



Tumbman Montessori

MANUAL FAMILIAR

2023-2024

Estimadas familias y estudiantes,

¡Bienvenidos a Tubman Montessori! Esperamos tener un año excelente y estamos encantados de que usted y su hijo sean parte de nuestra comunidad escolar.

Nuestra misión es proporcionar a los estudiantes las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos mentales para tener éxito y prosperar en los grados 3 a 8, la escuela secundaria, la universidad y más allá. Para hacer esto, mantenemos altas expectativas de nuestros estudiantes y nuestro personal. Nos enfocamos en asegurar que cada niño domine las habilidades que necesita, y todos nosotros en Tubman Montessori trabajaremos arduamente para asegurar que cada niño alcance los niveles más altos.

Además, tenemos las expectativas más altas para el comportamiento de los estudiantes para que los estudiantes y los maestros puedan concentrarse en su objetivo más importante: el rendimiento estudiantil.

Hemos creado una escuela que es positiva, cálida e inspiradora para los estudiantes, a la vez que tranquila y ordenada para que el aprendizaje y la enseñanza puedan prosperar. Nuestra cultura escolar se define por nuestros valores centrales de **Unidad** , **Responsabilidad** , **Coraje** y **Excelencia** . El desarrollo de este conjunto de valores ayudará a los estudiantes a desempeñarse bien en cualquier entorno.

Este manual ha sido diseñado para comunicar las políticas básicas que todos seguimos para garantizar que el aprendizaje siga siendo el foco de cada minuto de cada día.

Revise las políticas con sus estudiantes y manténgalas a mano para que pueda consultarlas cuando sea necesario.

Esperamos un año poderoso y positivo. No dude en comunicarse con nosotros si tiene alguna pregunta sobre el próximo año.

Atentamente,

Raquel Kraushar
Director

TABLA DE CONTENIDO

Misión y Filosofía

- Misión
- Valores
- hábitos de la mente
- Filosofía
- Escuelas de la ciudad de la media luna
- Proceso de Admisión de Estudiantes

Información general

- Rutina Escolar Diaria
- Procedimientos escolares
- Servicios de salud
- Transporte
- Apoyo Estudiantil
- Participación familiar y compromiso familiar
- Tecnología
- Registros de estudiantes
- Preguntas frecuentes de contacto

Académico y Cultura Escolar

- Currículum escolar
- Promoción Estudiantil
- Enfoque del comportamiento
- Políticas de Asistencia Estudiantil
- Tarifas para estudiantes
- Acuerdo de estudiante-tutor-escuela
- Política de Uniformes

MISIÓN Y VALORES

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las políticas y los procedimientos de este manual están sujetos a cambios según las directivas de las agencias federales, estatales y locales, así como la orientación médica y científica relacionada con COVID-19 u otras circunstancias exigentes.

MISIÓN

La misión de Tubman Montessori es que todos los estudiantes desarrollen las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos mentales intelectuales para tener éxito en los grados 3 a 8, en la escuela secundaria, en la universidad y más allá.

VALORES

UNIDAD

- Somos un equipo, y todos aprenderemos.
- Mostraremos respeto a todos nuestros compañeros de equipo y maestros.
- Seguiremos las instrucciones la primera vez y mostraremos cooperación.

RESPONSABILIDAD

- Cumpliremos nuestros compromisos, incluidos los que tenemos con nosotros mismos en el futuro.
- Admitiremos cuando cometemos un error y asumiremos la responsabilidad de nuestras acciones.

EXCELENCIA

- Hacemos nuestro mejor trabajo y nunca nos damos por vencidos.
- Seremos excelentes todos los días, dondequiera que estemos.

CORAJE

- Somos lo suficientemente valientes como para hacer lo correcto.
- Hacemos nuestro mejor esfuerzo, mostramos nuestro corazón y confiamos en nuestras mentes.

HÁBITOS DE LA MENTE

ARENA

- Me fijo metas y las alcanzo.
- Termino lo que empiezo.
- Sigo trabajando duro incluso cuando tengo ganas de renunciar.

METACOGNICIÓN

- Soy consciente de mis sentimientos y de cómo afectan mis acciones.
- Antes o después de aprender, puedo contarte mis estrategias de pensamiento.
- Mientras aprendo, soy consciente de mis procesos intelectuales.

COMUNICACIÓN CLARA

- Soy preciso y veraz cuando hablo.
- Uso oraciones completas y gramática correcta para demostrar que soy un pensador serio.
- Muestro mi confianza porque creo en mis palabras.

MENTES CURIOSAS + CUESTIONADORAS

- Hago preguntas sobre el mundo que me rodea.
- Busco más información y un conocimiento más profundo.
- Recojo datos para crear mis opiniones.
- Muestro mi entusiasmo por aprender.

AUTOCONTROL

- Tengo el control de mi cuerpo, mi mente y mis acciones.
- Puedo manejar las dificultades sin frustrarme.

- Sé cómo ser educado y profesional.
- Puedo recordar y seguir instrucciones.

ENTENDER A LOS DEMÁS

- Escucho activamente cuando otros hablan.
- Aprecio la singularidad de todos.
- Muestro compasión por los demás.

OPTIMISMO

- Tengo esperanza sobre el futuro.
- Sé que lo que hago importa.
- Cuando suceden cosas malas, pienso en lo que puedo hacer para mejorarlas.

FILOSOFÍA

Con un enfoque en el desarrollo de hábitos mentales, sentando una base sólida en habilidades básicas de lectura y matemáticas e inspirando el análisis y el pensamiento crítico, Tubman Montessori tiene como objetivo preparar a los estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y una carrera significativa. Desde el comienzo de su primer día en la escuela, los estudiantes están expuestos al concepto de desarrollar sus "hábitos mentales" que desarrollan habilidades de aprendizaje para toda la vida.

Los estudiantes desarrollarán los hábitos mentales para prepararlos para situaciones desconocidas y construir una base sólida en habilidades básicas para que cuando se acerquen al trabajo de mirar profundamente, tengan la base necesaria para tener éxito. Los estudiantes desarrollarán sus propias ideas y opiniones en el contexto de su curso particular. Con la guía de sus maestros, los estudiantes buscarán el conocimiento por sí mismos, desarrollarán las habilidades para tener éxito en la universidad y se esforzarán por construir un mundo diferente.

ESCUELAS DE CITY CRESCENT

Crescent City Schools es la organización de administración de escuelas autónomas sin fines de lucro que supervisa el funcionamiento de la escuela autónoma Harriet Tubman. Crescent City Schools se rige por su propia junta directiva, que tiene reuniones de la junta durante todo el año. La ubicación de las reuniones de la junta rota entre los campus de Crescent City Schools. Si está interesado en asistir a una reunión de la junta, el horario de la reunión de la junta está publicado en nuestra oficina principal y en línea en www.crescentcityschools.org. La información sobre cómo unirse a la junta de Crescent City Schools también se publica en ese sitio web.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Tubman Montessori es una escuela pública de inscripción abierta en la parroquia de Orleans y cumple con las políticas de inscripción desarrolladas por la Junta Escolar de la parroquia de Orleans. Esto significa que estamos abiertos a todos los que viven en la parroquia de Orleans: no tenemos requisitos de admisión y no hacemos pruebas antes de ingresar. El proceso de admisión está diseñado para garantizar la igualdad de acceso para todos los estudiantes, y la escuela no discrimina en las admisiones, ni en ninguno de sus programas o actividades, en función de la capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, peinado, discapacidad o identificación como niño excepcional.

Todas las inscripciones ahora se manejan centralmente a través de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. En Harriet Tubman se brinda una educación pública adecuada y gratuita, incluidos los servicios de educación especial necesarios, según lo exige la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

INFORMACIÓN GENERAL

RUTINAS ESCOLARES DIARIAS

Cada día, los estudiantes siguen la rutina que se describe a continuación:

Llegada a la Escuela

Los estudiantes pueden ser traídos a la escuela por un tutor o usando el autobús escolar. Si va a dejar a su estudiante en la escuela, use la puerta para pasajeros de automóviles ya que los autobuses escolares estarán en el estacionamiento. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 7:45 am. El patio de la escuela no está abierto antes de esta hora de la mañana para los estudiantes; todos los maestros se están preparando para la apertura del día escolar y no pueden supervisar a los estudiantes en ese momento. Los estudiantes no pueden salir de la escuela una vez que han llegado.

Desayuno

Si un estudiante llega a la escuela más tarde de las 8:50 am, es posible que no pueda desayunar.

salón de clases

El maestro de salón toma asistencia, revisa la tarea y proporciona a los estudiantes información para el día.

