias del estudiante

OA no se responsabiliza por la pérdida de pertenencias de los estudiantes durante las actividades que se desarrollan durante el día escolar ni en el traslado desde/hacia esas actividades.

Código de conducta del estudiante

En Opportunities Academy, hacemos todo lo necesario para que cada estudiante esté seguro (física, emocional, mental e intelectualmente) y tenga la oportunidad de aprender habilidades funcionales con interrupciones mínimas.

Los miembros de nuestro personal usan diferentes estrategias para promover comportamientos positivos y corregir comportamientos no deseados. Usamos refuerzo positivo cuando es posible, hacemos nuestro mejor esfuerzo por destacar cuando los estudiantes toman decisiones positivas y los alentamos a crecer. Reconocemos y celebramos sus éxitos. Las expectativas relacionadas con la conducta en Opportunities Academy se basan en nuestros valores principales. El objetivo de los estándares que se detallan en este código de conducta es ayudar a nuestros estudiantes a tomar decisiones positivas a medida que se preparan para hacer su transición a la adultez.

Estudiantes exitosos:

1. Asisten a la escuela todos los días. Llegan a la escuela y a los turnos a tiempo, y permanecen en la escuela durante todo el día.
2. Respetan a todos los miembros de la comunidad de OA.
3. Son responsables de su propia seguridad y bienestar, y los de sus compañeros y maestros.
4. Están enfocados en aprender, completar todas las tareas y esforzarse por intentar nuevas cosas.
5. Son responsables de prepararse para las actividades diarias y completar las tareas cada día.
6. Respetan las instalaciones y todas las propiedades comunitarias.

7. Se comunican adecuadamente con sus compañeros, personal de OA y colegas en el trabajo.

Política sobre medidas disciplinarias y procedimientos para estudiantes con discapacidades

Disposiciones generales

Las medidas disciplinarias les brindan a los estudiantes con discapacidades protecciones legales adicionales cuando la disciplina representa un cambio en la ubicación. Si un estudiante infringe el Código de conducta del estudiante, antes de imponer consecuencias o castigos, el director/persona designada debe considerar si el comportamiento se produjo como resultado de la discapacidad del estudiante.

Si bien todos los estudiantes pueden recibir medidas disciplinarias, la ubicación de los estudiantes con discapacidades no puede “modificarse” cuando la ofensa está directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implementa el plan en virtud de la Sección 504 o el IEP, a menos que se trate de circunstancias de emergencia (drogas, armas, lesión física significativa). Consulte la Sección II para obtener más información sobre las circunstancias de emergencia.

Cómo determinar un cambio en la ubicación

Un cambio en la ubicación es un término legal que se aplica a las situaciones que se describen a continuación. La suspensión escolar de un estudiante que haya ocurrido en una agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) de Luisiana durante el mismo año escolar de transferencia a otra LEA de Luisiana “cuenta” y se suma a cualquier otra suspensión en la nueva escuela.

1. Más de 10 días consecutivos de suspensión, es decir, expulsión. Cualquier suspensión que sea superior a 10 días consecutivos se considera un cambio en la ubicación.
2. Más de 10 días de suspensión en total en un año escolar. Una serie de suspensiones con más de 10 días escolares en total en un año escolar es un cambio en la ubicación. El responsable de educación especial, con asistencia y documentación de la Administración/Oficina de Disciplina, supervisa la cantidad de días que cada estudiante ha estado suspendido. Los estudiantes con discapacidades que no hayan alcanzado este límite de 10 días pueden ser suspendidos de acuerdo con los procedimientos que aplican a todos los estudiantes.
3. Consideraciones adicionales. Las siguientes consideraciones se aplican a la suspensión dentro de la escuela, la suspensión o eliminación de parte del día escolar y a suspensiones del servicio de transporte.
 - a. Suspensión dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela no se considerará una suspensión a los fines antes mencionados, siempre

y cuando el estudiante tenga la oportunidad de continuar participando adecuadamente en el plan de estudios de la educación general, recibiendo servicios especificados en el IEP y participando con niños/as sin discapacidad tal como lo haría en la ubicación actual. Cualquier suspensión dentro de la escuela que no cumpla con este estándar debe considerarse una suspensión a los fines de estos procedimientos.

b. Suspensión/eliminación de parte del día escolar. Se considera que los estudiantes que la escuela envía a su hogar por la mañana por motivos de mala conducta reciben una suspensión de todo el día. Se considera que los estudiantes que son enviados a su hogar por la tarde reciben una suspensión de medio día. Estas condiciones se aplican a menos que el Plan de intervención de la conducta (BIP, por sus siglas en inglés) del estudiante específicamente exija que debe recibir un día escolar reducido cuando se observan determinadas conductas.

c. Suspensión del servicio de autobús. Los siguientes estándares se aplican en función de si el transporte es un servicio relacionado en el IEP:

1) El transporte en autobús es un servicio del IEP. Cuando el transporte es un servicio del IEP, la remoción del estudiante del servicio de autobús se considera una suspensión, a menos que el servicio de transporte se brinde de otra manera. En este caso, el transporte se considera necesario para que el estudiante acceda a los servicios de educación.

2) El transporte en autobús no es un servicio del IEP. Cuando el transporte no es un servicio del IEP, la remoción del estudiante del servicio de autobús NO se considera una suspensión. En este caso, el estudiante/padre/madre tiene las mismas obligaciones de que el estudiante se traslade desde y hacia la escuela que cualquier otro compañero sin discapacidad suspendido del servicio de autobús. Sin embargo, las autoridades de la escuela deberían tener en cuenta si la conducta en el autobús es similar a la conducta en el salón de clases que SÍ se aborda en un IEP y si la conducta en el autobús debería abordarse en el IEP o a través de un BIP.

d. Control de las suspensiones. Los directores deben implementar procedimientos para controlar y determinar la cantidad total de suspensiones de los estudiantes con discapacidades.

C. Establecimiento de los servicios y determinación de manifestación.

1. Determinación de manifestación. Dentro de los 10 días de cualquier decisión que dé origen a un cambio en la ubicación, el representante de la LEA, el padre/madre y los miembros pertinentes del equipo del IEP del niño/a (según

sea determinado por el padre/madre y el representante de la LEA) deben reunirse y establecer si la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad utilizando el formulario de Determinación de manifestación. Se utilizan los siguientes procedimientos para realizar esta determinación.

a. Cómo tomar la decisión

1) Revisar la información pertinente. Los participantes del equipo revisan toda la información pertinente incluida en el archivo del estudiante, incluido el IEP. Si no se implementó el IEP, el equipo documenta por qué no se implementó y si su falta de implementación afectó la conducta del estudiante.

2) Observar la conducta. El equipo también revisa la documentación de las observaciones del personal relacionadas con la conducta del estudiante. Esto debería incluir un análisis de la conducta del estudiante en diferentes entornos y horarios durante el día escolar.

3) Información de los padres/madres. El equipo revisa la información pertinente que brindan los padres/madres.

4) Hacer dos preguntas para determinar la manifestación. El equipo debe considerar las dos preguntas para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación producto de su discapacidad.

a) Relación entre la conducta y el mal comportamiento.

¿La conducta fue causada por la discapacidad del estudiante o estuvo directa y significativamente relacionada con la discapacidad? Se debe tener en cuenta si la conducta en cuestión ha sido regular y/o tiene relación atenuada con la discapacidad:

Conducta regular. La conducta que ha sido regular en diferentes entornos y horarios puede cumplir con este estándar. Relación atenuada. La conducta que no tiene una relación atenuada con la discapacidad, como baja autoestima, no tendría una relación directa y significativa con la discapacidad del estudiante.

b) Implementación del IEP. ¿La conducta fue resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del IEP del estudiante? En ese caso, el director debe garantizar que se tomen medidas inmediatas para remediar los errores identificados.

b. La conducta es una manifestación de la discapacidad. Si los miembros pertinentes del equipo del IEP responden que sí a cualquiera de estas

preguntas, la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. En ese caso:

1) Reinserción en la ubicación. A menos que el equipo del IEP acepte un cambio de ubicación como parte de la modificación del BIP, la escuela debe reinsertar al estudiante en la ubicación de la cual se lo ha retirado. Nota: esta disposición no aplica a los estudiantes involucrados en el uso de armas, consumo de drogas o una lesión física grave. (Consulte la Sección II).

2) FBA y BIP. El equipo del IEP debe realizar o revisar una Evaluación de conducta funcional (FBA, por sus siglas en inglés) y elaborar un Plan de intervención de la conducta (BIP) que aborde las maneras en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un BIP, se lo debe revisar y modificar para abordar la mejor manera en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: Si la FBA exige una nueva evaluación de la conducta del estudiante, se requiere el consentimiento del padre/madre.

c. La conducta NO es una manifestación de la discapacidad

1) Mismas consecuencias. Si los miembros del equipo del IEP coinciden en que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el estudiante puede quedar sujeto a las mismas consecuencias que todos los estudiantes.

2) Servicios requeridos. El estudiante con una discapacidad que es retirado de su ubicación actual debe recibir los siguientes servicios a partir del día 11 de suspensiones acumuladas durante el año escolar. El equipo del IEP:

a) Identifica servicios. Identifica y documenta los servicios de educación que recibirán los estudiantes para seguir participando en el plan de estudios de la educación general, a pesar de que estén en otro entorno (por ejemplo, un Entorno educativo alternativo interino (IAES, por sus siglas en inglés), etc.) y progresen hacia el cumplimiento de las metas indicadas en el IEP; y

b) Desarrolla/revisa la FBA/BIP. Brinda, según corresponda, servicios relacionados con la FBA y el BIP y sus modificaciones, que están diseñados para abordar las violaciones de conducta para que no sean recurrentes.

c) Considera la necesidad de recibir servicios más restrictivos. Puede acordar y modificar el IEP del estudiante. El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única en forma individual al determinar si un

cambio en la ubicación, de conformidad con los requisitos de esta sección, es adecuado para un estudiante con una discapacidad que viola el Código de conducta del estudiante.

Armas, drogas o lesión física grave

Procedimientos de emergencia. En circunstancias relacionadas con el uso de armas, consumo de drogas o imposición de lesiones físicas graves de un estudiante, las autoridades de la escuela pueden transferir al estudiante por 45 días escolares mediante los procedimientos indicados a continuación.

A. Criterios para la transferencia de emergencia.

1. Armas. Un estudiante porta o posee un arma en la escuela, en instalaciones escolares o hacia una función escolar, o en ella, bajo jurisdicción escolar. Un arma es un dispositivo, instrumento, material o sustancia animada o inanimada que se usa, o está lista, para causar la muerte o una lesión física grave (sin incluir una navaja con una hoja de menos de 2 1/2 pulgadas de largo); armas de fuego, incluida una pistola de arranque; el marco o receptor del arma; un silenciador; cualquier dispositivo destructivo, como bombas de gas explosivas, incendiarias o tóxicas, granadas, cohetes, misiles y minas; no incluye armas de fuego antiguas.

2. Drogas. Un estudiante posee o consume drogas ilegales a conciencia o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en instalaciones escolares o en una función escolar bajo jurisdicción de la escuela. Una sustancia controlada es una droga u otra sustancia indicada en el Código Federal que no incluye una sustancia de consumo y posesión legal con supervisión de un profesional de atención de la salud habilitado. La posesión de alcohol y tabaco no se considera "sustancia controlada". Por lo tanto, el director no puede transferir a un estudiante a un IAES por posesión de alcohol y tabaco en virtud de esta sección. En cambio, la transferencia está sujeta a las garantías procesales aplicables a otros tipos de mala conducta.

3. Lesión física grave. Un estudiante causa una lesión física grave a otra persona en la escuela, en instalaciones escolares o durante una función escolar bajo jurisdicción de la escuela o una ELA. Una lesión física grave incluye el riesgo sustancial de muerte, dolor físico extremo, desfiguración significativa y evidente, o pérdida o deficiencia significativa de la función de un miembro físico, órgano o facultad mental.

B. Transferencia

1. Disposiciones generales. La escuela puede transferir inmediatamente al estudiante por hasta 45 días escolares a un IAES. Dado que las drogas, armas y lesiones físicas graves son tan peligrosas para un clima escolar seguro, la escuela puede transferir a un estudiante en estas circunstancias por 45 días escolares,

independientemente de si el equipo considera que la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los 45 días escolares no incluyen los días que la escuela no está en funcionamiento, por ejemplo, el receso de primavera. El equipo del IEP puede especificar la transferencia por menos días que el máximo de 45 días.

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

1. La conducta ES una manifestación de la discapacidad
 - a. FBA/BIP. Según se indicó anteriormente, el equipo del IEP debe realizar o revisar una FBA y elaborar un BIP que aborde las maneras en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un BIP, se lo debe revisar y modificar para abordar la mejor manera en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: Si la FBA exige una nueva evaluación de la conducta del estudiante, se requiere el consentimiento del padre/madre.
 - b. Reevaluación. El estudiante puede ser derivado para una reevaluación.
 - c. Servicios más intensivos. El equipo del IEP puede reunirse para evaluar servicios de educación especial más intensivos una vez finalizado el plazo de 45 días en IAES o antes.
2. La conducta NO es una manifestación de la discapacidad
 - a. Audiencia disciplinaria. Si todos los miembros del equipo determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la ubicación de emergencia de 45 días escolares puede avanzar a un procedimiento disciplinario aplicable a todos los estudiantes.
 - b. FBA/BIP. El estudiante debe recibir, según corresponda, servicios relacionados con la FBA y el BIP y sus modificaciones, que están diseñados para abordar las violaciones de conducta a fin de que no sean recurrentes.

Apelaciones

A. Motivos para solicitar una audiencia acelerada del debido proceso

1. Desacuerdo del padre/madre. Los padres/madres que no están de acuerdo con la adecuación de la ubicación alternativa o los servicios o el entorno disciplinario correctivo pueden solicitar una audiencia acelerada del debido proceso.

2. La escuela considera que el estudiante es peligroso. Si la escuela ha documentado motivos para creer que la presencia del estudiante en su escuela

actual es muy probable que ocasione daños al estudiante o a otras personas, la escuela debe solicitar una audiencia de emergencia a los fines de transferir al estudiante a un IAES por hasta 45 días escolares. Nota: este estándar no es tan alto como una lesión física grave; no permite la transferencia inmediata por 45 días escolares.

B. Autoridad del oficial de la audiencia

1. El oficial de la audiencia puede:

- a. restablecer al estudiante a la ubicación de la cual fue transferido si el oficial de la audiencia determina que la transferencia no cumplió con estos procedimientos o que la conducta del estudiante fue una manifestación de su discapacidad; o
- b. solicitar un cambio de ubicación a un IAES por no más de 45 días escolares si el hecho de mantener la ubicación adecuada del estudiante es muy probable que ocasione daños al estudiante u a otras personas.

2. La escuela puede repetir su solicitud de audiencia acelerada si considera que restablecer al estudiante a la ubicación original es muy probable que ocasione daños al estudiante o a otras personas.

C. Procedimientos de audiencia acelerada del debido proceso.

1. Una audiencia acelerada debe realizarse dentro de los 20 días escolares de la fecha en que se presentó la solicitud. El oficial de la audiencia debe tomar una determinación dentro de los 10 días escolares posteriores a la audiencia.