Desayuno, Almuerzo, Meriendas y Bebidas

Los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y un refrigerio en Tubman Montessori. Debido a que la escuela participa en la Provisión de Elegibilidad de la Comunidad, todos los estudiantes reciben comidas gratis, independientemente de la capacidad de pago de ellos o su familia.

Si su hijo tiene alergias o restricciones dietéticas, asegúrese de que la enfermera lo sepa para que podamos trabajar con usted para satisfacer sus necesidades.

La selección de Harriet Tubman Charter School de su proveedor de alimentos se basa en el programa más saludable y nutritivo disponible que cumple con las pautas estatales y federales.

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo saludable. Estos artículos no deben ser perecederos, ya que no se refrigerarán. Queremos asegurarnos de que los almuerzos para llevar tengan un estándar saludable similar al de nuestras comidas proporcionadas por la escuela. Por lo tanto, ofrecemos la siguiente guía:

- SIN frutos secos (para salvaguardar a los alérgicos)
- NO bebidas gaseosas (ej: gaseosas)
- NO dulces, dulces o barras de chocolate
- NO lunchables con dulces
- NO jugos o bebidas deportivas
- NO bolsas de papas fritas
- Sí a los sándwiches, frutas y verduras
- SOLO agua para bebidas

Los estudiantes **pueden** traer botellas de agua llenas de agua únicamente. Si los estudiantes traen bebidas que no sean agua a la escuela, **estos artículos se le quitarán al estudiante** . Todos los estudiantes deben traer una botella de agua a la escuela todos los días para que puedan beber agua según sea necesario en el salón de clases.

No permitimos que los estudiantes traigan su propia merienda para la hora de la merienda. Todos los estudiantes comen la merienda provista durante su tiempo Montessori durante el día escolar.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, raza, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en [https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR% 20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf](https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf) , desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

1. Correo:
Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o
2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

mitin escolar

Todos los meses, los estudiantes tienen un mitin con sus compañeros y el director. Este es un momento para celebrar nuestros éxitos y logros como escuela entera. Creemos que estas reuniones mensuales construyen una comunidad, mejoran el trabajo en equipo entre los estudiantes y exponen a los niños a la experiencia de estar juntos en un grupo grande.

Tiempo de la comunidad

Cada viernes, el salón principal de su hijo tendrá tiempo comunitario como el último bloque de su día antes de la salida. Esto crea una comunidad y fomenta el desarrollo socioemocional dentro del salón de clases de su hijo.

Despido

Los estudiantes salen a las 3:30 pm en Tubman Montessori los lunes, martes, miércoles y jueves. Los viernes salimos a la 1:30 del Campus Montessori. Cada minuto de nuestro día escolar es importante, así que por favor absténgase de recoger a los niños temprano por asuntos que no sean de emergencia.

Alentamos a las familias a programar citas con el médico los viernes después de las 2:00 p. m. Si un estudiante es recogido temprano repetidamente, tendremos una reunión con el tutor para determinar el motivo. Por favor, no saque a

su estudiante después de las 3:00 p. m. Al final del día, los estudiantes se encuentran en una variedad de lugares y salones de clase. Es disruptivo y puede tomar hasta 20 minutos para llegar a su hijo.

A los estudiantes de Pre-Kindergarten, Kindergarten, 1 ° o 2 ° grado no se les permite bajar del autobús a menos que un adulto autorizado los esté esperando en la parada del autobús o estén con un hermano mayor. Si nadie los está esperando en la parada del autobús y no hay un hermano mayor, los estudiantes serán llevados de regreso a la escuela y un adulto autorizado tendrá que venir a recogerlos de nuestro edificio escolar.

Los estudiantes que se quedan en la escuela después de las 6:00 p. m. pueden ser llevados a la estación de policía oa los Servicios de Protección Infantil.

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Registro de entrada y salida de la escuela

Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:00 a. m., debe registrarse en la oficina con un adulto y recibir un pase de retraso. No se permite que los estudiantes salgan del edificio durante el día sin estar en presencia de un miembro de la familia u otra persona designada por el tutor para sacar al estudiante de la escuela. Siempre que sea posible, la oficina debe ser notificada con anticipación cuando se retirará a un estudiante antes de que termine la escuela.

Los estudiantes que se enfermen en la escuela se reportarán con la enfermera. Se contactará a los tutores por teléfono y se harán arreglos para que el estudiante sea recogido de la escuela.

Visitantes

Todos los visitantes deben llamar a la oficina principal y discutir el propósito de la visita con el personal de la oficina. Los tutores siempre son bienvenidos para hacer citas con maestros o administradores. Debido a que los maestros enseñan la mayor parte del día escolar, no pueden salir del salón de clases para reunirse con usted. Al contactarlos directamente con anticipación, puede programar una cita con ellos durante su período de planificación. Siempre puede llamar a la oficina para programar una cita con el director. Si viene a la escuela sin una cita, tendrá que esperar para que lo atiendan o hacer una cita para una fecha posterior.

Uso de teléfonos celulares y redes sociales

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares en la escuela. Los tutores que permiten que su hijo traiga un teléfono a la escuela deben asegurarse de que el teléfono se mantenga fuera de la vista y fuera del alcance del niño durante el horario escolar. Si vemos que un estudiante usa un teléfono celular, se lo quitarán y se requiere que un tutor lo recoja en la oficina principal. Proporcionamos lugares seguros para que los estudiantes guarden sus teléfonos celulares en los salones de clases. **La escuela no será responsable de teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si está en manos de un miembro del personal de la escuela).**

Si su estudiante está usando las redes sociales, le recomendamos:

1. **Tener acceso a todas las cuentas (conocer sus contraseñas).**
2. **Revisa tanto las publicaciones públicas como los mensajes privados al azar al menos una vez a la semana.**
3. **Hable con su estudiante sobre los peligros de conocer personas en línea que no son quienes dicen ser o que quieren lastimarlo.**
4. **Hable con su estudiante sobre el acoso cibernético y qué hacer si lo ven o lo experimentan.**

Si nota algún comportamiento inapropiado en las redes sociales por parte de los estudiantes, haga una captura de pantalla (tómela una foto) y envíela al director para que lo apoye.

***** No tome fotografías ni envíe ningún archivo que incluya desnudez o actos sexuales. En ese caso, confisque el teléfono de su estudiante y llévelo a la escuela o a la policía para que lo ayuden a resolver el problema.**

La escuela interactúa con los estudiantes, los tutores y la comunidad a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter). Las fotografías de los estudiantes pueden usarse en estos sitios sancionados por la escuela, pero sin información identificable. Si no desea que se use su foto o la de su estudiante, envíe un aviso por escrito a la oficina principal dentro de los 90 días posteriores a la inscripción.

Accidentes

Todos los accidentes que ocurran en los terrenos de la escuela o en eventos escolares deben ser informados inmediatamente al maestro de turno. El personal de la escuela puede administrar primeros auxilios cuando sea necesario. Los tutores serán notificados en caso de un accidente grave y se espera que vengan a la escuela inmediatamente si se les solicita.

Drogas, alcohol y armas

Los estudiantes tienen prohibido traer drogas ilegales, alcohol, productos de tabaco, bolígrafos vape o cigarrillos electrónicos y armas a la escuela, en los autobuses escolares, a las paradas de autobús y a las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes solo pueden llevar consigo medicamentos recetados o de venta libre de acuerdo con la sección de Servicios de Salud de este manual.

Búsquedas

Para proteger la seguridad de la comunidad escolar, es posible que la escuela deba realizar registros de vez en cuando. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener expectativas de privacidad en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares y en los eventos patrocinados por la escuela. La Escuela puede inspeccionar y realizar una búsqueda de cualquier lugar o artículo, incluidos, entre otros, mochilas, carteras, casilleros, vehículos y dispositivos electrónicos. Los estudiantes deberán proporcionar contraseñas u otro acceso necesario para inspeccionar los dispositivos electrónicos. La escuela puede retener propiedad o información descubierta en una búsqueda que se considere potencialmente dañina, peligrosa, ilegal o inapropiada. La escuela también puede entregar los resultados de una búsqueda a la policía si corresponde.

Juguetes, Electrónica, Llaveros y Equipamiento Deportivo

Los estudiantes no pueden traer láseres, juguetes, pelotas de baloncesto, pistolas de agua, llaveros, juegos electrónicos, cromos, ipods, fidget spinners y otros bienes personales similares a la escuela. **La escuela no es responsable de estos artículos si se pierden o se los quitan a los estudiantes.** Si se lo quita a un estudiante, el tutor debe recogerlo más tarde.