2. A menos que los padres/madres y el personal de la escuela acuerden por escrito renunciar a la reunión de resolución o acepten mediar la disputa:

- a. la reunión de resolución se debe realizar dentro de los siete días de haber recibido el aviso de la solicitud de audiencia; y
- b. la audiencia puede proceder, a menos que el asunto se haya resuelto a satisfacción de ambas partes dentro de los 15 días de haber recibido la solicitud de audiencia.

3. No se incluye la evidencia que no se revela a la otra parte tres días hábiles antes de la audiencia, a menos que las partes acuerden lo contrario. Las decisiones de la audiencia acelerada del debido proceso son apelables ante un tribunal federal o estatal.

D. Ubicación durante la apelación de la decisión disciplinaria

1. Armas, drogas o lesión física grave. El estudiante permanece en el IAES a la espera de la decisión del oficial de la audiencia o hasta el vencimiento del período de 45 días o del plazo de violación establecido por el código (si fuera menor a 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que el padre/madre y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

2. Conducta no manifestada como resultado de la discapacidad del estudiante. El estudiante permanece en el IAES a la espera de la decisión del oficial de la audiencia o hasta el vencimiento del período de 45 días o del plazo

de violación establecido por el código (si fuera menor a 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que el padre/madre y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

3. La conducta es manifestada como resultado de la discapacidad del estudiante, pero se cree que es muy probable que ocasione daños. El estudiante permanece en la ubicación en la cual estaba en el momento de la conducta en cuestión, a menos que el padre/madre y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

Estudiantes sin IEP o planes en virtud de la Sección 504 "que se considera que tienen una discapacidad"

En algunos casos, se considerará que un estudiante sin una discapacidad en realidad sí la tiene. A continuación, se analizaron los criterios para realizar esta determinación y los procedimientos pertinentes adecuados.

A. Conocimiento de sospecha de discapacidad (Se considera que el estudiante tiene una discapacidad). Existen ciertas circunstancias que indicarían que la escuela tenía conocimiento de que el estudiante podría tener (o se pensó que tenía) una discapacidad antes de la violación disciplinaria. Las siguientes tres situaciones dan lugar a evidencia legal:

1. Evaluación solicitada. El padre/madre solicitó una evaluación.
2. Inquietud por escrito. El padre/madre expresó sus inquietudes por escrito al maestro/a del estudiante o a la administración de la escuela respecto de la necesidad del estudiante de recibir educación especial y servicios relacionados.
3. Inquietudes específicas del personal sobre el patrón de conducta. El maestro/a del estudiante u otro miembro del personal de la escuela le comentó al personal de supervisión de la escuela sobre las inquietudes específicas acerca del patrón de conducta del estudiante.

Si alguno de estos tres factores estuvo presente, las autoridades de la escuela contemplan medidas disciplinarias como si el estudiante tuviera una discapacidad.

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

1. el padre/madre no prestó su consentimiento para realizar una evaluación inicial del estudiante;
2. el padre/madre rechazó la educación especial y los servicios relacionados para el estudiante; o
3. se realizó la evaluación del estudiante y se determinó que no tiene una discapacidad.

Si existe alguna de estas tres circunstancias, el estudiante puede quedar sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicadas a aquellos sin una discapacidad pero que tienen conductas similares.

Los comentarios del Departamento de Educación de los Estados Unidos respecto de la ley IDEA establecen que no se considerará que una agencia pública tenga una base de conocimiento simplemente porque un niño/a recibe servicios en virtud de los servicios de intervención temprana coordinados de la ley IDEA, SALVO que el padre/madre o un maestro/a del niño/a que recibe dichos servicios de intervención temprana exprese una inquietud, por escrito, ante el personal de la agencia correspondiente de que es posible que el niño/a necesite recibir educación especial y servicios relacionados.

C. El personal de la escuela no tiene conocimiento y el padre/madre luego solicita una evaluación

Si el padre/madre solicita una evaluación por la sospecha de una discapacidad luego de que se envía al estudiante a un IAES, la escuela debe realizar una evaluación acelerada a pedido de los padres. De todos modos, el estudiante permanece en la ubicación, inclusive un IAES, durante la evaluación. Si se determina que el estudiante tiene una discapacidad, se debe elaborar un IEP. El equipo del IEP debe realizar una determinación de manifestación. Si la conducta es manifestada como resultado de la discapacidad del estudiante, el equipo reconsidera la ubicación del estudiante en función de la nueva información.

Derivación a autoridades judiciales y de orden público y medidas tomadas por dichas autoridades

A. Denuncia de delitos. Ninguna disposición en esta sección prohíbe al personal de la escuela denunciar un delito cometido por un estudiante con una discapacidad antes las autoridades adecuadas ni previene que las autoridades judiciales y de orden público del estado ejerzan sus responsabilidades respecto de la aplicación de la ley federal y estatal a delitos cometidos por un estudiante con una discapacidad.

B. Transmisión de registros. El personal de la escuela que denuncia un delito cometido por un estudiante con una discapacidad debe garantizar que se envíen las copias de los registros de educación especial y disciplinarios del estudiante para la consideración de las autoridades pertinentes ante quienes el representante denuncia el delito. Los registros deben transmitirse solo en la medida en que la transmisión esté permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.

Aplicación de la Sección 504 y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades

En general, los estudiantes con discapacidades elegibles para recibir servicios únicamente en virtud de la Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) (es decir, necesitan servicios y asistencia complementaria y relacionada solamente) tienen derecho a las garantías procesales especificadas en esta sección. Se aplica una excepción a esta regla general en el caso de los estudiantes que tienen una conducta que no es una manifestación de su

discapacidad. Estos estudiantes tienen derecho a los servicios normalmente disponibles para los estudiantes sin una discapacidad que son suspendidos o transferidos de acuerdo con el Código de conducta del estudiante de la escuela.

Motivos de suspensión

Toda acción realizada tanto dentro como fuera del campus que genere una disrupción significativa para la seguridad de nuestra cultura escolar puede ser investigada por las autoridades de la escuela. La respuesta a dicha investigación puede incluir consecuencias escolares, como una suspensión de la escuela de hasta 5 días.

A veces, el personal de la escuela y las familias deciden aceptar una consecuencia lógica o restauradora adicional a la suspensión tradicional o en sustitución de la misma (ya sea en su totalidad o parcialmente).

Las acciones indicadas en la siguiente tabla son las más graves y las que deben corregirse con mayor prioridad, ya que pueden causar daño a otra persona o incluso pueden ser ilegales. Las siguientes conductas pueden causar la transferencia de la clase o de grupos de compañeros o suspensiones. También pueden tomarse otras medidas correctivas o restauradoras, como reuniones de padres o mediaciones.

Infracción	Definición	Duración máxima de la suspensión fuera de la escuela
Amenaza	Amenazar a un estudiante o miembro adulto de la comunidad (Si tú ____, yo ____)	5 días
Altercado verbal	Altercado verbal entre estudiantes o agresión verbal contra adultos.	1 día
Destrucción de la propiedad	Vandalismo, grafiti o daño a las instalaciones o la propiedad.	1 día
Comportamiento obsceno	Tener un comportamiento de naturaleza sexual, inclusive actividad sexual consentida durante una actividad escolar; posesión de imágenes sexuales en cualquier formato.	5 días

Expresiones de odio	Usar lenguaje que menoscabe la dignidad de una raza, orientación sexual, religión, origen étnico, excepcionalidad, etc.	5 días
Acoso/ Hostigamiento*	Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o reiterado que incluye gestos amenazantes, ofensivos o deshumanizantes.	3 días
Ciberacoso*	Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado o reiterado que incluye gestos amenazantes, ofensivos o deshumanizantes a través de la tecnología. Puede ocurrir tanto dentro como fuera de la propiedad escolar.	3 días
Tabaco	Consumo o posesión de tabaco, vaporizador o cigarrillo electrónico en el campus, en tránsito o durante una actividad escolar.	1 día
Encendedor/ Fósforos	Uso o posesión de un encendedor o fósforos en el campus, en tránsito o durante una actividad escolar.	5 días
Ingreso ilegal	Ingreso ilegal a la propiedad escolar sin permiso, o cuando una persona que fue previamente notificada de que la entrada en la propiedad o el uso de la propiedad ha sido rechazado o que permanece en la propiedad una vez notificada de que debe abandonarla y no lo hace.	5 días
Acoso sexual	Intimidación, acoso o coerción de naturaleza sexual. Contacto o conducta sexual que ocurre sin el consentimiento explícito del destinatario.	5 días
Incitación verbal o física de violencia	Un altercado verbal en que un estudiante intenta pelear físicamente contra otra persona y se lo debe frenar/contener para garantizar la seguridad de los demás o la propia, o alentar actos de esta naturaleza.	3 días

Robo/hurto	Robo de las pertenencias de otra persona o de la escuela.	3 días
Alcohol o drogas	Poseer o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias controladas en el campus o durante una actividad escolar.	3 días
Falsa alarma	Hacer una declaración intencionalmente errónea que implica una emergencia.	5 días
Armas	Portar un arma en el campus o durante una actividad escolar.	5 días

*Consulte información detallada sobre acoso en la página 1620.

Debido proceso para suspensiones

Debido proceso para suspensión: Boletín 741 Cap. 13 §1306

- Se notifica al estudiante de la infracción de la cual se lo acusa.
- El estudiante tiene la oportunidad de describir el incidente.
- Se notifica por teléfono al padre sobre la suspensión, el motivo y las fechas de suspensión/regreso a la escuela.
 - También debe incluir la fecha y la hora de la reunión de readmisión de la escuela con el padre/madre.
- Un estudiante puede ser expulsado del campus sin el debido proceso si representa una amenaza permanente para los demás o el entorno educativo.
 - En estos casos, se debe seguir el debido proceso lo antes posible.

Apelar una suspensión

Los padres/madres o tutores de los estudiantes suspendidos (dentro y fuera de la escuela) tienen derecho a apelar la decisión de la escuela a través de una solicitud escrita a la administración (se aceptarán presentaciones electrónicas o escritas a mano). Los padres/madres deben presentar la solicitud dentro de los siete días de la consecuencia designada. Se hará todo esfuerzo razonable por considerar la apelación dentro de los dos días escolares de haberla recibido. Los padres/madres tienen derecho a consultar con un abogado en la apelación. Poco tiempo después, se emitirá una decisión vinculante, ya sea en forma oral o por escrito. La suspensión se mantendrá hasta la apelación. La decisión del director, director adjunto o decano será definitiva. Si se hace lugar a la apelación del estudiante, se borrará del registro del estudiante toda referencia a la

suspensión dentro o fuera de la escuela. Durante una audiencia de apelación, el director o la persona designada tiene la facultad 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 sirve para considerar si uno o más de los siguientes supuestos están presentes en el caso:

- Nuevos hechos: Descubrimiento de nuevos hechos sustanciales que no estaban disponibles o no se escucharon en el momento en que se determinó la sanción.
- Sanción inadecuada: Si la suspensión asignada es excesiva o poco severa y no es consecuente con las sanciones presentadas en el manual de la familia. La solicitud de una apelación debe incluir información específica que indique por qué la sanción se considera inadecuada.

La decisión de la administración basada en el mérito del caso, al igual que el plazo de la suspensión, será definitiva y se reserva el derecho que tiene el superintendente de condonar parte del tiempo de la suspensión.

Motivos de expulsión

OA es una escuela chárter de las escuelas públicas de Nueva Orleans, Luisiana (NOLA PS, por sus siglas en inglés), y sigue las políticas relativas a la expulsión de la Oficina de Audiencias del Estudiante de las Escuelas Públicas de NOLA. De acuerdo con la política de la ciudad, se puede recomendar la expulsión de los estudiantes por los motivos indicados en el Manual de la Oficina de Audiencias del Estudiante de las Escuelas Públicas de NOLA.

Hostigamiento y acoso

No toleramos ninguna forma de acoso en Opportunities Academy.

Algunos tipos específicos de acoso incluyen:

- Físico: pegar, patear, empujar.
- Verbal: usar palabras para causar daño o humillar a la víctima.
- Acosador reactivo: burlarse de los demás o difundir rumores para enfrentarse con alguien, luego enfrentarse devolviendo la ofensa pero asegurar que es "defensa propia" y que la otra persona inició el conflicto.

- Relacional: excluir a otras personas de eventos sociales/rechazarlas para causar daño.
- Ciberacoso: atormentar, amenazar, hostigar, humillar, avergonzar o de otro modo ser el objetivo de otro niño/a, preadolescente o adolescente a través de Internet, tecnologías interactivas y digitales o teléfonos móviles.

Definición, conductas que constituyen acoso y el efecto en los demás:

“Acoso” se refiere a:

1. Un patrón de una o más de las siguientes conductas:
 - a. Gestos, incluyendo, entre otros, gestos obscenos y muecas.
 - a. Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluyendo, entre otros, apodos, amenazas, burlas, bromas maliciosas o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otros, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, blog, plataforma de reuniones en línea o sitio web de redes sociales a través del uso de un teléfono, teléfono móvil, bípser, computadora, tableta u otro dispositivo electrónico.
 - a. Actos físicos, incluyendo, entre otros, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o utilizar la propiedad personal sin autorización.
 - a. Rechazar o excluir de actividades a propósito y en repetidas ocasiones.
2. Si el patrón de conducta:
 - a. se realiza contra un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o un grupo de estudiantes; y
 - a. ocurre a, o es recibido por, un estudiante en la propiedad de la escuela, en una actividad o responsabilidad escolar o patrocinada por la escuela, por ejemplo, a través de plataformas de aprendizaje en línea o durante sesiones de aprendizaje en línea, en un autobús o camioneta escolar, en una parada designada del autobús escolar y/o en cualquier otro vehículo privado o escolar utilizado para transportar estudiantes desde y hacia las escuelas o actividades o eventos patrocinados por la escuela.

El patrón de conducta antes descrito debe:

1. tener como resultado el daño físico de un estudiante, causarle miedo razonable de daño físico, dañar la propiedad del estudiante, causarle miedo razonable de daño a su propiedad, o
2. ser lo suficientemente severo, persistente y dominante como para (a) generar un entorno educativo intimidante o amenazante, (b) interferir sustancialmente en el rendimiento del estudiante en la escuela y/o (c) provocar la disrupción sustancial del funcionamiento regular de la escuela.

Procedimiento para denunciar un acto de acoso, incluido ciberacoso:

1. Denunciar incidentes de acoso al director/persona designada y/u otro administrador de la escuela. Los estudiantes y los padres/madres pueden encontrar los Formularios de denuncia de acoso en la recepción de la escuela o en la página "Recursos" del sitio web de CA en www.collegiateacademies.org.
2. Si desea realizar una denuncia de acoso en forma oral o a través de otros medios, notifique al administrador de la escuela, quien lo ayudará a completar y presentar el formulario ante el director/persona designada en su nombre.
3. Una vez que el director/persona designada recibe el formulario de denuncia, se llevará a cabo una investigación inmediata del incidente de acuerdo con las leyes del estado y la política de CA (consulte la sección "Investigación de un acto de acoso" a continuación).