Celebraciones de cumpleaños de estudiantes

Aunque nos gusta saber que es el cumpleaños de un estudiante, no tenemos celebraciones de cumpleaños para estudiantes individuales en la escuela. Cada salón de clase celebrará los cumpleaños como clase en una fecha designada cada mes.

Somos una escuela económicamente diversa, y cada familia celebra los cumpleaños de manera diferente. Enviar globos o pastelitos a la escuela no es algo que todos los tutores puedan hacer, por lo que lo invitamos a enviar esos artículos a la celebración mensual de cumpleaños donde podemos asegurarnos de que se celebre a todos los niños. Los estudiantes pueden usar un broche de cumpleaños en su día especial y recibirán mucho amor del personal y los compañeros de clase.

Objetos perdidos

Mantenemos un centro de objetos perdidos para la ropa y otros artículos que los estudiantes traen a la escuela. Debido a que los artículos perdidos se acumulan más rápido de lo que se reclaman, periódicamente debemos donar el exceso a organizaciones benéficas. Los artículos pequeños de valor, como relojes, anteojos y llaves, se guardan en la oficina.

Simulacros de incendio y precauciones de seguridad

Como medida de seguridad, y de conformidad con las normas establecidas por el Departamento de Bomberos de Nueva Orleans, se realizan periódicamente simulacros de incendio y de emergencia contra intrusos. Un sonido constante y continuo de la alarma contra incendios indica un simulacro. Durante estos simulacros se debe observar un movimiento silencioso y rápido, pero seguro, hacia las salidas especificadas. Se espera que los estudiantes y los maestros tomen en serio todos los ejercicios. En cada salón de clases se puede encontrar una copia de las instrucciones del simulacro de incendio y un gráfico que muestra un plan de dispersión de emergencia.

Cierre de emergencia de la escuela

Durante el clima de emergencia y otras situaciones, nuestras escuelas cerrarán cuando se anuncie que las Escuelas de Crescent City estarán cerradas. Nuestras escuelas reabrirán cuando las Escuelas de Crescent City vuelvan a abrir. Si nuestros planes de cierre y reapertura son diferentes a los de Crescent City Schools, lo comunicaremos a las familias. Si ocurre un clima severo o una emergencia civil durante el día escolar, es posible que no sea posible comunicarse con cada familia por teléfono o recibir un anuncio por televisión. En tales situaciones, los tutores deben usar su discreción para decidir si deben o no llegar temprano a recoger a sus hijos de la escuela.

Retiro de la escuela

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

El procedimiento de retiro y transferencia a una escuela que no participa en el sistema de inscripción de la ciudad es el siguiente:

1. El tutor debe notificar a la oficina de la escuela/personal administrativo y autorizar el retiro del estudiante y la última fecha de asistencia. Si el estudiante asistirá a una escuela en Louisiana, se debe proporcionar el nombre de la escuela. Si el estudiante asistirá a una escuela fuera del estado, se debe proporcionar el nombre del estado.
2. El estudiante debe devolver todos los libros y materiales recibidos.
3. La nueva escuela del estudiante debe solicitar registros para el estudiante que se transfiere. El personal de la oficina principal de Tubman enviará los registros de los estudiantes a la nueva escuela dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la solicitud.

SERVICIOS DE SALUD

Enfermería y Salud

Las enfermeras escolares son empleadas de tiempo completo y enfermeras registradas que están disponibles para el bienestar de todos los estudiantes de Harriet Tubman. Las enfermeras escolares son responsables de las evaluaciones de salud, los exámenes de salud exigidos por el estado de los estudiantes según sea necesario (es decir, visión, dental, auditiva y escoliosis) y de abordar cualquier problema de salud de emergencia durante las horas de instrucción. Los registros de vacunación serán monitoreados mensualmente. Todos los problemas o inquietudes de salud deben informarse a la enfermera escolar de la escuela. La ley requiere que la Escuela Chárter Harriet Tubman recopile los formularios/archivos de salud completos de cada estudiante. El formulario de salud documenta las vacunas que un niño ha recibido hasta la fecha. Las vacunas se organizarán durante todo el año escolar.

Administración de medicamentos escolares

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

- Todos los medicamentos en el entorno escolar deben ser ordenados por un médico, un asistente médico, un enfermero practicante o un dentista con licencia en Luisiana.
- El medicamento debe estar en el paquete original con el nombre del alumno previsto

- Se deben proporcionar instrucciones claras para la administración de medicamentos.
- Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por un tutor o adulto.
- Usted y el médico de su estudiante deben completar un formulario de administración de medicamentos antes de llevar el medicamento a la escuela.
- Debe hacer una cita con la enfermera de la escuela antes de traer el medicamento.
- Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos a menos que el médico se lo indique y la enfermera lo autorice.
- Los medicamentos de emergencia como Epi Pens e inhaladores para el asma son los únicos medicamentos que se pueden llevar bajo la guía de la enfermera escolar.
- Los tutores pueden administrar medicamentos recetados y de venta libre a los estudiantes en la oficina principal bajo la guía del gerente de la oficina o la enfermera escolar.
- El nombre del medicamento recetado debe coincidir con el del estudiante que recibe el medicamento y se deben seguir todas las instrucciones de administración.
- Se llamará a los estudiantes fuera de la clase y los tutores registrarán el incidente en el registro de administración de medicamentos.

Requisitos de vacunación y salud

En el momento de la inscripción, los tutores deben presentar registros de vacunas actualizados y formularios de salud completos para cada niño. Todos los formularios deben completarse antes del primer día de clases del niño. La ley de Luisiana establece que los niños que no tengan las vacunas al día no podrán asistir a la escuela bajo ciertas condiciones. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o el administrador de la oficina. Los estudiantes pueden recibir vacunas GRATIS de la Red de Inmunización del Gran Nueva Orleans. Visite: www.GNOshots4kids.com para conocer los horarios y las ubicaciones.

La ley de Luisiana requiere que los estudiantes de PreK, K, 1^{er}, 3^{er}, 5th y 7th grado sean evaluados para la vista y la audición por la enfermera escolar. Si la enfermera de la escuela cree que su estudiante puede requerir evaluaciones adicionales, se enviará a casa un formulario de referencia con el estudiante.

Alergias severas

La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave por exposición a alérgenos que comienza rápidamente y puede causar la muerte. Se alienta a los tutores de estudiantes con alergias y/o anafilaxia que amenazan la vida a notificar a la enfermera escolar y deben proporcionar a la escuela instrucciones escritas y medicamentos recetados por el proveedor de atención médica del estudiante para manejar la anafilaxia, anualmente.

Es política de Tubman Montessori seguir las pautas médicas y legales desarrolladas para estudiantes con una alergia severa identificada a alimentos, picaduras de insectos, látex y/o alérgenos desconocidos, además de aquellos que aún no hayan tenido una alergia identificada o condición que los pone en riesgo de experimentar un evento inesperado, que están en riesgo potencial de una reacción potencialmente mortal (anafilaxia).

Estas pautas incluyen:

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

Cumplimiento de la Ley Louis Williams Junior

Para cualquier estudiante que su médico considere que tiene un alto riesgo de reacción anafiláctica y es incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable, la escuela asegurará un lugar en el salón de clases del estudiante para el almacenamiento de un suministro de epinefrina autoinyectable, siempre que el tutor del estudiante proporcione a la escuela anualmente:

- El suministro de epinefrina autoinyectable que se mantendrá en el salón de clases;
- Autorización por escrito para que al estudiante se le administre el medicamento;
- Certificación por escrito del médico matriculado del estudiante u otro prescriptor autorizado de que el estudiante tiene un alto riesgo de tener anafilaxia y no es capaz de autoadministrarse o autoinyectarse epinefrina; y
- Un plan de tratamiento por escrito del médico matriculado del estudiante u otro prescriptor autorizado para el manejo de episodios anafilácticos;

La documentación descrita anteriormente deberá ser archivada por la enfermera de la escuela. Los maestros en cualquier aula donde se almacene epinefrina autoinyectable recibirán información sobre el acceso y la administración de epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de reacciones anafilácticas e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento del estudiante que tienen un alto riesgo de reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en ninguna responsabilidad como resultado de cualquier lesión sufrida por el estudiante debido a la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable. El tutor del estudiante deberá indemnizar y mantener indemne a la escuela y sus empleados contra cualquier reclamo que pueda surgir relacionado con la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable.

Tubman Montessori también hará todo lo posible para proporcionar al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (en lo sucesivo, "epinefrina no asignada o almacenada") en el sitio, bajo la orden permanente de un médico con licencia de Luisiana, para ayudar a aquellas personas que puedan experimentar emergencias anafilácticas y no tiene un tratamiento prescrito. La reserva de epinefrina puede ser administrada por una enfermera escolar o un empleado de la escuela que esté autorizado y capacitado en la administración de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona que, de buena fe, se crea que está teniendo una reacción anafiláctica. Esta política no pretende reemplazar ni anular las órdenes específicas de los estudiantes o los medicamentos recetados actualmente para la anafilaxia.

TRANSPORTE

Transporte en autobús escolar

Se proporciona transporte en autobús para los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela y para los estudiantes de educación especial cuyo IEP requiere transporte especial.

Habrán momentos en los que el autobús puede recoger y dejar un par de minutos antes. También hay ocasiones en las que el autobús podría llegar tarde debido al tiempo o a las condiciones del tráfico. Si el autobús de su hijo no llega dentro de los 10 minutos de la hora programada, puede llamar a la oficina principal al 504-227-3802. Si nadie contesta, por favor deje un mensaje. También puede llamar directamente a First Student Bus Company al 504-218-0213.

Los estudiantes en los grados PreK, K, 1 y 2 deben estar acompañados por un adulto o un hermano mayor a la parada del autobús todas las mañanas y deben tener un tutor o un hermano mayor para que los dejen bajar del autobús todas las tardes. Los tutores son responsables de la seguridad de los estudiantes antes de abordar el autobús por la mañana y al salir del autobús por la tarde.

Para problemas de transporte, llame a Joshua Blount al 504-227-3802.

Comportamiento en el autobús escolar

Esperamos el mismo comportamiento de nuestros estudiantes en el autobús que en la escuela. Si un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento para viajar en el autobús, el tutor del estudiante recibirá una llamada telefónica para buscar su ayuda para cambiar el comportamiento del estudiante. Todos nuestros autobuses están equipados con cámaras de video para que podamos garantizar la seguridad de los estudiantes en el autobús.

Los tutores y otros adultos no están permitidos en los autobuses.

Expectativas del autobús

- Siéntese en el asiento asignado hasta que se le dé permiso para salir y el autobús se haya detenido. Siga todas las instrucciones del conductor del autobús.
- El autobús es el nivel 1 por la mañana, tranquilo por la tarde. El autobús es un gran lugar para leer o estudiar.
- Hable en voz baja con tono conversacional y solo con quienes ocupen el mismo asiento.
- Muestra respeto:
 - Mantenga el pasillo despejado y mantenga todas las partes del cuerpo en el autobús.
 - Párese con seguridad y compórtese con respeto en la acera mientras carga y descarga.
 - Use lenguaje y gestos apropiados y evite comportamientos que distraigan
 - Solo abrir/cerrar ventanas con permiso
 - Abstenerse de traer dispositivos prohibidos (electrónicos, alcohol, comida, armas, etc).

Suspensiones de Autobuses

El conductor del autobús tiene la autoridad para disciplinar a los estudiantes en el autobús. Las infracciones disciplinarias que sean MENORES serán manejadas por el conductor del autobús. Cualquier comportamiento que comprometa la seguridad del autobús se considera MAYOR y pone en grave peligro la seguridad de todos los pasajeros, así como del conductor del autobús y de los automovilistas que pasan. **Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de la mala conducta pueden resultar en la denegación del transporte en autobús.**

Infracciones menores de autobús

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

- Comer o beber en el autobús
- tirar basura
- No sentarse en el asiento
- Comentarios inapropiados (insultos menores, blasfemias de bajo nivel dirigidas a un objeto inanimado)
- Hablar en voz alta que no comprometa la seguridad del autobús

Infracciones Mayores de Autobús

Las infracciones MAYORES se pueden definir como: mal comportamiento relacionado con la seguridad, cuyo resultado puede dañar al conductor, a los estudiantes o al público.

Las INFRACCIONES MAYORES incluyen los siguientes ejemplos:

- desobediencia voluntaria
- Tratar a una autoridad con falta de respeto
- Usar lenguaje profano y/u obsceno
- Cometer prácticas inmorales o viciosas
- Conducta o hábitos lesivos para los demás.
- Usar o poseer tabaco, encendedores o fósforos, bebidas alcohólicas o armas
- Desfigurar o destruir la propiedad
- Lanzar proyectiles susceptibles de herir a otros
- Instigar/participar en peleas
- Tomar la propiedad o las posesiones de otra persona sin permiso

Cambios de transporte

Puede cambiar el transporte de su hijo en cualquier momento. El día que desee realizar este cambio, llame a la recepción **antes de las 2:30 p. m. los lunes, martes, miércoles y jueves y antes de las 12:30 p. m. los viernes** . Si se ha mudado y su estudiante necesita una nueva parada de autobús, complete un formulario de cambio de transporte en la oficina. Los cambios de transporte pueden demorar hasta una semana en entrar en vigencia.

Transporte de estudiantes que no sea en autobús

El personal de Tubman Montessori no puede ofrecer transporte a los estudiantes en sus vehículos personales por razones de responsabilidad y seguridad. Ocasionalmente, la escuela brinda transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela en circunstancias especiales.

Caminar a la escuela y llegar temprano

Si un estudiante camina hacia Tubman y llega temprano, debe esperar con un tutor en los bancos delanteros. Los estudiantes deben esperar en esta área cerrada hasta que comience la llegada a las 7:45 am. No hay supervisión en el campus antes de las 7:45 am.

APOYO AL ESTUDIANTE EN TUBMAN MONTESSORI

Asesoramiento

El equipo de Salud Mental de Tubman Montessori trabaja para ayudar a eliminar las barreras al aprendizaje y abordar los problemas que pueden afectar el bienestar de nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del entorno escolar.

Una de las funciones principales del equipo de salud mental es brindar consejería directa a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o psicológicos. El equipo de salud mental también brinda consejería de intervención de crisis en situaciones de emergencia. Además del contacto directo con el estudiante, el equipo de salud mental también puede coordinar los servicios con las agencias de la comunidad para satisfacer las necesidades específicas de la familia en relación con la salud mental o el bienestar general.

ITR

La Respuesta a la Intervención (RTI) es un marco de tres niveles para mejorar el aprendizaje a través de instrucción basada en evidencia, intervenciones y evaluación continua. El propósito del proceso RTI en Harriet Tubman es identificar tempranamente las dificultades de aprendizaje y comportamiento en un esfuerzo por intervenir con apoyos especializados y mejorar el desempeño académico general de nuestros estudiantes para ayudarlos a prepararse para la escuela secundaria y la universidad.

Hay tres niveles (o niveles) de apoyo académico o conductual que incluyen intervenciones o prácticas basadas en evidencia. La siguiente tabla resume las principales intervenciones académicas y de comportamiento que brindamos. Esta lista no es exhaustiva y debe tenerse en cuenta que en el nivel 3, las intervenciones se adaptan al individuo, en función de las necesidades.

	Apoyos Académicos/Intervenciones	Apoyos conductuales/intervenciones
Tier 1 (Todos los estudiantes)	Todo el currículo de educación general	Sistema de comportamiento de toda la escuela (BMC) e Intervenciones y comportamiento positivo (PBIS)

El nivel 2	Remediación de CKLA	Entrada/Salida, Tutoría
Nivel 3	Mayor frecuencia de intervenciones, Phonics Blast	Evaluación del Comportamiento Funcional, Plan de Intervención del Comportamiento (BIP)

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

Los estudiantes reciben intervenciones basadas en evidencia ya sea en un entorno de grupo pequeño o individualmente para mediar áreas de desempeño que están por debajo del nivel de grado y/o expectativa. El equipo de RTI se reúne regularmente para analizar datos (académicos y de comportamiento) y evaluar la respuesta o falta de respuesta a las intervenciones. Los maestros hacen referencias al equipo de RTI según los resultados de las evaluaciones universales, los datos de intervención, los datos de observación, las tareas semanales, los puntajes de las pruebas y las calificaciones. Las inquietudes/referencias de tutores también son bienvenidas y serán revisadas por el equipo de RTI una vez recibidas.

504 Alojamiento

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

Si un estudiante tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, puede ser elegible para adaptaciones según la Sección 504. Las adaptaciones se individualizarán según la discapacidad y la necesidad del estudiante. Las adaptaciones están destinadas a "nivelar el campo de juego" para los estudiantes con discapacidades.