El director/persona designada es responsable de recibir quejas sobre violaciones de la política de acoso. Todos los empleados de la escuela y los padres/madres que acompañen o supervisen actividades y eventos patrocinados por la escuela deben denunciar las supuestas violaciones de esta política al director o a la persona designada del director. Se debe realizar una denuncia verbal el mismo día que el empleado o el padre/madre presencia o, de otro modo, toma conocimiento del incidente, y se debe presentar una denuncia escrita a más tardar dos días después.

La víctima de acoso, cualquier persona que haya sido testigo del acoso y cualquiera que tenga información creíble de que ha ocurrido un acto de acoso puede presentar una denuncia tal como se describió anteriormente.

El personal recibe formación de desarrollo profesional sobre cómo responder en un incidente de acoso. Cuenta con pasos específicos para comunicarse con las víctimas y los acosadores, y para documentar y hacer seguimiento de todos los incidentes denunciados.

Represalias y denuncias falsas

Están prohibidas y sujetas a medidas disciplinarias las represalias contra cualquier persona que denuncie un hecho de acoso de buena fe, que se crea que ha denunciado un hecho de acoso, que presenta una queja o que de otro modo participa en una investigación o indagación relacionada con un supuesto acoso. Realizar intencionalmente denuncias falsas de acoso ante las autoridades de la escuela está prohibido y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

Investigación de un acto de acoso/ciberacoso

- Al recibir el formulario de denuncia de acoso por escrito, el director/persona designada iniciará una investigación el siguiente día hábil durante el cual la escuela dicte clases. La investigación se completará a más tardar diez días escolares después de la fecha en que se presentó la denuncia por escrito.
- La investigación incluirá la entrevista del denunciante, la víctima, el supuesto acosador y cualquier testigo, y las copias o fotografías de la evidencia audiovisual obtenida, si está disponible.
- El director/persona designada notificará al padre/madre o tutor legal de un estudiante menor de dieciocho años sobre el supuesto acoso antes de que se pueda entrevistar al estudiante y le informará sobre el derecho de asistir a la entrevista. Si después de tres intentos no se puede localizar al padre/madre o a los tutores legales de un estudiante o no responden, se puede entrevistar al estudiante.
- Las entrevistas documentadas de la víctima, el supuesto acosador y los testigos se deben realizar en forma privada, confidencial y por separado. En ningún caso se entrevistará al supuesto acosador y a la víctima juntos.
- El investigador recopilará y evaluará los hechos a través del formulario elaborado por el LDE.
- De acuerdo con la Ley 861 de 2012, el director/persona designada puede presentar una demanda ante el tribunal de menores de conformidad con los Artículos 730(8) y 731(1) del Código de menores o el Artículo 730(1) del Código de menores, si el padre/madre o tutor legal se niega a asistir a la conferencia o reunión relacionada con la conducta del estudiante.

Se deberá mantener el nivel más alto de confidencialidad posible respecto de la presentación de una demanda o una denuncia de acoso/ciberacoso y los procedimientos de investigación posteriores.

Durante el año escolar, los estudiantes de OA reciben instrucciones específicas contra el acoso en clase. Se les enseñan las siguientes normas relacionadas con el acoso:

- No acosaremos a otros compañeros.
- Ayudaremos a estudiantes que sufren acoso.
- Intentaremos incluir a los estudiantes excluidos.
- Si sabemos que alguien sufre acoso, se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en el hogar.

Reclusión y restricción del estudiante

De acuerdo con las Normas de la Ley de Estudiantes con Excepcionalidades, La.R.S. §17:416.21, (Ley de Luisiana 328 de 2011) y el Boletín revisado de Luisiana 1706,

Collegiate Academies ha aprobado los siguientes procedimientos y pautas escritos relacionados con el uso de la reclusión y restricción por parte de sus empleados.

Definiciones

Emergencia: circunstancias repentinas, generalmente inesperadas, que requieren acciones inmediatas.

Riesgo inminente de daño: amenaza inminente y latente de una persona que causa una lesión física significativa a sí misma o a otras personas. El riesgo es "inminente" si es probable que ocurra en cuestión de minutos.

Restricción mecánica: cualquier dispositivo u objeto que se usa para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. Este término no incluye dispositivos implementados por el personal capacitado de la escuela ni utilizados por un estudiante que hayan sido recetados por el correspondiente médico o profesional de servicios relacionados y que se usen para los fines específicos y aprobados para los cuales fueron diseñados.

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

- dispositivos adaptativos o apoyos mecánicos usados para alcanzar la posición, el equilibrio o la alineación corporal adecuados para una mayor libertad de movimiento de la que sería posible sin el uso de estos dispositivos o apoyos mecánicos;
- restricciones de seguridad vehicular cuando se usan según lo previsto durante el traslado de un estudiante en un vehículo en movimiento;
- restricciones por inmovilización médica; o
- dispositivos ortopédicos recetados que le permiten al estudiante participar en actividades sin el riesgo de lastimarse.

Acompañamiento físico: el contacto o la sujeción de un estudiante por parte del personal capacitado de la escuela con o sin el uso de la fuerza a los fines de dirigirlo a una nueva ubicación. El acompañamiento físico no incluye sujetar sin fuerza la mano del estudiante u otro tipo de ayuda física para guiar al estudiante en forma segura de una tarea a la otra o dirigirlo en una actividad educativa.

Restricción física: se refiere al uso de la fuerza física para limitar el movimiento del torso, los brazos, las piernas o la cabeza de un estudiante. Este término no incluye:

- contacto consensuado, solicitado ni involuntario;
- bloqueo momentáneo de una acción del estudiante si es posible que dicha acción cause un daño al estudiante u a otra persona;

- la sujeción de un estudiante, por parte de un empleado de la escuela, a los fines de calmarlo y tranquilizarlo, siempre que su libertad de movimiento o acceso normal a su cuerpo no estén limitados;
- contacto físico mínimo a los fines de acompañar al estudiante en forma segura de un área a otra;
- contacto físico mínimo a los fines de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

Apoyo e intervenciones de comportamiento positivo: enfoque sistemático de las prácticas basadas en evidencia incorporadas y la toma de decisiones basadas en datos para abordar el comportamiento del estudiante a fin de mejorar la cultura y el clima de la escuela.

Empleado de la escuela: maestro/a, paraprofesional, administrador/a, miembro del personal de apoyo o proveedor de servicios relacionados en CA, lo cual incluye a empleados por contrato.

Reclusión: confinamiento involuntario de un estudiante solo en un salón o área del cual se le impide salir físicamente. Este procedimiento aísla y confina al estudiante hasta que ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Puede utilizarse de forma individual por un tiempo limitado para darle al estudiante la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado.

Salón de reclusión: salón u otra área confinada, que se utiliza de forma individual, al cual se lleva al estudiante que se transfiere del entorno del salón de clases regular por un tiempo limitado para darle la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado y del cual se le impide salir físicamente. Este término no incluye el tiempo para recapacitar, una técnica de control de la conducta que es parte de un programa aprobado que involucra la separación supervisada del estudiante en un ámbito que no esté cerrado y que se implementa con el propósito de tranquilizarlo.

Procedimientos y pautas escritos: estos procedimientos y pautas escritos son adoptados por la autoridad de gobierno de la escuela respecto de las respuestas adecuadas ante la conducta del estudiante que requiere intervención inmediata.

Política de reclusión y restricción

La restricción física es la fuerza corporal para limitar el movimiento de una persona. Ningún estudiante estará sujeto a ninguna forma de restricción mecánica ni fuerza impuesta por objetos ni ataduras por parte de los empleados de la escuela en ninguna circunstancia. Las restricciones físicas solo serán aplicadas por miembros del personal capacitados y habilitados de manera que no causen una lesión física al estudiante,

generen la menor incomodidad posible al estudiante y nunca interfieran con su respiración ni capacidad para comunicarse.

Collegiate Academies (CA) considera que la seguridad de los estudiantes es la principal prioridad. Creemos que todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto. Si un estudiante tiene una crisis y ha demostrado ser un peligro para sí mismo o para los demás, el equipo de CA está capacitado y preparado para usar técnicas de control a fin de mantener a todas las partes seguras e ilesas. El objetivo de los procedimientos de restricción física es garantizar la seguridad por un período breve y/o hasta que haya pasado el peligro de daño. El equipo de CA considera que el uso de la restricción física es el último recurso y también está capacitado en otros métodos de desescalada de crisis. Nuestras escuelas usarán medidas de prevención, apoyos de comportamiento positivo y desescalada de crisis para descartar el uso de estos recursos.

Se debe hacer el máximo esfuerzo por evitar la necesidad de usar las técnicas de reclusión o restricción. Los entornos deben estructurarse y enfocarse en intervenciones y apoyos positivos para reducir en gran medida, y en muchos casos eliminar, la necesidad de usar los recursos de reclusión o restricción. Todos los estudiantes deben atenerse a estas pautas, no solo los estudiantes con discapacidades. Las escuelas de CA trabajarán para garantizar las siguientes premisas:

- La reclusión y restricción no deben utilizarse como medida disciplinaria ni castigo, ni una amenaza para controlar o acosar al estudiante ni lograr el cumplimiento de la conducta, ni para la conveniencia del personal de la escuela.
- Ningún estudiante estará sujeto al uso irracional, inseguro o injustificado de reclusión o restricción física.
- Ningún estudiante será objeto de reclusión ni restricción física si se tiene conocimiento de que tiene una afección médica o psicológica que imposibilite dicha acción, según sea certificado por un proveedor de atención médica habilitado en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la cual está inscrito el estudiante.
- Ningún estudiante estará sujeto a una restricción mecánica para limitar la libertad de movimiento del estudiante.

La restricción física debe usarse únicamente:

- cuando la conducta del estudiante exhibe una amenaza de riesgo de daño inminente para sí mismo u otras personas y solo como último recurso para proteger su seguridad y la de los demás;
- Solo en la medida que sea necesario para detener el comportamiento peligroso;

- de manera que no cause una lesión física al estudiante, genere la menor incomodidad posible al estudiante, no interfiera con la respiración ni capacidad del estudiante para comunicarse con los demás y no ejerza presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante o que cause asfixia; y
- de manera que sea directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad de la conducta del estudiante.

Un salón de reclusión u otra área confinada debe:

- estar libre de objetos que representen un peligro para el estudiante que se confine allí;
- tener una ventana de observación;
- tener una altura del techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparable con un salón de clases de la escuela; y
- tener un tamaño apropiado para el tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo del estudiante.

Además, la reclusión y restricción:

- debe reservarse para situaciones o condiciones que impliquen peligro inmediato de daño físico grave para el estudiante, para otros estudiantes, o para el personal escolar o del programa, y cuando otras intervenciones sean ineficaces;
- no se debe emplear excepto para proteger al estudiante y a otros contra daño grave y para aplacar situaciones inminentemente peligrosas en el salón de clases o en otros entornos distintos al salón de clases (p. ej., los pasillos, la cafetería, el patio de recreo, el campo de deportes);
- solo debe ser empleada por personal capacitado;
- nunca debe involucrar restricciones mecánicas para limitar la libertad de movimiento del estudiante;
- nunca debe involucrar un fármaco o medicamento para controlar el comportamiento ni limitar la libertad de movimiento (excepto que sea indicado y administrado por un médico habilitado u otro profesional de la salud calificado que actúe en virtud del alcance de la autoridad del profesional conforme a la ley del estado).

Procedimientos de restricción física

Collegiate Academies capacita al personal con el Programa de intervención para la prevención de crisis (TCIS, por sus siglas en inglés), una capacitación reconocida en todo el país para educadores y proveedores de atención relacionada con la desescalada de crisis. El Programa de capacitación de intervención no violenta en crisis de TCIS se usa para dotar al personal de habilidades, estrategias y métodos para prevenir o intervenir en caso de que un estudiante este en crisis. El objetivo del

programa es brindarle al personal una manera para intervenir y abordar comportamientos violentos, al mismo tiempo que garantizar el bienestar y la seguridad de todas las personas involucradas en la situación de crisis. La capacitación incluye la aclaración de los elementos básicos de un comportamiento violento, la identificación de cómo puede escalar y desescalar una crisis, técnicas para la restricción física segura y las mejores prácticas y estrategias que se enseñan para la desescalada verbal en pos de evitar comportamientos violentos.

Algunas técnicas de intervención no violenta en crisis en las cuales está capacitado el personal incluyen:

- Posición de control de un niño/a de TCIS: diseñada para su uso en niños/as. Involucra a una persona que practique la restricción y un supervisor para garantizar la seguridad y brindar asistencia.
- Posición de control en equipo de TCIS: diseñada para manipular a personas que son peligrosas para sí mismas o los demás. Involucra a un equipo de dos personas y un supervisor para garantizar la seguridad y brindar asistencia, si fuera necesario.
- Posición sentada de control en equipo de TCIS: diseñada para manipular a personas que son peligrosas para sí mismas o los demás. Involucra a un equipo de dos personas y un supervisor para garantizar la seguridad y brindar asistencia, si fuera necesario.
- Técnicas de desvinculación de TCIS: diseñadas para usarse si una persona demuestra un comportamiento de riesgo físico.

En caso de que un estudiante en una escuela de CA necesite una restricción física, cada escuela cuenta con un equipo de emergencia o "crisis" capacitado de TCIS que está certificado en técnicas de TCIS. Este equipo sigue todas las pautas de reclusión y restricción según se detalla en las normas federales y estatales, además de las mejores prácticas utilizadas de TCIS para garantizar que las restricciones se usen, documenten y reflejen de manera eficaz.

Cada empleado de CA que está certificado con TCIS ha realizado una capacitación de TCIS de por lo menos seis horas en un año de capacitación inicial y/o un curso de actualización de tres horas para mantener la certificación e implementación de las mejores prácticas de TCIS. Además, todos los miembros capacitados de CA reciben una demostración de cómo documentar adecuadamente los incidentes de restricción y reclusión.

Los capacitadores certificados de TCIS completan toda la documentación y capacitación del programa. Se conserva una lista de todos los miembros del personal

del distrito certificados en TCIS y se realizan anualmente y documentan los 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 representa un riesgo inminente de peligro para sí mismo u otras personas, tal como se describe en mayor detalle a continuación:

- La persona posee un arma.
- Es necesario el aislamiento para separar una pelea o mantener el orden en la escuela.
- La persona representa una amenaza viable de daño inminente contra sí mismo u otras personas o de destrucción significativa de la propiedad escolar.
- Se requiere el aislamiento de acuerdo con las especificaciones del IEP del estudiante, el Plan en virtud de la Sección 504 y/o el Plan de intervención de la conducta.
- Otros incidentes que representen un riesgo inminente de daño significativo al estudiante u otras personas.

Supervisión: el estudiante que está en reclusión debe ser supervisado en todo momento por un adulto. La supervisión requiere:

- Proximidad visual cercana al estudiante.
- Dejarlo salir tan pronto como cesa la conducta que lo llevó al aislamiento/reclusión.
- El espacio donde el estudiante está recluido debe contar con la iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración adecuados.
- El espacio no debe tener objetos ni elementos que puedan exponer al estudiante en forma irrazonable a peligros.
- El espacio está designado por la escuela como un entorno seguro para la reclusión temporal segura.