Un tutor puede solicitar que la escuela evalúe a un niño para la elegibilidad 504. La solicitud puede hacerse al Director de Educación Especial. Una vez que se realiza una solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará la elegibilidad del estudiante en función de varias fuentes de datos relacionados con el desempeño de ese estudiante. Si se determina que un estudiante es elegible, se desarrollará un Plan de Adaptación Individualizado (IAP) para el estudiante con el aporte y la aprobación del tutor. Una vez finalizado el plan, el estudiante recibirá las adaptaciones necesarias en todas las áreas de instrucción.

Educación especial

Los servicios de educación especial se brindan en Tubman Montessori, según lo requiera la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Según el Departamento de Educación de Luisiana, el apoyo a través de la educación especial y los servicios relacionados requieren una evaluación para *determinar* la elegibilidad para esos servicios. Una vez que un estudiante ha pasado por el proceso de RTI, mencionado anteriormente, y el equipo de RTI determina que es necesaria una evaluación para determinar la elegibilidad para educación especial, se contacta a un psicólogo escolar con licencia y se le asigna el caso del estudiante para que trabaje con el equipo de RTI y el tutor para completar una evaluación educativa. El proceso de identificar a un estudiante para los servicios de educación especial es largo e involucra a un equipo de educadores, familiares y especialistas.

Una vez que se considera que un estudiante es elegible para los servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan de Educación Individualizado (IEP). El departamento de Educación Especial es administrado por la Directora de Educación Especial PreK-2do grado, Sra. Brittney Bush. Comuníquese con la Sra. Bush en bbush@crecentcityschools.org si tiene preguntas sobre las políticas y los procedimientos para la identificación de educación especial, preguntas/inquietudes sobre el Plan de Educación Individualizado (IEP) de su hijo o cualquier pregunta adicional relacionada con SPED.

Los estudiantes del idioma inglés

La escuela utiliza cuestionarios en el idioma del hogar, observaciones en el salón de clases, evaluaciones de alfabetización y otras evaluaciones para identificar qué estudiantes son aprendices del idioma inglés (ELL). La evaluación identificará su nivel actual de dominio del idioma inglés. La escuela notificará a los tutores de los estudiantes ELL identificados y el alcance de sus servicios adicionales.

El programa de la escuela para estudiantes ELL incluye: servicios de extracción de ELL, recuperación del idioma inglés a través de un programa informático y un programa de inmersión estructurado. Los estudiantes ELL no son innecesariamente segregados o excluidos de otros estudiantes, programas o actividades. El personal que enseña a los estudiantes ELL tiene las certificaciones y/o capacitación adecuadas.

Cuando un estudiante obtiene un puntaje en el rango de dominio (4 o 5) en los cuatro dominios en la Prueba de dominio del idioma inglés (ELPT), será reclasificado de Aprendiz de inglés a Dominio completo del inglés. En ese momento, el estudiante ya no será elegible para el apoyo del idioma inglés. El estudiante será monitoreado por dos años en los cuales se seguirá de cerca su progreso académico. Si en algún momento parecen tener dificultades debido a las demandas del idioma, serán reconsiderados para recibir apoyo en el idioma inglés.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Para nosotros es importante involucrar a las familias en la vida del colegio. Las familias siempre son bienvenidas a visitar y participar en las actividades escolares. Los maestros enviarán a casa la mayor cantidad de información posible sobre lo que se espera de los estudiantes.

Las expectativas más importantes que tenemos incluyen las siguientes:

- Por favor, revise la carpeta de su hijo todos los días para la comunicación de la escuela. De vez en cuando enviaremos a casa documentos importantes que necesitan su firma.
- Por favor revise la tarea de su hijo **TODAS LAS NOCHES** . Le pedimos que firme para demostrar que vio que se completó la tarea.
- Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo a la escuela todos los días.

Comunicación escolar con tutores

Los tutores pueden esperar recibir información durante el año escolar de la siguiente manera:

- Correo electrónico del boletín quincenal
- Notas de clase de los maestros
- Avisos sobre eventos especiales
- Conferencias individuales (en persona o por teléfono)
- Reporte de progreso
- Llamadas telefónicas periódicas del personal.
- "Robo Calls" desde el sistema automatizado

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

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

Comunicaciones automatizadas

A lo largo del año, la escuela puede enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluidos mensajes automáticos, que contengan mensajes que estén estrechamente relacionados con la misión de la escuela o con las actividades oficiales de la escuela. Los ejemplos de este tipo de mensajes pueden incluir notificaciones de cambios de

horario escolar de emergencia, recordatorios de eventos y reuniones escolares y actualizaciones sobre el desempeño de su hijo. Si desea dejar de recibir este tipo de mensajes, comuníquese con la oficina principal de la escuela.

Sitio web de la escuela y cuentas de redes sociales

Publicaremos recordatorios de los próximos eventos, así como fotos e historias que celebren a nuestros alumnos y destaquen sus logros, en nuestro sitio web y canales de redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter).

Eventos/reuniones familiares

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

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

Entrada y comentarios

Dirija cualquier aporte o comentario que tenga sobre la política de participación familiar y participación familiar de la escuela a la Directora de Familia y Comunidad, Karen Johnston (504) 250-6793.

Procedimiento para abordar las inquietudes de los tutores

Diríjase directamente al maestro o miembro del personal con el que tiene el problema. Haga una cita. Discuta el asunto con el maestro e intente resolver el desacuerdo a través de una discusión informal.

Si no se resuelve el problema, el tutor debe comunicarse con el director. El director le aconsejará sobre los próximos pasos.

Si no hay una resolución después de la discusión con el director, el tutor debe comunicarse con el Jefe de Escuelas (COS) de las Escuelas de Crescent City.

Si no está satisfecho después de la discusión con el COS, el tutor debe comunicarse con el Director Ejecutivo (CEO) de Crescent City Schools.

Si aún no está satisfecho, puede comunicarse con el Presidente de la Junta Directiva de Crescent City Schools. La decisión del Presidente de la Junta es definitiva. Nota: Ni el COS, el director ejecutivo ni el presidente de la junta discutirán el tema con usted a menos que haya hablado con la directora, así que llámela primero. En la mayoría de los casos, las quejas pueden abordarse mejor a nivel escolar.

Los tutores y los estudiantes con quejas de acoso sexual pueden informarlas al Coordinador del Título IX de la escuela que se indica a continuación. La escuela responderá a tales quejas, utilizando el estándar de preponderancia de evidencia, de manera oportuna, sujeto a un proceso que permita una demora temporal del proceso de queja o una extensión limitada de los plazos por una buena causa. La declaración completa de no discriminación del Título IX de la escuela y las políticas relacionadas se pueden encontrar en el sitio web de la escuela y están disponibles en copia impresa en la oficina principal. El Coordinador del Título IX de la escuela es:

- Campus de la calle Lawrence 2701: Joshua Blount, jblount@crescentcityschools.org , 504-239-7271

Tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, intimidación y/o acoso (conducta lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por la escuela) sobre la base de: capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, peinado, discapacidad o identificación como un niño excepcional debe seguir este mismo procedimiento. Se

les brindará la oportunidad de presentar testigos y se les notificará el resultado de la denuncia en cada etapa del procedimiento.

Cualquier persona con inquietudes sobre el cumplimiento de la escuela con las leyes de derechos civiles bajo el Título VI, Título II y/o la Sección 504 o quejas sobre discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, orientación sexual, identidad o expresión de género o discapacidad debe comunicarse con el director que se desempeña como coordinador de derechos civiles de la escuela.

Los tutores deben esperar el reconocimiento de su queja dentro de 1 a 2 días hábiles. Todas las quejas se abordarán y resolverán de la manera más oportuna posible y práctica.

La escuela no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja de buena fe y/o participe en una investigación relacionada y mantendrá la confidencialidad de la investigación en la medida de lo posible. Tal discriminación, intimidación y acoso no están permitidos por los estudiantes, el personal o terceros, y la escuela hará todo lo posible para prevenir, remediar y corregir cualquier cosa que se identifique.

Se espera que toda comunicación con el personal, ya sea en persona, por teléfono, a través de un sitio web o redes sociales, por mensaje de texto o por correo electrónico, sea civilizada y respetuosa. No se tolerarán lenguaje profano, gritos u otro comportamiento o lenguaje irrespetuoso. Participar en una comunicación irrespetuosa o inapropiada durante una reunión o llamada telefónica dará como resultado que la reunión o llamada finalice inmediatamente y se re programe para una fecha posterior. El uso repetido de comunicación irrespetuosa o inapropiada hacia un miembro del personal resultará en una reunión obligatoria con el director ejecutivo de Crescent City Schools. La escuela se reserva el derecho de prohibir la entrada a personas del campus y/o eventos escolares que amenacen la seguridad o el funcionamiento pacífico de la escuela.