Salón de reclusión: el personal de la escuela puede confinar a un estudiante con una discapacidad a un salón de reclusión (un salón u otra área confinada de donde se le impide salir) de forma individual y por un tiempo limitado para darle la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado. Cuando el uso de un salón de reclusión es necesario:

- El estudiante que tiene una discapacidad debe ser acompañado al área de reclusión sin el uso de la fuerza física, si es posible. Los empleados de la escuela deberán usar técnicas de capacitación de Intervención y prevención de crisis (TCIS) para ayudar al estudiante a hacer la transición de la crisis al salón de reclusión.

- La ayuda física está permitida para guiar en forma segura al estudiante de un área a otra, pero se debe actuar con cuidado para limitar el uso del contacto físico con el estudiante y evitar el uso de la fuerza física.
- Antes de recurrir a medios de intervención físicos, se deben emplear llamadas de atención verbales y otros medios de apoyo positivo.

Entorno y otras condiciones: cuando se necesita el salón de reclusión como último recurso (luego de usar medidas menos restrictivas, como apoyos de comportamiento positivo, desescalada constructiva y sin recurrir a la fuerza física, y reestructuración del entorno del estudiante), se EXIGEN las siguientes condiciones del entorno y otras:

- El estudiante debe contar con la supervisión de un empleado de la escuela.
- El empleado que lo supervisa debe ser capaz de ver y oír al estudiante todo el tiempo que esté confinado en el salón de reclusión.
- El salón de reclusión no debe tener objetos que representen un peligro potencial para el estudiante mientras esté en el salón.
- El salón de reclusión debe tener una ventana de observación de un tamaño apropiado para el tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo del estudiante.
- El salón de reclusión debe tener una altura del techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparable con un salón de clases de la escuela.
- El salón de reclusión NO debe utilizarse como medida disciplinaria ni castigo ni para amenazar ni acosar al estudiante ni lograr el cumplimiento de la conducta.
- El salón de reclusión NO debe utilizarse para la conveniencia del personal de la escuela o si es irrazonable, inseguro o injustificado.
- NO ESTÁ PERMITIDO el uso del salón de reclusión por parte de ningún estudiante que tenga una afección médica o psicológica conocida que imposibilite su uso (según sea certificado por un proveedor de atención médica habilitado en una declaración escrita proporcionada a la escuela).

Política de supervisión y documentación

Supervisión: La reclusión y restricción requieren la supervisión, documentación y análisis de datos recopilados:

- Supervisión permanente.
- Documentación cada 15 minutos (con los ajustes pertinentes).
- Se deja salir al estudiante tan pronto como se haya corregido el comportamiento.

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

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

- Completar el Formulario de notificación de reclusión y/o restricción por cada incidente de restricción y reclusión.
- Presentar el Formulario de notificación de reclusión y/o restricción ante el director de la escuela, o la persona designada, antes del fin del día escolar en que se usó la restricción/reclusión.
- Garantizar que todos los informes de incidentes del personal se registren en SchoolRunner.
- Garantizar que todos los incidentes de estudiantes con discapacidades se registren adecuadamente en el Sistema de Informes de Educación Especial (SER, por sus siglas en inglés).

Notificación al padre/madre o tutor: las normas estatales requieren que Collegiate Academies notifique al padre/madre o tutor por escrito dentro de las 24 horas de cada incidente de restricción o reclusión. El padre/madre/tutor recibirá una copia del Formulario de notificación de reclusión y/o restricción

Esta notificación debe incluir lo siguiente:

- Motivo de la reclusión/restricción.
- Descripción de los procedimientos utilizados.
- Duración de la reclusión/restricción.
- Nombres y cargos de los empleados escolares involucrados.

Las escuelas de Collegiate Academies deben informar cada incidente al padre/madre/tutor de un estudiante y lo harán a más tardar el día escolar siguiente al día en que ocurrió la reclusión/restricción. Cada escuela de CA debe documentar todas las medidas tomadas para comunicarse con los padres, incluso conversaciones, llamadas telefónicas, comunicaciones electrónicas y visitas al hogar a fin de notificar a los padres del niño/a que fue recluso o físicamente restringido.

Patrones del uso de restricción o reclusión para los 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 se reunirá con el equipo del IEP para revisar el plan de intervención de la conducta (BIP) para incluir los apoyos del comportamiento adecuados y necesarios.

Violencia de pareja

La violencia de pareja es parte de un patrón de la conducta denominado abuso de pareja. Se define como la violencia física, sexual, psicológica o emocional en una

relación de pareja, que incluye acecho (*stalking*). Puede ocurrir en persona o en forma electrónica y podría darse entre una pareja actual o expareja. El abuso de pareja se usa para obtener y mantener poder y control sobre una pareja, y puede adoptar diferentes formas:

- Abuso físico (pegar, empujar, tirar del cabello, sujetar de la ropa).
- Abuso emocional/verbal (insultar, dominar, avergonzar en público, decir qué hacer o vestir, amenazar con lastimar a la persona o a un ser querido).
- Abuso sexual (contacto o beso no deseado, actividad sexual no deseada, negarse a usar preservativos, contacto sexual con una persona que está demasiado alcoholizada para dar su consentimiento, presionar a una persona para tener relaciones sexuales).
- Abuso financiero (controlar el acceso al dinero, controlar lo que puede comprar, interferir con la capacidad para trabajar, conseguir que echen del trabajo a la persona al acosarla, hacerle regalos o darle dinero y esperar favores a cambio).
- Abuso digital (decirle de quién puede o de quién no puede ser amigo en línea, enviar mensajes o tweets amenazantes, usar sitios web para controlar la actividad en forma constante, presionar a la persona para que envíe fotos o mensajes de texto explícitos).

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

- Quiere avanzar muy rápido en la relación.
- No respeta tus límites.
- Es excesivamente celoso y hace acusaciones de engaño.
- Quiere saber dónde estás todo el tiempo y te llama, te envía correos electrónicos o mensajes de texto con frecuencia durante todo el día.
- Te critica o domina; normalmente te dice que estás "loco", "eres estúpido" y/o "gordo" o que nadie te querría ni amaría.
- Dice algo y hace otra cosa.
- No asume responsabilidad por su comportamiento y culpa a los demás.
- Insiste en que dejes de compartir tiempo con tus amigos o familia.
- Te dice que dejes de participar en actividades que disfrutas.

Si estás en una relación de abuso, tienes ayuda a tu disposición. Comunícate al 1-888-411-1333 para hablar con un asesor capacitado que puede ayudarte. Si crees que estás en peligro inminente, llama al 911.

Aspectos académicos

Asistencia con la tarea

OA no da tarea en forma regular, pero alentamos a los estudiantes a completar los trabajos con plazo (como entregar papeles administrativos y presentar planillas de horarios).

Homework Louisiana ofrece recursos académicos y de tutoría en línea GRATUITOS para los residentes de Luisiana desde estudiantes de jardín de infantes hasta estudiantes adultos. Puedes recibir ayuda en matemáticas, ciencias, ciencias sociales o inglés de un tutor real. Se puede acceder a estos servicios desde una biblioteca pública de Luisiana, desde la computadora de tu hogar o desde tu dispositivo móvil si visitas <http://www.homeworkla.org/>.

Promoción y retención

Los estudiantes en Opportunities Academy son elegibles para recibir servicios de educación pública hasta el año escolar en que cumplen 22 años. Los estudiantes que cumplen 22 años después del 1.º de agosto de un determinado año escolar dejarán la escuela a finales de mayo.

Si bien todos los estudiantes en OA están clasificados como estudiantes de 12.º grado, quienes aún se estén esforzando por obtener su diploma Leap Connect recibirán créditos para el diploma a través de actividades en las áreas de contenido de transición, contenido electivo y, si fuera necesario, contenido principal. OA respetará los créditos que se obtengan para alcanzar un diploma en otras escuelas secundarias en virtud de los documentos académicos y certificados analíticos del estudiante.

Los estudiantes que se esfuercen por obtener un diploma también pueden realizar exámenes estatales cada primavera.

Los diplomas que se obtengan durante un año escolar se emitirán a finales de mayo, en consonancia con la fecha en que los estudiantes que cumplieron 22 años de edad y superan la edad máxima para el programa dejan la escuela.

Los estudiantes que dejan el programa y quienes hayan obtenido un diploma celebrarán en una ceremonia de cierre del año escolar a finales de mayo.

Programas de todo el año

OA es una escuela que funciona todo el año y se espera que los estudiantes asistan durante las sesiones de verano para garantizar que reciban los apoyos académicos y de transición que necesitan y puedan recibir servicios relacionados (habla, consejería,

terapia física y terapia ocupacional) en forma continua. La asistencia regular durante todo el año garantizará que el estudiante alcance los objetivos indicados en su IEP.

Se ofrece un Año escolar extendido (ESY, por sus siglas en inglés) para estudiantes con discapacidades que califican luego de realizar exámenes individualizados, según se detalla en el Plan Educativo Individualizado (IEP). Si se determina que un estudiante es elegible de acuerdo con los criterios de elegibilidad alineados del IEP, el equipo del IEP elaborará un IEP de ESY que describa los objetivos, servicios y plazos que definen los servicios que recibirá el estudiante durante un receso extendido en la enseñanza, si fuera necesario. Por consultas sobre los servicios de ESY, se puede contactar al Coordinador de educación especial de OA a kduym@collegiateacademies.org.

Descripción del programa de educación especial

Se puede obtener una descripción general del programa de educación especial y el procedimiento de queja de nuestra escuela en collegiateacademies.org/resources.

Funcionamiento de la escuela

Información de la Junta

La Junta de Collegiate Academies es el consejo de administración de nuestra organización. La Junta establece todas las políticas para la escuela. Se reúne una vez por mes mientras la escuela dicta clases. Las fechas de las reuniones de la Junta se publicarán en el sitio web de CA, www.collegiateacademies.org. Las reuniones son abiertas para miembros de la familia y otros miembros del público. ¡Los alentamos a asistir y reunirse con nuestra Junta!

Miembros de la Junta de Collegiate Academies

Davis Zaunbrecher Board Chair			
Stephen Rosenthal	Doug Finegan	Janel Henry	Adam Hawf
Terrence Lockett	Sharonda Williams	Kevin Wilkins	Joshua Cox

Inscripción

Opportunities Academy es una escuela pública chárter de inscripción abierta. Participamos en el proceso OneApp. Para obtener más información sobre el funcionamiento de este proceso, y las políticas que lo rigen, visite www.EnrollNOLAPS.com o un Centro de recursos para la familia.

Los estudiantes interesados en asistir a Opportunities Academy deben presentar una OneApp, enviar un IEP actual y otros documentos obligatorios ante la Directora de

Finanzas y Operaciones para verificar la elegibilidad para ser asignados a nuestra escuela.

OA brinda servicios a estudiantes con discapacidades intelectuales y autismo. Los estudiantes que están en proceso o son elegibles para obtener el diploma LEAP Connect son elegibles para inscribirse y pueden asistir hasta el año escolar en que cumplan 22 años de edad. Los estudiantes que cumplen 22 años el 1.º de septiembre de determinado año escolar, o con posterioridad, pueden terminar el año. Aquellos que cumplen 22 años el 31 de agosto, o con anterioridad, dejarán la escuela al final del año escolar anterior. OA debe verificar la elegibilidad a través del certificado de nacimiento del estudiante y un IEP o un examen realizado por nuestro/a psicólogo/a escolar contratado/a.

Una vez que se lo asigna a nuestra escuela, el estudiante y su padre/madre o tutor deben:

- Presentar copias del certificado de nacimiento del estudiante y la prueba de residencia del padre/madre o tutor (alquiler, factura de servicio público).
- Completar toda la documentación de inscripción.
- Asistir a una reunión de orientación.

Declaraciones de cumplimiento y formularios de compromiso

Se les pide a los estudiantes y sus familias que completen los siguientes acuerdos al momento de la inscripción:

- Exención en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), que permite a OA compartir datos académicos e información personal con socios.
- Consentimiento de facturación a Medicaid, que permite a OA facturar a Medicaid por servicios reembolsables que se le brindan a estudiantes.
- Exención de medios de comunicación.
- Mayoría de edad.
- Formulario de consentimiento clínico.

Y los siguientes formularios de manera anual:

- Formularios médicos del estado de Luisiana

Horario escolar

Opportunities Academy es una escuela que brinda servicios todo el año, y el horario diario y el calendario anual de la escuela cumple con la cantidad mínima de minutos ofrecida que requiere el estado y le permite a OA adjudicar hasta 6.5 créditos escolares por año a los estudiantes que se esfuerzan por obtener su diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que obtienen créditos deben acumular el tiempo

suficiente de asistencia a clase para cumplir con los requisitos del estado de Luisiana para obtener créditos y no pueden tener más de 16 ausencias por año (incluidas las suspensiones). Los estudiantes no recibirán créditos si su asistencia no cumple con el mínimo requerido por el estado.

Todos los servicios relacionados en el IEP de un estudiante (habla, consejería, terapia física y terapia ocupacional) se brindan durante el día escolar.

Cada día comienza a las 8:40 a. m. y termina 3:30 p. m. Los estudiantes deben planificar asistir todo el día. Los estudiantes que son trasladados desde/hacia la escuela no pueden llegar antes de las 8:40 a. m. ni irse después de las 3:30 p. m., ya que OA no puede supervisarlos fuera del horario escolar.

Dado que el programa es anual, OA tiene días ocasionales de desarrollo profesional para que el personal pueda cumplir con los plazos de cumplimiento, tener reuniones de IEP y capacitarse. Además, OA cuenta con recesos planificados de antemano durante todo el año escolar.

Cierres de la escuela

En caso de condiciones climáticas inclementes o el brote de una enfermedad, OA sigue las recomendaciones de cierre de las escuelas públicas de Nueva Orleans, Luisiana. Los cierres se comunican por correo electrónico/mensaje de texto automático y en las redes sociales de OA.

OA tiene días adicionales integrados en el calendario anual para compensar por los cierres de la escuela. La escuela notificará a las familias si fuera necesario modificar el horario para compensar el tiempo de enseñanza si se pierden más de tres días por cuestiones climáticas, enfermedad en la escuela u otros motivos imprevistos.

Asistencia

Los estudiantes solo pueden alcanzar el éxito si están presentes y preparados en cada día escolar. Nuestro plan de estudios es ambicioso. Cada día es fundamental para que los estudiantes estén al día y alcancen sus objetivos del IEP.

Si bien cada estudiante es el responsable final de su propia asistencia, se espera que las familias se aseguren de que los estudiantes jóvenes adultos estén en la escuela. Las ausencias excesivas se considerarán una violación del compromiso del padre/madre/tutor. La asistencia ayuda a promover una actitud de responsabilidad y es fundamental para el programa de enseñanza en OA. La asistencia es el primer paso para garantizar los logros académicos. Cada día es fundamental para que los estudiantes estén al día. Cada minuto de enseñanza cuenta. Se considera que el estudiante asiste a clases cuando está

físicamente presente en la escuela o participa en una actividad escolar autorizada y está bajo la supervisión del personal escolar autorizado por al menos el 50 % del día escolar.