TECNOLOGÍA

El acceso y uso de la tecnología es una parte integral de la educación proporcionada por la escuela. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología mientras estén en la escuela, y algunos estudiantes pueden tener acceso a tecnología portátil y/o conectividad a Internet para llevarse a casa. Los siguientes estándares de uso aceptable se aplican al uso de la tecnología escolar y la conectividad a Internet en la escuela y fuera del campus.

- La tecnología y la conectividad a Internet se proporcionan a los estudiantes únicamente con fines académicos y relacionados con la escuela según lo indiquen sus maestros y otro personal escolar. Los estudiantes y sus familias no podrán utilizarlos para otros fines no sancionados.
- Los estudiantes deben cuidar cualquier dispositivo que la escuela les dé o les permita usar.
- Los estudiantes deben ser amables y seguros en todas sus interacciones digitales con los demás.
- La tecnología no se puede usar para crear, transmitir, acceder, recibir, imprimir, descargar o solicitar material que sea ilegal, no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito, acosador o denigrante.
- La tecnología no puede usarse para cabildear, colicitarse o hacer proselitismo con otros con fines comerciales, políticos o religiosos.
- La tecnología no se puede utilizar para fines ilegales, incluidos la piratería informática, la interrupción de redes, la divulgación no autorizada de información personal o la descarga o difusión de material protegido por derechos de autor.
- Los estudiantes no pueden descargar aplicaciones facturables o pagadas que no estén autorizadas por la escuela.
- Los estudiantes no pueden quitar ningún hardware (incluidos los chips SIM) o software de las computadoras.
- Si alguna tecnología se pierde, daña, roba o deja de funcionar, debe informarse a la escuela lo antes posible.
- Si a los estudiantes se les proporciona el uso de datos para usar fuera del campus, deben monitorear su uso para no exceder su asignación mensual de datos y no deben transmitir audio, video o juegos, excepto en relación con el trabajo relacionado con la escuela.

- La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet que se realizan utilizando sus dispositivos de tecnología de comunicación y/o infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela se entera de registros que podrían indicar la posibilidad de daño físico a la persona que realiza el registro o a otros, tomará los siguientes pasos.
 1. La escuela llevará a cabo una evaluación de autolesiones o amenazas.
 2. Si el buscador es un estudiante, la escuela puede alertar a los tutores sobre la naturaleza de la búsqueda.
 3. Si la evaluación de la amenaza indica que la amenaza es creíble, la escuela deberá informarlo a la agencia local de aplicación de la ley.
 4. Si la evaluación de autoagresión indica que el buscador corre un peligro creíble de autoagresión, la escuela contratará recursos de salud mental según lo considere apropiado.
 5. Las búsquedas extremas repetidas pueden resultar en la restricción del acceso a la tecnología.
 6. La escuela deberá documentar cada evaluación de autolesión o amenaza que realice, los resultados de cada evaluación y las acciones tomadas en respuesta a la evaluación.

La escuela puede pedir a los estudiantes que utilicen el paquete de software de Google, incluidos Google Classroom y Gmail, en relación con su programación educativa. Además, la escuela puede solicitar a los estudiantes que accedan a contenido adicional en línea en relación con su plan de estudios y programación. Y en caso de un cierre prolongado de la escuela, la escuela puede utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Puede encontrar una lista completa de sitios web y aplicaciones que se pueden usar en los documentos de registro escolar de su hijo.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Entendemos y respetamos la importancia de la privacidad de los estudiantes. Nos comprometemos a mantener en privado toda la información de identificación personal sobre su(s) hijo(s) y solo compartir esa información cuando así lo exija la ley o cuando sea necesario para la educación, la salud o la seguridad de su(s) hijo(s). A continuación hay ejemplos de qué información se puede compartir.

- La información del directorio y los registros educativos se pueden compartir con los empleados de Crescent City Schools, incluidos los maestros y administradores, para que se utilicen en el diseño, la implementación y la evaluación de la programación educativa y el rendimiento académico.
- La información del directorio y los registros educativos se pueden compartir con las escuelas secundarias, las instituciones educativas postsecundarias y la Oficina de Asistencia Financiera para Estudiantes para que se utilicen para procesar las solicitudes de admisión y ayuda financiera.
- La información del directorio y los registros educativos pueden almacenarse en sistemas informáticos de terceros para fines de almacenamiento y respaldo de datos.
- La información del directorio y los registros educativos se pueden compartir con el Departamento de Educación de Luisiana y proveedores externos para proporcionar y facturar servicios y evaluaciones de educación especial y salud mental. (Esto incluye facturar a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio se puede compartir con proveedores externos para brindar programación educativa, programación cocurricular y evaluaciones.
- La información del directorio y la información de salud pueden compartirse con profesionales médicos y proveedores externos para brindar atención médica o facturar servicios de atención médica. (Esto incluye facturar a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio se puede compartir con terceros proveedores para la prestación de servicios de transporte y alimentación.
- Las muestras del trabajo y los logros de los estudiantes pueden exhibirse en la escuela o publicarse para reconocer los logros de su(s) hijo(s).

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

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

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

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Las solicitudes de acceso deben enviarse al gerente de la oficina e incluir qué registros deben inspeccionarse.
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el tutor o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Las solicitudes para modificar los registros deben enviarse al director y deben identificar claramente la parte del registro que se desea modificar y el motivo. La escuela notificará al tutor o estudiante elegible de su decisión y el derecho a una audiencia.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los funcionarios escolares incluyen empleados de Crescent City Schools y contratistas, consultores u otras personas que realizan una función para la cual la escuela de otro modo usaría sus propios empleados y que está bajo el control de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos. Los intereses educativos legítimos incluyen responsabilidades profesionales relacionadas con la educación del estudiante. La escuela también puede divulgar registros educativos a otras escuelas en las que un estudiante busca inscribirse o ya está inscrito.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. en:
Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

La escuela también puede divulgar información del directorio a menos que usted nos haya informado lo contrario por escrito. El propósito principal de divulgar la información del directorio es permitir que la escuela incluya información de los registros de su hijo en ciertas publicaciones y exhibiciones escolares. Ejemplos incluyen:

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

La información del directorio solo se divulga para fines escolares planificados. Nunca se divulga a pedido de un individuo externo. Si no desea que la escuela divulgue alguno o todos los tipos de información del directorio que se enumeran a continuación, debe notificar a la escuela por escrito dentro de los 90 días del primer día de clases (o dentro de los 90 días de la inscripción si se inscribe a mitad de año). La escuela ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante y nivel de grado
- foto del estudiante
- Participación en actividades y deportes.
- Honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia

Los tutores también pueden revisar los registros de un niño si así lo solicitan.

Encuestas para estudiantes

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

Solicitud de información del estudiante por parte de las fuerzas del orden público

Los siguientes procedimientos se aplicarán si los agentes del orden público buscan la divulgación de la información de identificación personal (PII) del estudiante u otro registro del estudiante:

- Si un agente de la ley presenta una citación, autorización judicial u orden judicial válida, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o placa del agente, así como la citación, autorización judicial u orden judicial.
 - Si se presenta con una orden válida, el acceso a los registros se proporcionará de inmediato. La escuela llamará al tutor del estudiante para notificarle de la divulgación.
 - Si se presenta una citación u orden judicial válida, la escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de divulgar la información. El tutor puede solicitar una acción de protección antes de la divulgación de la información.
- Si un agente de la ley no presenta una citación, autorización judicial u orden judicial válida, la escuela no debe divulgar la PII del estudiante u otros registros estudiantiles.
- Los administradores escolares pueden divulgar PII y registros de estudiantes sin consentimiento en relación con una emergencia de salud o seguridad que presente un peligro inminente para los estudiantes u otros miembros de la comunidad, o que requiera una necesidad inmediata de información para evitar o disipar amenazas graves a la seguridad o salud del estudiante o de otros. Se documentarán las razones de esta divulgación.
- Los administradores escolares pueden divulgar la PII de los estudiantes y otros registros según sea necesario para cumplir con el Artículo 609 del Código de Niños de Louisiana (con respecto a los requisitos de informes obligatorios).

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

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

- Si un agente del orden público no presenta una citación, autorización u orden judicial válida, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista, ni divulgar la PII del estudiante u otros registros del estudiante, a menos que la escuela haya solicitado la entrevista.
- Si un agente de la ley presenta una citación, autorización judicial u orden judicial válida, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o placa del agente, así como la citación, autorización judicial u orden judicial.
- La escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de permitir que comience la entrevista, a menos que existan circunstancias atenuantes, tales como:
 - Una demora en la entrevista puede representar un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otros.
 - Se sospecha que el tutor del estudiante ha cometido un delito grave u otro delito que representa un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas o representa un riesgo de fuga.
 - Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deben actuar con prontitud para evitar la destrucción de pruebas de un delito que represente un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.
 - Si el tutor desea estar presente, la entrevista debe retrasarse hasta que llegue el tutor.
 - Los investigadores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) pueden tomar la determinación de entrevistar a un estudiante independientemente de sus tutores. La escuela respetará tales decisiones.
 - Si el estudiante se niega a hablar con el agente del orden público, es posible que la entrevista no se lleve a cabo en los terrenos de la escuela.

Solicitud para arrestar a un estudiante

La escuela cooperará con las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley que presenten una orden válida, un archivo adjunto o una citación para un estudiante. La escuela hará una fotocopia de la orden judicial, archivo adjunto o citación e intentará notificar al tutor del estudiante.

CONTACTO PREGUNTAS FRECUENTES

Oficina principal de Tubman Montessori: 504-227-3802

Tubman Montessori Directora Raquel Kraushar 504-250-8168

CULTURA ACADÉMICA Y ESCOLAR

CURRÍCULUM ESCOLAR

El plan de estudios se rige por los estándares estatales sobre lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer. Tubman usa evaluaciones intermedias para medir qué tan bien los estudiantes están dominando los estándares.

Usamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para dar forma a la instrucción de toda la clase, el trabajo en grupos pequeños y la tutoría individual. Usando datos de estudiantes individuales, la instrucción puede orientarse para satisfacer mejor las necesidades individuales de los estudiantes. Los maestros no trabajan simplemente para leer un libro de texto; más bien, evalúan las habilidades y los déficits de los estudiantes para orientar la instrucción de manera adecuada.

Los maestros les darán a los estudiantes y tutores comentarios continuos sobre el desempeño de los estudiantes. Los maestros a menudo envían trabajo a casa para que los tutores firmen, y los maestros se comunicarán con los tutores si ven un desliz significativo en el desempeño académico o una habilidad especial que necesita práctica adicional en la escuela y el hogar. Los tutores recibirán comentarios informales sobre el desempeño de los estudiantes durante todo el año.

Plan de estudios de la escuela primaria

El programa de la escuela primaria está diseñado para nutrir y apoyar a los estudiantes, mientras les enseña los conocimientos y habilidades fundamentales necesarios para tener éxito en la escuela.

En los grados K-1-2, cada salón principal es un salón de clases de edades múltiples que tiene 10 estudiantes de cada nivel de grado en cada salón principal. A lo largo del día, los estudiantes reciben instrucción diferenciada en grupos pequeños o trabajan de forma independiente. Este modelo de instrucción proporciona:

- Todos los estudiantes reciben instrucción en grupos pequeños.
- Todos los estudiantes tienen una gran cantidad de tiempo de práctica independiente durante el día, lo que permite que sus habilidades crezcan más rápido.
- Vínculos estrechos y estables entre alumnos y profesores durante los años más formativos.

Política de tareas

La tarea diaria refuerza los conceptos enseñados en el salón de clases y brinda a los estudiantes la práctica necesaria en las habilidades básicas. Además, refuerza la responsabilidad y la independencia de nuestros estudiantes y les da hábitos de por vida que traen el éxito académico. Para preparar a nuestros estudiantes para las escuelas secundarias competitivas y el trabajo académico universitario, los estudiantes de 8vo grado deben dejar a Harriet Tubman con buenos hábitos de tarea. La tarea siempre debe ser significativa y estar relacionada con las lecciones diarias en el salón de clases.

Les pedimos a los tutores que compartan la responsabilidad de completar la tarea. Esto significa que queremos que revise la carpeta de su hijo, haga un espacio para que trabaje en silencio y **firmo la tarea completa** para indicar que su hijo ha terminado. Esto realmente ayudará a su hijo a estar motivado para hacer su tarea y desarrollar hábitos familiares importantes. Cuando un estudiante falla repetidamente en completar su tarea, la familia es responsable de encontrar soluciones para el problema y ayudar a su hijo a superar este desafío. Háganos saber si cree que la tarea es demasiado larga o demasiado difícil. Queremos asociarnos con los tutores para ayudar a sus hijos a completar con éxito la tarea cada noche.

La Biblioteca Estatal de Luisiana y la biblioteca pública local pueden ofrecer ayuda con la tarea en línea después de la escuela. Visite homeworkla.org para obtener más información.

Evaluación del Desempeño Estudiantil

En cada clase, la evaluación del desempeño del estudiante se basará en el progreso hacia el cumplimiento de los estándares enumerados en la boleta de calificaciones. El progreso se evalúa a través de:

- rendimiento diario en el aula
- calidad del trabajo producido
- pruebas y cuestionarios
- muestras de trabajo
- proyectos y/o portafolios

Boletas de calificaciones trimestrales

La boleta de calificaciones de Tubman Montessori es singularmente diferente a la de otras escuelas. La boleta de calificaciones basada en estándares está diseñada para comunicar el dominio de los objetivos en lugar de promediar las calificaciones de las tareas de un estudiante. Esto le permite ver de inmediato el progreso de su estudiante en los estándares importantes que necesitan para tener éxito.

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre escolar y los tutores y maestros se reunirán durante el día de la Conferencia de Boletas de Calificaciones para discutir el rendimiento académico. Los tutores pueden llamar en cualquier momento para verificar el estado de los logros de sus estudiantes y pueden obtener un informe de progreso verbal en cualquier momento.

Los maestros se comunican con los tutores por teléfono para analizar el progreso de los estudiantes que tienen dificultades en su clase. Los tutores también pueden comunicarse con los maestros para reunirse en la escuela y analizar el progreso del estudiante. **Si un niño tiene dificultades en una materia, el maestro o el personal académico puede requerir una conferencia con el tutor.**

Trabajo de recuperación

Cuando un estudiante está ausente, asume la responsabilidad de comunicarse con otros estudiantes o sus maestros para las tareas. Los tutores de un estudiante que se ausenta de la escuela por tres días o más deben informar a la escuela sobre la naturaleza de la ausencia de su hijo y solicitar el trabajo de recuperación. Cualquier estudiante que esté ausente de las pruebas o informes previamente asignados deberá recuperarlos a conveniencia del maestro.

Profesores

Los tutores tienen derecho a saber si el maestro de su alumno ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias que se enseñan y si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional. También tienen derecho a conocer el grado de bachillerato en la especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro. También tienen derecho a conocer las calificaciones de los paraprofesionales que atienden a sus estudiantes. Los tutores pueden dirigir cualquiera de estas solicitudes al director.

Acceso a materiales didácticos y declaración de derechos

El tutor legal de un estudiante que asiste a una escuela en la red de las Escuelas de Crescent City puede revisar los materiales de instrucción utilizados o administrados a su hijo, excluyendo los materiales de prueba seguros. El tutor legal también puede revisar cualquier encuesta antes de administrarla o distribuirla a su hijo. Un tutor legal que desee revisar dichos materiales debe solicitarlo al director de la escuela. El director establecerá un tiempo durante el horario escolar regular para dicha revisión. Si un tutor solicita una copia en papel de material que se puede copiar práctica y legalmente en la escuela, la escuela proporcionará dicha copia a un costo de \$0.25 por página.

Lo anterior pretende ser un resumen de Louisiana RS 17:355.

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

- Puede examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario que se usa en el salón de clases de su hijo.
- Puede inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de dichos registros dentro de los 10 días escolares posteriores a la presentación de una solicitud por escrito para dichos registros. Dichos registros incluyen:
 - Registros académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones,
 - Registros médicos o de salud,
 - Registros de cualquier consejería de salud mental,
 - Registros de cualquier entrenamiento vocacional,
 - Registros de disciplina,
 - registros de asistencia,
 - Registros asociados con la evaluación de un niño para problemas de aprendizaje, excepcionalidades, planes para un Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual, y
 - Cualquier otro archivo, documento u otro material específico del estudiante mantenido por la escuela.
- Se le notificará cuando se ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto cuando se requiera tratamiento médico de emergencia. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará al tutor tan pronto como sea posible después de que se brinde el tratamiento.
- Serán notificados si se considera que se ha cometido una acción criminal contra su hijo o por su hijo.
- Se le notificará si el personal encargado de hacer cumplir la ley interroga a su hijo, excepto en los casos en que el tutor haya sido acusado de abusar o descuidar al niño.
- Se le notificará si su hijo es llevado o retirado del campus escolar sin el permiso de los padres.
- Recibirá un aviso por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes:
 - Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante,
 - Las creencias, moralidad, religión o afiliaciones políticas de la familia del estudiante, o
 - Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un familiar.
- Podrá acceder al calendario escolar anual a través del sitio web de la escuela a más tardar 30 días antes del comienzo del año escolar.
- Será notificado por escrito tan pronto como sea posible de cualquier revisión del calendario escolar anual.
- Podrá acceder a través del sitio web de la escuela a una lista de las cuotas escolares, su propósito y una descripción de cómo se pueden abordar las dificultades económicas.
- Podrá acceder a través de la página web del colegio a los requisitos del uniforme escolar.
- Se le informará si el desempeño académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño para ser promovido al siguiente grado y se le ofrecerá una reunión en persona con el maestro del salón de clases y el líder escolar del niño para discutir cualquier recurso o estrategia disponible para apoyar y fomentar la mejora académica del niño.