Las ausencias que pueden justificarse deben ser por los motivos que se indican a continuación. La documentación debe presentarse una vez que el estudiante regresa a la escuela por las siguientes circunstancias:

- Enfermedad emocional o física personal prolongada, según sea verificada por un médico o enfermero profesional (certificado médico original). Nota: esto significa que si estás enfermo y te quedas en tu hogar pero no visitas a un médico, se considerará una ausencia injustificada.
- Internación hospitalaria prolongada, según sea verificado por un médico o dentista (certificado médico original).
- Recuperación prolongada de un accidente, según sea verificado por un médico o dentista.
- Celebración de días festivos especiales reconocidos de la fe del estudiante.
- Visita al padre/madre que es miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de un estado y dicho padre/madre ha sido convocado a servir o está de licencia de un despliegue en el extranjero a una zona de combate o un puesto de apoyo en combate. Las ausencias justificadas en esta situación no podrán ser más de cinco (5) días escolares por año.
- Ausencias verificadas y aprobadas por el director de la escuela, como viaje de educación aprobado, fallecimiento de un familiar cercano o desastre natural. Por cualquier otra circunstancia (por ejemplo, cuestiones o problemas legales), los padres deben realizar una apelación formal por escrito ante el director.
- De acuerdo con la ley del estado, un estudiante puede ausentarse hasta tres días en cualquier año escolar por motivos relacionados con la salud mental o del comportamiento del estudiante, y estas ausencias serán justificadas si el padre/madre del estudiante o el médico brinda por escrito el certificado correspondiente. El estudiante tendrá la oportunidad de compensar el trabajo de clase pendiente durante sus ausencias.

Los siguientes motivos de ausencia no son justificables:

- Perder el autobús escolar.
- Viajes no aprobados por el director.
- Vacaciones durante el año escolar.
- Cumpleaños y otras celebraciones.
- Cuidar a un niño/a pequeño o adulto mayor.
- Trabajar.
- Faltar a clase.
- Otras citas personales.

El padre/madre/tutor es responsable de programar las citas médicas fuera del horario escolar. En el caso poco frecuente de que un estudiante tenga una cita médica durante el día escolar, no debería ausentarse todo el día. Una vez que regresa, el estudiante debe presentar una justificación por escrito en la oficina principal. Todas las justificaciones deben ser realizadas por escrito por el padre/madre/tutor o médico y presentadas de inmediato en la escuela una vez que regresa. El estudiante o su familia podrán escribir una nota justificando hasta 3 ausencias/tardanzas.

De acuerdo con la política de las escuelas públicas de NOLA, los estudiantes pueden ser excluidos de la plantilla de OA luego de 15 días consecutivos de ausencias injustificadas.

Para obtener información sobre las políticas de asistencia para los estudiantes que crían a sus hijos/as y/o cursan un embarazo, consulte el Apéndice G.

Impuntualidad

Llegar a la escuela a tiempo es fundamental para el éxito de su hijo/a. Los estudiantes que son impuntuales se pierden enseñanza clave, alteran el aprendizaje de los demás y corren el riesgo de atrasarse. La impuntualidad es un mal hábito que puede causar consecuencias graves en la vida posterior a la secundaria. En OA, queremos que nuestros estudiantes desarrollen hábitos sólidos y alcancen el éxito en su vida. Nuestras puertas están abiertas para recibir a los estudiantes a las 8:40 a. m. Deben presentarse entre las 8:40 a. m. y 8:50 a. m. Se considera que los estudiantes que se presentan después de las 9 a. m. llegan tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 9:45 a.m. no serán admitidos sin una nota de excusa.

En los casos en que el autobús escolar llegue tarde, no se considerará que los estudiantes que toman el autobús llegaron tarde. La impuntualidad solo está justificada por un motivo válido con una nota del padre/madre/tutor o un profesional médico.

Salida temprana

Las salidas tempranas pueden ser perjudiciales para el entorno de aprendizaje y no se recomiendan. Las familias deben notificar a la escuela llamando a la oficina principal antes de llegar para recoger a sus hijos temprano de la escuela. La persona que retira al estudiante debe ser un padre o tutor o una persona incluida como contacto de emergencia en SchoolRunner; Si la persona no aparece en SchoolRunner, un padre o tutor debe proporcionar aprobación escrita o verbal. La oficina principal se reserva el derecho de verificar la identificación de cualquier persona que saque a un estudiante de la escuela. Un estudiante que quiera salir temprano porque no se siente bien debe obtener la aprobación de un miembro del personal antes de llamar a casa.

Cualquier funcionario (APS, Departamento de Servicios Infantiles y Familiares, DCFS, por sus siglas en inglés; Departamento de Policía de Nueva Orleans, NOPD, por sus siglas en inglés, u otro funcionario) que pretenda llevarse a un estudiante en custodia protectora deberá primero brindar la identificación correspondiente y el nombre completo, la dirección y la fecha de nacimiento del estudiante. Esto no aplicará a arrestos basados en una causa probable. (De acuerdo con la Ley 324 de 2022)

Enseñanza en el hogar

Si un estudiante no puede asistir a la escuela por más de 10 días consecutivos por una enfermedad que lo amerite, la escuela le brindará un mínimo de 4 horas de enseñanza en el hogar por semana escolar regular hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. El padre/madre debe presentar documentación del médico o enfermero profesional calificado, del estudiante para recibir el servicio. Si sabe de antemano que el estudiante faltará más de 10 días escolares consecutivos por una enfermedad que lo amerite, comuníquese con la escuela de inmediato.

Consecuencias de la inasistencia

Además de retrasarse en sus objetivos del IEP, es posible que los estudiantes que tienen muchas inasistencias no puedan aprovechar ciertos aspectos de nuestro programa, como:

- inscribirse en cursos en Delgado o participar en actividades que se ofrecen a través de agencias asociadas;
- ser aceptado en colocaciones laborales en empresas de la comunidad;
- recibir su pago y
- obtener créditos de acuerdo con un Diploma de LEAP Connect.

Intervenciones de asistencia

Número de ausencias por semestre	Intervenciones
Sin ausencias	Los estudiantes recibirán reconocimiento por su dedicación y trabajo duro en su educación al recibir incentivos.
1ª ausencia	Se contactará al padre/tutor del estudiante mediante una llamada automatizada; se documentará la comunicación. (Esto también aplica para cada ausencia adicional).
3ª ausencia	La escuela enviará una carta a los padres/tutores

	<p>notificándoles el estado del estudiante, de conformidad con la LRS 17:233.</p> <p>Se contactará a los padres/tutores del estudiante para una reunión de asistencia.</p>
5ª ausencia	<p>El estudiante se considera ausente injustificado según la LRS 17:233.</p> <p>Se enviará una carta a su domicilio para informar a sus padres/tutores sobre la infracción de la ley de asistencia obligatoria.</p>
10ª ausencia	<p>El estudiante se considera ausente injustificado según la LRS 17:233 y será derivado por ausentismo a las Escuelas Públicas de Nueva Orleans.</p> <p>Un funcionario o representante escolar podrá realizar una visita domiciliaria, revisar los planes de asistencia, hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria y hacer recomendaciones para mejorar la asistencia.</p>
15ª ausencia	<p>Los estudiantes no obtendrán créditos por las clases a partir de su 15.ª ausencia injustificada, lo que afectará su acumulación de créditos y su capacidad para obtener un diploma LEAP Connect (si no lo obtuvieron previamente).</p>

Política antidiscriminación y procedimientos de solicitud de información y queja

Política antidiscriminación:

En virtud de la política, Opportunities Academy brinda oportunidades educativas sin perjuicio de la raza, credo, color, nacionalidad de origen, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad o edad. Además, Collegiate Academies no permite ni condona la discriminación por motivo de raza, credo, color, nacionalidad de origen, religión, estado civil, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad física o edad en cuestiones de empleo ni asignación en programas o servicios proporcionados.

Si consideras que has sufrido discriminación ilegal, puedes realizar una queja de acuerdo con los procedimientos predeterminados indicados a continuación o comunicarte con la Directora de Finanzas y Operaciones, Kathleen Coverick, a

kcoverick@collegiateacademies.org o al 504-503-1421 para obtener una copia de los procedimientos de queja por discriminación por discapacidad.

Procedimientos de solicitud de información y queja

Todo estudiante, padre/madre o tutor legal puede realizar una queja o solicitar información adicional de la escuela respecto de un incidente o acción por cualquier motivo, inclusive apelar una decisión disciplinaria. Creemos que las relaciones sólidas y la comunicación frecuente entre los estudiantes, padre/madre y los maestros/personal de la escuela son fundamentales para garantizar el éxito de los estudiantes. También creemos que la colaboración entre las partes suele ser la mejor manera y la forma más rápida de solucionar problemas. Los demandantes deben primero programar inmediatamente una reunión con el miembro del personal escolar involucrado para analizar la cuestión. Por ejemplo, si la queja es sobre una práctica, el padre/madre deben comunicarse con el maestro/a de la práctica. Collegiate Academies se reserva el derecho de remitir al demandante con el personal correspondiente en caso de que se omita este paso.

CA ha establecido los siguientes procedimientos para solucionar disputas o quejas de manera justa y rápida. Los procedimientos formales que se describen a continuación pueden implementarse únicamente después de que las partes hayan intentado seriamente resolver la cuestión 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 remitir al demandante con el personal correspondiente en caso de que se omita el siguiente procedimiento.

El estudiante, o padre/madre/tutor del estudiante, que tenga una pregunta o inquietud puede solicitar la ayuda del administrador de las instalaciones u otro adulto en quien confíe, como un maestro/a, consejero/a, enfermero/a o psicólogo/a.

1. Si no está satisfecho con esta conversación, el estudiante o el padre/madre deben enviar una queja o solicitud de información por escrito a la oficial de cumplimiento escolar, Kathleen Coverick, a 2625 Thalia Street, New Orleans, Louisiana 70113; o comunicarse con ella al 504-503-1421 o kcoverick@collegiateacademies.org dentro de los 5 días hábiles.

La queja o la solicitud escrita deben incluir:

- o la cuestión/inquietud/queja/información solicitada;
- o qué medidas se han tomado para resolver la situación;
- o el motivo de la disconformidad del demandante con las acciones ya tomadas o la información proporcionada;
- o soluciones propuestas.

La 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. La oficial de cumplimiento consultará con todas las personas que razonablemente considere que tienen información pertinente, incluido el demandante y el/los supuesto(s) violador(es), cualquier testigo de la conducta y las víctimas de conductas similares que la investigadora considere en forma razonable que pueden existir. La investigación no tendrá suposiciones estereotipadas respecto de cualquiera de las partes. La investigación se realizará en forma discreta y se mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible mientras se realiza una investigación efectiva y exhaustiva. Durante todo el proceso de investigación, se defenderán los derechos del debido proceso. No se tomarán ni permitirán las represalias por afirmar honradamente una queja.

La oficial de cumplimiento realizará un informe escrito que resume los resultados de la investigación y la resolución propuesta de la cuestión y dará copias al demandado, al supuesto violador, al Director y, según corresponda, a todas las demás personas directamente involucradas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

- 0.** Si el demandante llega a la conclusión de que la respuestacurso de acción inicial no fue suficiente, puede solicitar que se programe una reunión con el Director comunicándose con Sophia Scott, en 2625 Thalia Street, New Orleans, Louisiana 70113/504-503-1421/sscott@collegiateacademies.org.

Antes de la reunión, el Director primero investigará la cuestión para garantizar que se hayan documentado y completado adecuadamente los Pasos 1 y 2.

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

- 0.** Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Director, puede presentar una apelación por escrito al Funcionario Ejecutivo Principal de Collegiate Academies, Jerel Bryant, dentro de los diez (10) días de haber recibido la decisión.

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

Collegiate Academies
Atención de: Jerel Bryant
PO Box 5367
New Orleans, LA 70153

En el transcurso de los treinta (30) días hábiles, el Funcionario Ejecutivo Principal investigará la queja y puede celebrar una audiencia para reunir información adicional antes de emitir una decisión. La decisión del Funcionario Ejecutivo Principal será definitiva. La Junta no considera las quejas individuales de padres, salvo en casos relacionados con una supuesta violación de la ley.

Tenga en cuenta que los procedimientos anteriores pretenden establecer un proceso predeterminado para buscar información o realizar una queja en los casos en que no aplica otra política ni requerimiento legal. No reemplazan ningún otro procedimiento obligatorio por ley para recibir, investigar ni resolver denuncias realizadas de acuerdo con los requerimientos estatales o federales específicos. Estos incluyen, entre otros, denuncias realizadas de acuerdo con las leyes de acoso y hostigamiento de Luisiana y las quejas por discriminación con motivo de una discapacidad.

Política de alimentos y bebidas para estudiantes

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

Los estudiantes NO PUEDEN pedir ni recibir comida a través de un servicio de entrega (los ejemplos incluyen, entre otros, DoorDash, PostMates y/o Uber Eats). Los estudiantes no pueden pedir comida u otros artículos y recibirlos en la escuela durante el día. Los artículos entregados a los estudiantes pueden ser descartados por la oficina principal sin comunicarse con los estudiantes, incluso si pagaron la entrega. No se concederán reembolsos.

Los estudiantes NO PUEDEN pedir comida a otros estudiantes, a sus familiares ni a ningún miembro del personal de OA.

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo a la escuela. Cualquier comida o bebida traída de casa debe estar guardado en la mochila del estudiante durante el día escolar y solo puede sacarle durante el desayuno, el almuerzo, la merienda o después de la escuela en las áreas designadas. En ningún momento se permite a los estudiantes vender alimentos entre sí a menos que sea parte de una recaudación de fondos aprobada por un club escolar.

A los estudiantes se les permite ingresar al edificio con una botella de agua vacía para llenar en las estaciones de agua en el campus.

Ofrecemos a los estudiantes opciones saludables de desayuno y almuerzo. Hemos contratado a un proveedor externo para brindar servicios de alimentos. Los estudiantes reciben desayuno y almuerzo sin cargo como parte del programa de almuerzo gratuito o reducido del USDA. Todas las comidas cumplen con las pautas de nutrición académica del USDA.

Enfermería

Aprovecharse de una buena salud física ayuda a los estudiantes a aprender de manera más eficaz. Por este motivo, es importante que su médico o centro de salud analice cualquier problema que puede tener su hijo/a y que se comunique con nuestra escuela respecto de cualquier necesidad médica. Nuestra escuela tiene un enfermero/a a tiempo completo que está en el establecimiento durante el horario escolar y puede propiciar el bienestar de su hijo/a.

Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos ni tomar ningún medicamento sin la supervisión del enfermero/a escolar o un miembro del personal capacitado. Todos los medicamentos deben ser entregados y administrados por el enfermero/a de la escuela. Esto aplica a todos los medicamentos, incluso aspirinas, Tylenol y otros medicamentos de venta libre. Si su hijo/a necesita medicación durante el horario escolar, se la brindaremos una vez completados los formularios solicitados (una orden del médico o dentista habilitado y una carta de autorización del padre/madre o tutor). Asegúrese de que los medicamentos estén en un envase (frasco del medicamento) que cumpla con las normas farmacéuticas y esté debidamente etiquetado. La escuela llevará un registro detallado de todos los medicamentos que se administran.

Si tiene alguna otra pregunta sobre esta política o los servicios de enfermería proporcionados por la escuela, comuníquese con la escuela al 504-503-1421.

Cheques de pago del estudiante

OA trabaja con los Servicios de Rehabilitación de Luisiana (LRS, por sus siglas en inglés) para abrir un caso para los estudiantes que tienen el objetivo de conseguir un empleo. Una vez que los estudiantes tienen un caso abierto con LRS, son elegibles para obtener un cheque de pago a través de la Experiencia de Aprendizaje basada en el Trabajo de LRS.

Los estudiantes deben presentar planillas de horario antes del plazo y completar la documentación requerida ante LRS, inclusive un formulario W9, para recibir el cheque de pago.

Deducciones del cheque de pago

Si los supervisores informan que el estudiante no alcanzó las expectativas, es posible que no reciba el pago de un turno. Se le pueden deducir fondos si decide comprar la indumentaria o tomar un taxi/Uber/Lyft en lugar de utilizar el transporte proporcionado por la escuela o RTA.

Impuestos sobre el sueldo

Las familias deben saber que se les paga a los estudiantes como empleados por contrato y no se deducen impuestos de sus cheques de pago. Se emite un formulario 1099 a finales de enero y las familias deben pagar una parte del sueldo en concepto de impuestos.

Impacto en los beneficios en virtud de SSI o SSDI

El sueldo del estudiante PUEDE tener un impacto marginal en los beneficios en virtud de la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés) y el Seguro por Incapacidad del Seguro Social (SSDI, por sus siglas en inglés) que recibe el estudiante. Sin embargo, el monto combinado del sueldo del estudiante y los beneficios en virtud de la SSI o el SSDI reducidos debería superar los beneficios en virtud de SSI o SSDI en forma individual.

Registro de estudiantes

La seguridad de nuestros estudiantes es una preocupación principal del personal en Opportunities Academy. A este fin, OA puede registrar las instalaciones escolares (inclusive salones, escritorios, espacios de almacenamiento) a criterio de la escuela. Cualquier investigación de este tipo que revele evidencia de un delito o violación de las reglas de la escuela será documentada junto con cualquier elemento confiscado y se pueden tomar medidas disciplinarias.

El registro de un estudiante o sus pertenencias requiere de una sospecha razonable en el momento del registro. Debe haber dos adultos presentes en el momento en que se realiza el registro y se debe hacer el máximo esfuerzo por garantizar que la persona a cargo del registro sea del mismo género que la persona a la que se registra. Es posible que esto no suceda si se trata de una amenaza de seguridad inmediata que lo impida. Los registros de este tipo se documentan sobre la base de una sospecha razonable, artículos confiscados y medidas disciplinarias.

Política de transporte de estudiantes

El transporte diario desde/hacia la escuela se brinda a todos los estudiantes en la Parroquia de Orleans que viven a más de una milla de la escuela o cuya discapacidad requiere el traslado en el rango de una milla de la escuela. El autobús escolar recogerá a los estudiantes de lunes a viernes en horario para llegar a la escuela a más tardar a las 8:40 a. m. El autobús recogerá a los estudiantes al final del día escolar para llevarlos a su hogar. Si un estudiante pierde el autobús por algún motivo, es su responsabilidad encontrar la manera de trasladarse desde/hacia la escuela.

Paradas de autobús

OA contrata un servicio de transporte que será responsable de la ruta, el funcionamiento diario, el mantenimiento, la capacitación de los conductores y su supervisión. Antes del inicio del año escolar, el personal de la escuela proporcionará los datos relacionados con la dirección de los estudiantes al proveedor para establecer las rutas y la determinación de las paradas. Una vez que se completan las rutas, el personal de la escuela comunicará el número de autobús, la ubicación de la parada, y los horarios de ascenso y descenso de cada estudiante a su padre/madre por mensaje de texto y llamada telefónica. Si un estudiante tiene una discapacidad y la gravedad de la misma lo amerita, es posible que el padre/madre deba recibir al estudiante al final de cada día.

Requerimientos de paradas

Todas las paradas del autobús deben cumplir con los siguientes requerimientos:

- Estar en el rango de una (1) milla del hogar del estudiante.
- Cumplir con todas las disposiciones de R.S. 32:1.
- Cumplir con las indicaciones de transporte especial detalladas en el IEP del estudiante.

Si un estudiante necesita una nueva ubicación de una parada de autobús porque se mudó, la escuela se comunicará con el proveedor para que se le asigne una parada permanente. Todas las asignaciones de paradas se comunicarán al tutor del estudiante antes de que se emitan.

Si el IEP del estudiante exige que un tutor se reúna con el estudiante en su parada y el tutor no está presente cuando el autobús llega, 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 retire al estudiante de la escuela. El estudiante permanecerá bajo la supervisión de un miembro del personal de la escuela hasta que llegue el tutor.

Si el tutor no responde ni retira al estudiante:

- Primera vez que ocurre: el administrador de la escuela programará una reunión con el padre/madre para revisar la información de transporte del estudiante y el requisito de que un adulto esté presente en la parada para recibir al estudiante. El padre/madre también será notificado la segunda vez que ocurra esta situación y la escuela puede presentar una denuncia ante los Servicios de Protección de Adultos a través de la cual solicita una investigación. En la reunión, el padre/madre firmará un reconocimiento que incluye todo lo conversado.
- Otras veces que ocurra: la escuela puede presentar una denuncia ante los Servicios de Protección de Adultos a través de la cual solicita una investigación por abandono o negligencia.

Autobús de RTA y uso de otras formas de transporte

Cada día, muchos estudiantes utilizan RTA con asistencia o por sí solos desde/hacia sus pasantías y destinos de la comunidad con compañeros de clase. OA ofrece una tarifa en autobús para estos traslados a la comunidad. Se espera que los estudiantes se comporten como representantes de Opportunities Academy y respeten la seguridad de otros pasajeros y el conductor.

OA no brindará servicios de traslado en Uber, Lyft ni taxi para los estudiantes. Si un estudiante solicita un auto, será responsable de pagar por dicho gasto.

El personal tiene prohibido brindar transporte a los estudiantes en sus vehículos personales a menos que haya una emergencia y hayan recibido permiso del Director Ejecutivo.

Conducta en el autobús

Los estudiantes deben cumplir con el Código de conducta del estudiante cuando se trasladan a la escuela en un autobús escolar o de RTA desde/hacia sus hogares o actividades patrocinadas por la escuela. Si un estudiante comete una infracción mencionada en el Código de conducta del estudiante en un autobús escolar o en una parada del autobús escolar, el conductor/supervisor notificará al director o persona designada que exigirá que se complete un Informe de comportamiento en el autobús escolar. En función de la severidad de la consecuencia, el criterio del director para establecer las consecuencias incluye consecuencias regulares en la escuela, suspensión del servicio de autobús o expulsión del autobús y/o de su asiento asignado. Si se suspende el servicio de autobús, es responsabilidad del padre/madre/tutor garantizar que el niño/a asista a la escuela en horario. La escuela ofrecerá una tarifa en autobús público para los estudiantes que perdieron los privilegios del servicio de autobús si la familia del estudiante no puede llevar al niño/a a la escuela.

Conducta específica en el autobús

Más allá de las expectativas indicadas en el Código de conducta del estudiante, todos los estudiantes que se trasladen en cualquier autobús deberán:

- permanecer sentados mirando hacia adelante en todo momento;
- seguir las indicaciones del conductor del autobús;
- mantener su cuerpo dentro del autobús;
- evitar gritar o participar en otra actividad que pueda distraer al conductor del autobús;
- respetar al conductor y a todos los demás pasajeros.

Política de uso de tecnología del estudiante

Collegiate Academies proporciona a los estudiantes los equipos tecnológicos y servicios necesarios para alcanzar el éxito. Este Acuerdo servirá como confirmación de la comprensión mutua de las partes respecto del uso de los recursos tecnológicos de propiedad de Collegiate Academies.

Collegiate Academies permite a los estudiantes usar los servicios y equipos tecnológicos de Collegiate Academies, incluso computadoras, dispositivos móviles y acceso a Internet, en virtud de los siguientes términos y condiciones.

1. Privilegio condicional: el uso de los servicios y equipos tecnológicos del estudiante es un privilegio condicionado al cumplimiento de este acuerdo.
2. Propiedad: todos los equipos se le proporcionan al estudiante con fines educativos relacionados con su inscripción en Collegiate Academies. Todos los equipos y contenidos son de propiedad exclusiva de Collegiate Academies y seguirán siéndolo incluso si se los retira de su propiedad. Las credenciales de inicio de sesión se deben proporcionar a los empleados autorizados de Collegiate Academies ante su solicitud.
3. Daños: si se produce la pérdida, el robo, el daño, o se vandaliza el equipo en poder del estudiante, o se pierden componentes, el estudiante/la familia del estudiante será personalmente responsable del costo de reemplazo del equipo. La falta de pago del costo asignado puede causar la pérdida de privilegios, inclusive, entre otros, la participación visitas a la comunidad, la ceremonia de fin de año, o actividades extracurriculares.
4. Uso aceptable: el estudiante acepta obedecer todas las leyes y reglamentaciones federales y estatales al usar los servicios y equipos de la escuela. En ninguna circunstancia el uso de los recursos escolares por parte del estudiante interferirá o perjudicará su aprendizaje ni el de otros.
5. Penalidades por uso indebido: si el estudiante infringe este acuerdo y usa indebidamente el equipo o los servicios, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluida la expulsión.
6. A continuación, se incluyen, algunos ejemplos de uso indebido de los equipos y servicios:
 - a. Usar el equipo o los servicios para actividades consideradas indecentes, obscenas, vulgares o pornográficas, de acuerdo con la definición estipulada por las normas actuales de la comunidad; perturbadoras u ofensivas para otras personas o perjudiciales para la moral de la escuela, por ejemplo, envío de mensajes o imágenes sexualmente explícitas, insultos étnicos, raciales o de género, cartas de amor o propuestas no deseadas o comentarios ofensivos basados en una condición protegida a nivel federal.

- a. Usar lenguaje agresivo o profano en mensajes privados en los equipos o la red; o usar el equipo o la red para acosar, insultar o atacar verbalmente a otras personas.
 - a. Usar software de codificación.
 - a. Uso ineficiente de los recursos limitados que brinda la escuela, como ancho de banda de la red, plan de datos, papel.
 - a. Causar congestión de la red a través de la descarga extensa de archivos.
 - a. Obtener o enviar información que podría usarse para fabricar dispositivos destructivos, como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales.
 - a. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a recursos o archivos.
 - a. Identificarse con otro nombre o contraseña o usar una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización.
 - a. Usar el equipo o la red para obtener un beneficio financiero o comercial sin el permiso de la escuela.
 - a. Robar o vandalizar datos, equipos o propiedad intelectual.
 - a. Invadir la privacidad de las personas.
 - a. Usar el equipo o la red para cualquier actividad ilegal, como acceder ilegalmente a la computadora y violaciones de las leyes de derechos de autor o propiedad intelectual.
 - a. Introducir un virus o, de otro modo, alterar inadecuadamente el equipo o sistema.
 - a. Deteriorar o afectar el rendimiento de los equipos o sistemas.
 - a. Crear una página web o asociarla con la escuela sin la debida autorización.
 - a. Intentar acceder u obtener acceso a los registros, calificaciones o archivos que están prohibidos para el estudiante.
 - a. Dar acceso a equipos o la red de la escuela a personas no autorizadas.
 - a. Participar en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que causa un peligro claro y presente de alternación significativa del funcionamiento regular de Collegiate Academies.
 - a. Hacer copias no autorizadas de software informático.
 - a. Usar la tecnología mientras conduce.
 - a. Instalar software en las computadoras de la escuela sin el permiso previo del personal autorizado de Collegiate Academies.
 - a. El uso de programas para compartir archivos entre pares.
2. Responsabilidad de las deudas: el estudiante/la familia del estudiante será responsable de todos los costos (deudas) en los que haya incurrido por el uso indebido de los servicios o equipos de la escuela, inclusive penalidades por violaciones de derecho de autor.
 3. Sin expectativa de privacidad: el estudiante/la familia del estudiante renuncia a todo derecho a la privacidad en todos los servicios y equipos de Collegiate Academies. El estudiante/la familia del estudiante acepta que la escuela puede supervisar el uso que hace el estudiante de los equipos y la red de la escuela y

también puede examinar todas las actividades del sistema en que el estudiante participe, inclusive, entre otros, transmisión por correo electrónico, de voz, escritas y de video. A veces, Collegiate Academies puede permitir que el equipo de asistencia técnica acceda en forma remota a cualquier dispositivo de Collegiate Academies, incluso todos los equipos brindados al estudiante. Todas las comunicaciones electrónicas de/para los estudiantes relacionadas con cuestiones de la escuela y el estudiante se deben realizar a través de los sistemas de mensajería electrónica de Collegiate Academies para maximizar y ayudar a proteger la privacidad de la información del estudiante.

4. De acuerdo con nuestro Código de conducta del estudiante, la denuncia de uso indebido, amenazas o ciberacoso están sujetas a medidas disciplinarias.
5. Es posible que se apliquen otros términos y condiciones.

Uso de Inteligencia Artificial (IA)

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

En diferentes momentos, se pedirá a los estudiantes que interactúen con la IA en varios niveles, que van desde la ausencia de uso de la IA hasta la integración total de la IA, según los objetivos de aprendizaje específicos y las habilidades que se estén desarrollando. Los profesores describirán explícitamente el nivel apropiado de uso de la IA para tareas y evaluaciones, asegurando que los estudiantes comprendan cuándo y cómo aprovechar estas herramientas de manera efectiva. El nivel predeterminado de uso de IA para una tarea determinada es no uso de IA; Los profesores dejarán explícito cuándo y cómo se permite a los estudiantes utilizar la IA para ayudar a completar una tarea.

Uso del teléfono celular del estudiante

En Opportunities Academy, se alienta a los estudiantes a aprender a usar sus dispositivos móviles para comunicarse adecuadamente con los compañeros, familia y miembros del personal, al igual que comunicar responsablemente su paradero y seguridad.

Cuando los estudiantes empiezan una pasantía, OA recomienda que la familia compre un dispositivo básico con funciones de GPS para que los estudiantes puedan usar mapas para ir a un destino, pedir ayuda si la necesitan y comunicarse con los miembros del personal cuando llegan en forma segura al trabajo.

Consumo de tabaco

Opportunities Academy es un campus libre de tabaco. El uso o consumo de productos de tabaco o cigarrillos electrónicos por parte de los estudiantes, miembros del personal o visitantes está prohibido en las instalaciones escolares y los autobuses de la escuela.

Apéndices del manual del estudiante

Apéndice A: Declaración de derechos del maestro

Cada LEA brindará una copia de esta política a todos los maestros al comienzo de cada año escolar. Cada LEA también publicará una copia de los derechos proporcionados en esta política en un lugar destacado en cada escuela y edificio administrativo en que trabaje y brindará una copia a los padres o tutores legales de todos los niños/as que asisten a las escuelas del modo y en la forma aprobados por la junta escolar. Cada LEA, y cada escuela bajo su jurisdicción que mantiene un sitio web en Internet, publicarán en dicho sitio web una copia de la Declaración de derechos del maestro conforme a esta política.

A. Respetar la autoridad de los maestros es fundamental para generar un ambiente propicio para el aprendizaje, la enseñanza eficaz en el salón de clases y la correcta administración de las escuelas públicas 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 plenamente informados de los diferentes derechos otorgados a los maestros conforme a esta política, que son los siguientes:

1. los maestros tienen el derecho de enseñar sin tener miedo de ser víctimas de demandas frívolas, incluido el derecho a tener inmunidad calificada y a la defensa legal y a la indemnización por parte de la junta escolar que los emplea, de acuerdo con R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5, y 416.11, por las acciones realizadas en el desempeño de las funciones del empleo de los maestros;
2. los maestros tienen el derecho de aplicar adecuadamente medidas disciplinarias a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17:223 y 416 al 416.16 y cualquier reglamentación de la junta de escuelas públicas de la ciudad, la parroquia u otras escuelas públicas locales;
3. los maestros tienen el derecho de expulsar a un estudiante disruptivo persistente de sus salones de clases cuando la conducta del estudiante impide la enseñanza regular de otros estudiantes o cuando el estudiante muestra una conducta insolente o desafiante, y de poner al estudiante en custodia del director o persona designada conforme a R.S. 17:416(A)(1)(c);

4. los maestros tienen derecho a que su juicio profesional y criterio sean respetados por los administradores del distrito y la escuela respecto de cualquier medida disciplinaria tomada por los maestros de acuerdo con la política del distrito y la escuela y con R.S.17:416(A)(1)(c);
5. los maestros tienen el derecho de enseñar en un entorno seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje y esté libre de peligros o riesgos que causen o puedan causar un daño grave de acuerdo con R.S. 17:416.9 y 416.16;
6. los maestros tienen el derecho de ser tratados con educación y respeto según se establece en R.S. 17:416.12;
7. los maestros tienen el derecho de comunicarse con el padre/madre del estudiante y solicitar su participación en las decisiones disciplinarias del estudiante de acuerdo con R.S. 17:235.1 y 416(A);
8. los maestros tienen el derecho de completar únicamente la documentación que no sea excesivamente engorrosa que, si es requerida por ley o reglamentación, cumple con la ley o reglamentación y no genera interpretaciones demasiado complicadas de dicha ley o reglamentación;
9. los maestros principiantes tienen el derecho de recibir liderazgo y apoyo de acuerdo con R.S. 17:3881, lo cual incluye la asignación de un mentor experimentado y calificado que se compromete a ayudarlos a ser profesionales competentes y seguros en el salón de clases y ofrece apoyo y asistencia cuando lo necesiten para alcanzar los estándares de rendimiento y expectativa profesional;
10. los maestros tienen el derecho de que se les brinde el tiempo suficiente durante el día escolar o la semana para colaborar con los demás maestros.

B. Ninguna LEA establecerá políticas que impidan que los maestros ejerzan los derechos antes mencionados ni ninguna otra disposición incluida en R.S. 17:416-416.16.

C. No se interpretará que las disposiciones de esta política reemplazan ninguna otra ley estatal, política de la Junta de Educación Primaria y Secundaria (BESE, por sus siglas en inglés) ni política de LEA promulgada o adoptada respecto de la disciplina de los estudiantes.

D. Cada LEA brindará una copia de esta política a todos los maestros al comienzo de cada año escolar. Cada LEA también publicará una copia de los derechos proporcionados en esta política en un lugar destacado en cada escuela y edificio administrativo en que trabaje y brindará una copia a los padres o tutores legales de todos los niños/as que asisten a las escuelas del modo y en la forma aprobados por la junta escolar. Cada LEA, y cada escuela bajo su jurisdicción que mantiene un sitio web en Internet, publicarán en dicho sitio web una copia de la Declaración de derechos del maestro conforme a esta política.

NOTA DE 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), LR 35:1100 modificada (junio de 2009), LR 39:3259 (diciembre de 2013).

Apéndice B: Cuotas y tasas del estudiante

Declaración de la política

Las escuelas de Collegiate Academies (CA) ofrecen programas sólidos y efectivos a estudiantes en diferentes áreas académicas, sociales, extracurriculares, deportivas y otras. Como escuela pública, CA se esforzará por elaborar estos programas con contribuciones (cuotas) mínimas de las familias y estudiantes que participan. Todas las cuotas solicitadas a las familias se informarán a las familias lo antes posible, y se pondrá a disposición un proceso de exención claro para garantizar que no se genere una dificultad económica indebida como resultado de las cuotas del estudiante (las cuotas son recomendadas, no obligatorias). En ningún caso los líderes de Collegiate Academies autorizarán cuotas prohibidas por una ley local, estatal o federal. En ningún caso se rechazará ni demorará la admisión de los estudiantes a ninguna actividad de enseñanza ni se retendrán sus registros educativos debido a la falta de pago de una cuota.

Lista de cuotas

Opportunities Academy no cobra cuotas o tasas del estudiante.

Apéndice C: Declaración de derechos del padre/madre

§406.9. Declaración de derechos del padre/madre respecto de escuelas públicas

A. La legislatura considera lo siguiente:

- (1) La participación parental es un factor significativo en el aumento de los logros del estudiante.
- (2) Ese acceso a la información del estudiante promueve una mayor participación parental.

B. El padre/madre de niños/as de la escuela pública que no hayan alcanzado la mayoría de edad tendrá los siguientes derechos:

- (1) Revisar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario que se utiliza 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 de haber enviado una solicitud escrita, ya sea en formato digital o impreso. El padre/madre no tendrá la obligación de presentarse personalmente para solicitar o validar una solicitud

de los registros escolares de su hijo/a. No se aplicará ningún cargo al padre/madre por recibir estos registros en forma electrónica. Los cargos por las copias impresas de estos registros serán razonables y se establecerán en las reglas y reglamentaciones oficiales de la autoridad de gobierno de la escuela. Los registros de la escuela incluirán lo siguiente:

- (a) Registros académicos, lo que incluye, entre otros, los resultados de las evaluaciones provisorias o de referencia.
- (b) Registros médicos o de salud.
- (c) Registros de consejería de salud mental.
- (d) Registros de consejería vocacional.
- (e) Registros de medidas disciplinarias.
- (f) Registros de asistencia.
- (g) Registros asociados con los exámenes del niño/a para determinar las dificultades de aprendizaje, excepcionalidades, planes para un Plan Educativo Individualizado o Plan de adaptación individual.
- (h) Cualquier otro registro, documento u otro material específico del estudiante que conserva la escuela.

(3) Ser notificado cuando se le ofrecen servicios médicos a su hijo/a, salvo en caso de que se necesite un tratamiento médico de emergencia. En estos casos, el padre/madre será notificado lo antes posible luego de que se haya administrado el tratamiento.

(4) Ser notificado si se considera que su hijo/a ha cometido una acción penal o que se cometió en su contra.

(5) Ser notificado si personal de orden público entrevista a su hijo/a, salvo en los casos en que el padre/madre ha sido acusado de abusar o abandonar al niño/a.

(6) Ser notificado si se retira a su hijo/a del campus escolar sin el permiso del padre/madre.

(7) Que la escuela no discrimine a su hijo/a por las creencias religiosas genuinas de su familia.

(8) Recibir una notificación escrita y la opción de que su hijo/a no participe en encuestas que incluyan preguntas sobre los siguientes temas:

- (a) Experiencias o atracciones sexuales del estudiante.
- (b) Creencias, moral, religión o afiliaciones políticas de la familia del estudiante.
- (c) Cualquier problema psicológico o de salud mental del estudiante o un miembro de su familia.

(9) Recibir una notificación escrita y tener la opción de que su hijo/a no participe en la enseñanza relacionada con temas asociados con la actividad sexual.

(10) Recibir de la escuela el calendario escolar anual, a más tardar treinta días antes del inicio del año escolar y ser notificado por escrito tan pronto como sea posible respecto de cualquier revisión que se realice del calendario. El calendario se publicará en el sitio web de la escuela e incluirá, como mínimo, los días de asistencia del estudiante y cualquier actividad que requiera la asistencia del padre/madre o estudiante fuera de los días o del horario habitual escolar.

(11) Recibir por escrito cada año o ver en el sitio web de la escuela un listado integral de las cuotas requeridas y su finalidad 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 obligatorio de la escuela que deben usar los estudiantes.

(13) Ser informado si el rendimiento académico de su hijo/a podría poner en riesgo su la capacidad de pasar al siguiente nivel de grado, y tener la posibilidad de reunirse personalmente con su maestro/a del salón de clases y líder de la escuela para analizar los recursos o estrategias disponibles para apoyar y promover el progreso académico del niño/a.

C. Sin perjuicio de cualquier otra disposición en contrario, una escuela pública no tendrá la obligación de dar a conocer ningún registro ni información relacionada con los registros médicos o de salud ni registros de consejería de salud mental de un estudiante a un padre/madre durante la litispendencia de una investigación de abuso o abandono de menores llevada a cabo por una agencia de orden público o el Departamento de Servicios Infantiles y Familiares en la cual el padre/madre es el sujeto de investigación, a menos que el padre/madre haya obtenido una orden judicial. Leyes de 2014, Núm. 699, §1; Leyes de 2018, Núm. 547, §1.

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

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

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

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

Apéndice D: Acceso del padre/madre a materiales de enseñanza

§355. Acceso del padre/madre a materiales de enseñanza

A. El padre/madre de un niño/a que asiste a una escuela pública primaria o secundaria tendrá derecho a acceder a los materiales de enseñanza según se indica en esta Sección.

B. El padre/madre tiene los siguientes derechos:

- (1) Revisar los materiales de enseñanza usados o administrados a su hijo/a.
- (2) Revisar las encuestas antes de que la escuela las administre o distribuya al estudiante.

C. La junta de cada escuela local deberá adoptar reglas y políticas para que cada escuela ponga a disposición los materiales de enseñanza para su revisión según se indica en esta sección. Las reglas pueden especificar el horario razonable de revisión. Las reglas deberán establecer que la escuela brindará acceso a los materiales de enseñanza a un padre/madre ante su solicitud. Si el padre/madre solicita una copia impresa del material que puede copiarse fácilmente usando el equipo de la escuela, se le proporcionará dicha copia. Las reglas deberán establecer cargos razonables y habituales que cobrará la escuela para cubrir el costo por brindar dichas copias. Ninguna disposición legal ni política de la junta escolar prohibirá ni interferirá con la capacidad del padre/madre para hacer sus propias copias en las instalaciones escolares a través de dispositivos móviles u otros. El director de cada escuela garantizará que la escuela cumpla con estas reglas.

D. A los fines de esta Sección:

- (1) "Materiales de enseñanza" se refiere al contenido que transmite el conocimiento o las habilidades de una asignatura en el plan de estudios de la escuela a través de un medio o una combinación de medios para transmitirle información al estudiante. También incluye pruebas no seguras, evaluaciones no

seguras o encuestas administradas al estudiante. El término también incluye libros, materiales complementarios, recursos de enseñanza, software informático, medios magnéticos, DVD, CD-ROM, software educativo, material en línea, información o servicios, o un medio electrónico u otros medios de transmisión de información al estudiante o que de otro modo contribuyen al proceso de aprendizaje.

(2) "Padre/madre" se refiere al padre/madre o tutor legal de un niño/a.

(3) "Encuesta" se refiere a cualquier cuestionario o instrumento de evaluación que no sea una evaluación del conocimiento, habilidades o capacidades académicas, administrado como parte de una evaluación estatal, nacional o internacional o de manera individual.

Leyes de 2014, Núm. 436, §1, vigentes a partir del 1.º de agosto de 2014.

El padre/madre puede acceder a los materiales curriculares que se usan en las clases de los estudiantes por medio de una solicitud por escrito a la Directora de Finanzas y Operaciones de la escuela. La solicitud debe incluir qué materiales desea ver el padre/madre, incluso qué clases, qué materiales y qué días/lecciones quiere ver.

El padre/madre puede acceder a información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases de los estudiantes por medio de una solicitud por escrito a la Directora de Finanzas y Operaciones de la escuela. Se puede solicitar, como mínimo, la siguiente información:

- (i) Si el maestro/a ha cumplido con los criterios de calificación y certificación del estado para los niveles de grado y las áreas de las asignaturas en las que el maestro enseña.
- (ii) Si el maestro/a está enseñando en condición de emergencia u otra condición temporaria a través de la cual se ha eximido de los criterios de calificación y certificación del estado.
- (iii) La especialización de la licenciatura del maestro/a y cualquier otra certificación o título de posgrado, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- (iv) Si el niño/a recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. El padre/madre también puede solicitar información sobre el nivel de logros de su hijo/a en cada una de las evaluaciones académicas del estado y advertir oportunamente que su hijo/a ha sido asignado, o que le ha enseñado durante cuatro semanas consecutivas o más, un maestro/a que no está altamente calificado/a.

Apéndice E: Asunto de la notificación para el padre/madre: almacenamiento y administración de epinefrina

Asunto de la notificación: almacenamiento y administración de epinefrina autoinyectable en los salones de clase

Según lo estipulado por las leyes estatales, Collegiate Academies deberá mantener un suministro de epinefrina autoinyectable en un lugar seguro en cada salón de clases asignado a cualquier estudiante que, según su médico, tenga riesgo alto de sufrir una reacción anafiláctica y sea incapaz de autoadministrarse la epinefrina autoinyectable.

Si su hijo/a tiene riesgo alto de sufrir una reacción anafiláctica y es incapaz de autoadministrarse la epinefrina autoinyectable, comuníquese con nuestra recepción para programar una reunión con el enfermero/a de la escuela y un miembro del equipo de operaciones escolares. En esa reunión, se le solicitará que proporcione la documentación médica adecuada, extienda la autorización escrita para que el estudiante reciba el medicamento y brinde un suministro de epinefrina autoinyectable para que se conserve en cada salón de clases.

El maestro/a en cada salón de clases donde se almacena la epinefrina autoinyectable recibirá información relacionada con el acceso y la administración de la epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de las reacciones anafilácticas e información específica sobre la afección, el cuidado y el tratamiento del estudiante asignado al salón de clases que tiene un riesgo alto de sufrir una reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no asumirán responsabilidad alguna si el estudiante se lastima como resultado de la administración de buena fe de la epinefrina autoinyectable.

Apéndice F: Notificación anual relacionada con el consentimiento para facturar a Medicaid y divulgar información al Departamento de Salud de Luisiana

Las escuelas en Luisiana cuentan con la autorización para recibir el reembolso parcial de Medicaid de Luisiana por el costo de determinados servicios médicos proporcionados por Collegiate Academies a ciertos estudiantes. Con el fin de recibir el reembolso del dinero que invierte en los servicios, Collegiate Academies debe divulgar a Medicaid de Luisiana los siguientes tipos de información de ciertos estudiantes: nombre; fecha de nacimiento; género; tipo de servicios proporcionados, cuándo y por quién; diagnóstico (si hubiera) y el número de identificación de Medicaid de Luisiana. Si su hijo/a es elegible para recibir servicios a fin de satisfacer sus necesidades, los servicios puede brindarlos el sistema escolar y/o usted puede llevar a su hijo/a a otro proveedor que acepte Medicaid.

Una vez que cuenta con el permiso escrito del padre/madre, Collegiate Academies solicita el reembolso parcial por los servicios proporcionados por Medicaid de Luisiana, lo cual incluye, entre otros, una prueba de audición o un examen de la vista, terapia ocupacional o del habla o física, algunas visitas al enfermero/a de la escuela, y servicios de consejería. Luego de recibir la autorización inicial, cada año se proporciona esta notificación anual.

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Collegiate Academies no exige a las familias inscribirse en Medicaid de Luisiana para recibir los servicios médicos y/o de educación especial a los que tiene derecho el estudiante.
2. Collegiate Academies no exige a las familias realizar ningún pago respecto del costo de los servicios médicos y/o de educación especial del estudiante.
3. Collegiate Academies tiene permiso para divulgar información a Medicaid de Luisiana y solicitarle el reembolso:
 - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible ni otro plan de Medicaid de Luisiana de los estudiantes; ni limitará de ningún modo el uso de los beneficios de Medicaid de Luisiana por parte de la familia por fuera de la escuela.
 - a. La autorización no afectará de ninguna manera los servicios de educación especial ni los derechos del IEP del estudiante, si es elegible para recibirlos.
 - a. La autorización no generará cambios en los derechos de Medicaid de Luisiana del estudiante.
 - a. La autorización no generará el riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid.
 2. Una vez que dan la autorización, las familias tienen derecho a cambiar de opinión y revocarla en cualquier momento.
 3. Si se revoca la autorización, Collegiate Academies continuará siendo responsable de brindar los servicios al estudiante sin costo para la familia.

Si el padre/madre desea revocar el consentimiento escrito previamente otorgado, comuníquese con el distrito en Collegiate Academies.

Apéndice G: Políticas para estudiantes embarazadas y que crían a sus hijos/as

Collegiate Academies asume el compromiso de crear y mantener una comunidad donde las personas no sean discriminadas, inclusive la discriminación por razones de sexo, según se establece en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX). La discriminación por razones de sexo, que puede incluir discriminación por embarazo, estado civil o estado parental, está prohibida y es ilegal en las actividades y los programas educativos, contratación, políticas de licencia, políticas de empleo y cobertura de seguro médico. Por el presente, Collegiate Academies establece una política y los procedimientos relacionados para garantizar la protección y el

tratamiento igualitario de las personas embarazadas, personas con afecciones relacionadas con el embarazo y padre/madre reciente.

En virtud de las reglamentaciones del Título IX del Departamento de Educación (DOE, por sus siglas en inglés), una institución que recibe fondos federales "no discriminará a ningún estudiante, ni excluirá a ningún estudiante de su actividad o programa educativo, inclusive ninguna actividad de la clase ni extracurricular, debido al embarazo, nacimiento, pseudoembarazo, interrupción del embarazo o recuperación del embarazo". De acuerdo con el DOE, el tratamiento adecuado de una estudiante embarazada incluye otorgarle licencia "por el período que el médico de la estudiante considere médicamente necesario" y luego reestablecer en forma eficaz a la estudiante a la misma condición que tenía cuando comenzó la licencia.

Esto generalmente significa que las estudiantes embarazadas serán tratadas de la misma manera que cualquier persona que tiene una discapacidad temporaria. Pueden tener a disposición la extensión de plazos, recuperación de tareas (por ejemplo, ensayos, cuestionarios, pruebas y presentaciones), tutoría, estudio independiente y enseñanza virtual, además de otros apoyos de asistencia identificados. El Coordinador en virtud del Título IX tiene la facultad para determinar que estas adaptaciones son necesarias y adecuadas y para informar a los maestros y otros Administradores de la escuela acerca de la necesidad de modificar las políticas en consecuencia.

Al igual que en el caso de las adaptaciones por discapacidad, la información sobre las solicitudes de adaptaciones de las estudiantes embarazadas se compartirá con los maestros y el personal únicamente en la medida que sea necesario para brindar la adaptación razonable. El personal considerará como privada toda la información relacionada con estas solicitudes y no la divulgará a menos que sea necesario. La responsabilidad administrativa por estas adaptaciones recae en el Coordinador en virtud del Título IX de la escuela o la red, que conservará toda la documentación correspondiente relacionada con las adaptaciones.

Se alienta a los estudiantes a trabajar con sus maestros y los sistemas de apoyo de Collegiate Academies para elaborar un plan para abordar de la mejor manera posible las afecciones a medida que avanza el embarazo, anticipar la necesidad de licencias, minimizar el impacto académico de su ausencia y reincorporarse de la manera más eficiente y cómoda posible. El Coordinador en virtud del Título IX colaborará con el desarrollo y la implementación del plan, según sea necesario.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política aplica a todos los aspectos del programa de Collegiate Academies, lo cual incluye, entre otros, actividades y programas educativos y actividades extracurriculares.

DEFINICIONES

- Cuidar: ocuparse del cuidado y manutención de las necesidades de un niño/a.
- Necesidad médica: determinación hecha por un proveedor de atención médica (de la elección del estudiante) de que determinado curso de acción se toma en beneficio médico del paciente.
- Criar a un hijo/a: la crianza de un niño/a por parte de su padre/madre durante el período posparto razonablemente inmediato.
- Embarazo y afecciones relacionadas con el embarazo: incluye (entre otros) embarazo, nacimiento, seudoembarazo, interrupción del embarazo, afecciones que surjan respecto del embarazo y recuperación de cualquiera de estas afecciones.
- Discriminación por embarazo: incluye tratar a la persona embarazada o que padece una afección relacionada con el embarazo de manera menos favorable que a personas similares que no están embarazadas ni padecen tales afecciones, y también incluye no brindar adaptaciones o la licencia obligatorias por ley.
- Estudiante embarazada/madre biológica: se refiere a la estudiante que está o estaba embarazada. Esta política y las protecciones relacionadas con el embarazo aplican a todas las personas embarazadas, independientemente de la identidad o expresión de género.
- Adaptaciones razonables: (a los fines de esta política) cambios en el entorno académico o funcionamiento habitual que permite a las estudiantes embarazadas o estudiantes con afecciones relacionadas con el embarazo continuar sus estudios y gozar de la igualdad de beneficios de Collegiate Academies.

ADAPTACIÓN RAZONABLE DE ESTUDIANTES AFECTADAS POR EMBARAZO, PARTO O AFECCIÓN RELACIONADA

- Collegiate Academies y sus empleados no exigirán que las estudiantes limiten sus estudios como resultado del embarazo o afecciones relacionadas con el embarazo.
- Los beneficios y servicios proporcionados a estudiantes afectadas por embarazo serán los mismos que aquellos brindados a estudiantes que padecen otras afecciones médicas temporarias.
- Las estudiantes con discapacidades relacionadas con el embarazo, como un estudiante con una discapacidad a corto plazo o temporaria, tienen derecho

a la implementación de adaptaciones razonables para que no estén en desventaja en su plan de estudios y puedan pedir asistencia al Coordinador en virtud del Título IX.

- No se impondrán plazos forzados ni limitaciones de tiempo respecto de las solicitudes de adaptaciones, pero Collegiate Academies tiene capacidad limitada para implementar adaptaciones en forma retroactiva.
- Algunas adaptaciones razonables pueden incluir, entre otras:
 - brindar adaptaciones solicitadas por una estudiante embarazada para proteger la salud y seguridad de la estudiante y/o el embarazo (por ejemplo, permitirle mantener una distancia segura de sustancias peligrosas);
 - realizar modificaciones al entorno físico (como asiento accesible);
 - brindar apoyo respecto de la movilidad;
 - extender los plazos y/o permitirle recuperar pruebas o tareas que no entregó por estar ausente con motivo del embarazo;
 - justificar ausencias relacionadas con una necesidad médica;
 - servicios de enseñanza en el hogar de acuerdo con la política de servicios en el hogar de Collegiate Academies; y/o
 - brindar un tiempo y espacio razonable a las estudiantes que amamantan para extraerse leche materna en un lugar privado, limpio y razonablemente accesible.
 - Los cubículos del baño no cumplen este requisito.

ASISTENCIA Y LICENCIA PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y QUE CRÍAN A SUS HIJOS/AS

- Las estudiantes no estarán obligadas a tomarse una licencia o dejar sus estudios ni otras actividades ni limitarlos como consecuencia del embarazo, parto o condiciones relacionadas. Esto no requiere la modificación de los elementos esenciales del programa académico.
- Las estudiantes que necesitan una licencia en virtud de esta política avisarán su intención de tomarse la licencia lo antes posible y a más tardar 30 días calendario antes del inicio de la licencia.
- Las estudiantes tienen derecho a tomarse una licencia médica de, al menos, 6 semanas por embarazo, parto y crianza, que puede extenderse a 8 semanas en caso de parto por cesárea o a 12 semanas por otra necesidad médica según lo certifique un médico.
- Se justificarán las ausencias por condiciones relacionadas con el embarazo o crianza, que incluye, entre otras, trabajo de parto, parto y recuperación; citas médicas prenatales y posnatales y otras ausencias relacionadas con el embarazo que son médicamente necesarias; una cita médica o por

enfermedad de su hijo/a; y citas legales relacionadas con el embarazo o la crianza, como adopción, custodia y régimen de visita.

- o La documentación aceptable por las ausencias incluye un certificado de un médico habilitado o el permiso del padre/madre.
- Los estudiantes que crían a sus hijos/as, independientemente de si son el padre/madre biológico, tienen derecho a 10 días de ausencias justificadas después del nacimiento del niño/a.
- Al término del período de ausencia relacionado con el embarazo o la crianza, los estudiantes podrán recuperar los trabajos en un tiempo razonable que no podrá ser menor a la cantidad de días que el estudiante se ausentó y elegir de entre varias opciones para recuperar los trabajos, incluso volver a cursar el semestre, participar en un programa de recuperación de créditos en línea, contar con seis semanas para continuar al mismo ritmo y terminar en una fecha posterior o recibir servicios de enseñanza en el hogar.

ADAPTACIONES PARA AMAMANTAR

- Las estudiantes lactantes tienen derecho a contar con adaptaciones razonables en el campus para amamantar, lo que incluye tener acceso a un salón privado y seguro, permiso para ingresar un extractor de leche materna al campus, acceso a una fuente de energía para el extractor de leche o cualquier otro equipo de lactancia y acceso a almacenar en forma segura la leche materna.
- Las estudiantes lactantes tienen derecho a una cantidad de tiempo razonable para extraerse leche o amamantar a su hijo/a mientras están en la escuela.
- Las estudiantes no recibirán una penalidad académica como resultado del uso de las adaptaciones razonables para amamantar durante el día escolar y tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo que no hayan completado debido a dicho uso.

CUIDADO INFANTIL:

- Las escuelas ayudarán a los estudiantes que crían a sus hijos/as a identificar proveedores de cuidado infantil, según sea necesario.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS U HOSTIGAMIENTO

- Se prohíbe el hostigamiento de cualquier estudiante o miembro de la comunidad de Collegiate Academies por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, embarazo o condición parental.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido interferir con el derecho de los estudiantes a tomarse licencia,

solicitar adaptaciones razonables o de otro modo ejercer sus derechos en virtud de esta política.

- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido ejercer represalias contra los estudiantes por ejercer sus derechos articulados por esta política, que incluye imponer o amenazar con imponer resultados educativos negativos porque los estudiantes piden licencia o adaptaciones, presentan una queja o de otro modo ejercen sus derechos en virtud de esta política.

Apéndice H: Compromisos - copia para la familia

1. Asistencia

De acuerdo con el Boletín 741, OA solicita a todos los estudiantes y sus familias que se comprometan con lo siguiente:

Los estudiantes

- asistirán a la escuela en horario todos los días, salvo cuando se ausenten por motivos de enfermedad u otra ausencia justificada;
- demostrarán un esfuerzo significativo por completar todas las tareas requeridas;
- y
- seguirán las reglas de la escuela y del salón de clases.

Las familias

- garantizarán que su hijo/a asista a la escuela todos los días, salvo en el caso de las ausencias justificadas;
- garantizarán que su hijo/a llegue a la escuela en horario cada día;
- asistirán a todas las reuniones requeridas entre el padre/madre y maestro/a o director.

Firma del padre/madre

Firma del estudiante

2. Transporte

1. El permiso es válido durante todo el período de inscripción en el programa de Opportunities Academy.

2. Las actividades fuera del campus planificadas por el personal responsable son una parte significativa del plan de estudios del programa y el IEP del estudiante para desarrollar aún más su capacidad para participar con eficacia en la comunidad, en su empleo y en la vida independiente. Las actividades en la comunidad incluirán: trabajar en diferentes prácticas o pasantías que a veces incluirán abandonar el campus de la escuela y tomarse los autobuses de RTA (o usar aplicaciones de vehículos compartidos), comprar en tiendas, visitar campus universitarios, tomarse el autobús u otras actividades de naturaleza similar a las mencionadas.

3. Este año habrá ocasiones en las que el estudiante se dirigirá a/de actividades en la comunidad y/u oportunidades de pasantía por su cuenta y usará los autobuses de RTA. El estudiante recibirá el apoyo del personal de OA Y seguirá todas las pautas de OA para garantizar el acceso seguro a la comunidad y tomar decisiones inteligentes cuando esté solo o con compañeros.

El estudiante tiene mi permiso para participar en las actividades de enseñanza antes indicadas.

O BIEN

Doy mi autorización para participar en las actividades de enseñanza antes indicadas, ya que supero la mayoría de edad y soy responsable de mis propias decisiones educativas.

Firma del padre/madre

Firma del estudiante

3. Acuse de recibo del manual

Firma del padre/madre

Firma del estudiante

Apéndice H: Compromisos - copia para la escuela

1. Asistencia

De acuerdo con el Boletín 741, OA solicita a todos los estudiantes y sus familias que se comprometan con lo siguiente:

Los estudiantes

- asistirán a la escuela en horario todos los días, salvo cuando se ausenten por motivos de enfermedad u otra ausencia justificada;
- demostrarán un esfuerzo significativo por completar todas las tareas requeridas; y
- seguirán las reglas de la escuela y del salón de clases.

Las familias

- garantizarán que su hijo/a asista a la escuela todos los días, salvo en el caso de las ausencias justificadas;
- garantizarán que su hijo/a llegue a la escuela en horario cada día;
- asistirán a todas las reuniones requeridas entre el padre/madre y maestro/a o director.

Firma del padre/madre

Firma del estudiante

2. Transporte

1. El permiso es válido durante todo el período de inscripción en el programa de Opportunities Academy.

2. Las actividades fuera del campus planificadas por el personal responsable son una parte significativa del plan de estudios del programa y el IEP del estudiante para desarrollar aún más su capacidad para participar con eficacia en la comunidad, en su empleo y en la vida independiente. Las actividades en la comunidad incluirán: Trabajar en diferentes prácticas o pasantías que a veces incluirán abandonar el campus de la escuela y tomarse los autobuses de RTA (o usar aplicaciones de vehículos compartidos), comprar en tiendas, visitar campus universitarios, tomarse el autobús u otras actividades de naturaleza similar a las mencionadas.

3. Este año habrá ocasiones en las que el estudiante se dirigirá a/de actividades en la comunidad y/u oportunidades de pasantía por su cuenta y usará los autobuses de RTA. El estudiante recibirá el apoyo del personal de OA Y seguirá todas las pautas de OA para garantizar el acceso seguro a la comunidad y tomar decisiones inteligentes cuando esté solo o con compañeros.

El estudiante tiene mi permiso para participar en las actividades de enseñanza antes indicadas.

O BIEN

Doy mi autorización para participar en las actividades de enseñanza antes indicadas, ya que supero la mayoría de edad y soy responsable de mis propias decisiones educativas.

Firma del padre/madre

Firma del estudiante

3. Acuse de recibo del manual

Firma del padre/madre

Firma del estudiante