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

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

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

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTE

Tubman Montessori sigue la política de promoción descrita en su Plan de Progresión Estudiantil. La promoción de un grado al siguiente se basa en los múltiples criterios que se enumeran a continuación:

1. Desempeño en los cursos de estudio requeridos.
2. Desempeño en la evaluación de alfabetización.
3. Los estudiantes no deben faltar más de dieciséis (16) días.

Ocasionalmente, los maestros también descubren que un estudiante no está listo para el próximo grado. Esto puede deberse a la falta de madurez socioemocional, problemas académicos o una combinación de estos factores. Repetir un grado puede darle a un estudiante la ventaja que necesita para lograr el éxito en grados futuros. Un maestro o maestros hacen la recomendación de que un niño permanezca en su grado actual por otro año después de consultar con los administradores de la escuela y hablar sobre el estudiante con el Equipo de Asistencia Estudiantil. Hacemos todo lo posible para informar a los tutores lo antes posible en la primavera si creemos que un niño tendrá que repetir el grado.

Promoción desde jardín de infancia

Para la promoción del jardín de infantes, el estudiante deberá alcanzar el dominio de al menos el 70 % de las Expectativas de nivel de grado requeridas, como lo demuestran las muestras de trabajo, los registros anecdóticos, las fotografías/portafolios y las observaciones. Los estudiantes no deben estar más de medio año atrasados en lectura.

Promoción de Primero y Segundo Grado

Para la promoción de primer y segundo grado, el estudiante deberá obtener al menos un 70 % de promedio en cada una de las materias de promoción de lectura, lengua y literatura en inglés (comunicación oral y escrita, escritura a mano y ortografía) y matemáticas según el nivel de grado requerido. Expectativas. Los estudiantes no deben tener más de 1 año de retraso en lectura.

ENFOQUE AL COMPORTAMIENTO

La base del enfoque de nuestra escuela para la disciplina de los estudiantes radica en **cultivar un conjunto de valores compartidos por todos, construir un fuerte sentido de comunidad en la escuela y proporcionar incentivos para fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes** .

Creemos que la disciplina saludable y efectiva proviene de relaciones positivas y de apoyo entre el personal, los estudiantes y los tutores. En esta sección se describe en detalle el enfoque de la escuela para crear un ambiente propicio para la enseñanza y el aprendizaje, al mismo tiempo que se abordan las inquietudes de comportamiento de los estudiantes.

Seguir las reglas de la escuela es importante. Pero aún más importante es que los estudiantes aprendan un conjunto de valores y comportamientos que los ayudarán a desempeñarse bien en cualquier entorno. Los valores que esperamos que los estudiantes demuestren son **la unidad, la responsabilidad, el coraje y la excelencia**.

Un clima escolar ordenado caracterizado por relaciones respetuosas es la base necesaria para una escuela exitosa. Es esencial que todos los estudiantes respeten las expectativas de comportamiento en la escuela para desarrollar los hábitos de comportamiento necesarios para el éxito en la vida y para proporcionar un clima escolar donde la enseñanza y el aprendizaje puedan florecer.

Altas expectativas de comportamiento

Si tenemos altas expectativas de comportamiento, nuestros estudiantes responderán apropiadamente. Cuando enseñamos explícitamente a los estudiantes lo que esperamos y desarrollamos sistemas para recompensar su cooperación, los equipamos con la información y la motivación necesarias para tener éxito.

El acrónimo a continuación se usa para reforzar los comportamientos deseados en el salón de clases de los estudiantes. Esto les enseña a los estudiantes cómo prestar atención y transmitir una actitud positiva a través del lenguaje corporal apropiado en un salón de clases, en asambleas y cuando hablan con adultos.

CHISPA - CHISPEAR

Siéntate _

Pon atención

A Hacer y responder preguntas (¡en una oración completa!)

R Responder

K Mantener el seguimiento

Además, las aulas observan las siguientes expectativas de comportamiento:

- Los estudiantes deben estar **concentrados**
- **Los estudiantes siguen las instrucciones del maestro y cooperan** con el maestro. No se permite discutir. Si no están de acuerdo, deben esperar hasta el momento y el lugar apropiados para discutir un tema en un tono de voz apropiado.
- Los estudiantes deben **participar** .
- Los estudiantes **vienen preparados** a clase con sus materiales necesarios.
- Los estudiantes **apoyan el entorno de aprendizaje** para todos. Esto involucra:
 - o Permanecer en su asiento.
 - o Escuchar atentamente.
 - o Abstenerse de molestar a otros estudiantes

Para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y nuestro campus, se instalan cámaras de seguridad en todo el edificio. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener expectativas de privacidad en las aulas, oficinas, pasillos y otros espacios comunes dentro y alrededor de la escuela. Del mismo modo, las clases remotas realizadas a través de un software de videoconferencia pueden grabarse.

Expectativas de comportamiento fuera del aula

Fuera del salón de clases, esperamos que el comportamiento de los estudiantes apoye un ambiente tranquilo y ordenado. Fuera de la escuela, se espera que los estudiantes sean ciudadanos responsables de la comunidad local y buenos representantes de la escuela autónoma Harriet Tubman. Además de las expectativas del salón de clases, todos los adultos en el campus alientan y refuerzan las siguientes expectativas de comportamiento.

Recompensas

Tubman Montessori tiene un sistema de recompensas para los estudiantes que cumplen con las expectativas académicas, de comportamiento y de tarea, demuestran valores escolares y realizan un trabajo o servicio sobresaliente. Nuestro sistema de recompensas incluye los siguientes elementos:

- Premios regulares y formales por logros y demostración de valores escolares (ceremonias de premios por calificaciones, asistencia, progreso).
- Friday Dress Down Special para estudiantes individuales que cumplen con las expectativas de comportamiento y trabajo.
- Reconocimiento positivo individual (en el aula, menciones en asambleas, etc).
- Superestrellas: los estudiantes de K-1-2 que han mostrado un comportamiento excelente durante la semana (según las calificaciones) obtienen superestrellas el viernes.

Consecuencias

Tubman Montessori usa consecuencias consistentes, inevitables y crecientes por no cumplir con las expectativas de comportamiento. En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación de los estudiantes. Los

tutores son una parte esencial del proceso: la efectividad de las consecuencias aumenta cuando el estudiante es consciente de que tanto la escuela como el hogar están trabajando juntos y respaldando los sistemas establecidos.

Las siguientes acciones se pueden tomar en cualquier momento.

- Conferencia de guardianes
- contrato de comportamiento
- Observación obligatoria de la clase de tutor
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Audiencias disciplinarias

Además, el siguiente comportamiento es motivo automático para ser enviado a la sala consciente:

- Falta de respeto flagrante a un maestro
- Amenazar a otro estudiante
- salir del aula
- Mentirle a un maestro sobre dónde se supone que debe estar o ha estado un estudiante

Reuniones de guardianes

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

Suspensión Escolar y Expulsión

Aunque la suspensión y la expulsión se ven como consecuencias de último recurso al tratar con un comportamiento inapropiado y perturbador, ambas se utilizarán como consecuencia de un mal comportamiento constante y grave.

Las siguientes infracciones pueden resultar en una suspensión:

- Golpear/pelear
- Amenazar a un adulto o estudiante
- Acoso
- Falta de respeto crónica al maestro.
- Interrupción crónica del aprendizaje.
- Salir de la escuela sin permiso

Se llamará a los tutores en caso de comportamiento extremo. Le pediremos al tutor que venga a la escuela y recoja al niño si está en crisis, desafiante o incontrolable. No tenemos los recursos, ni queremos contener a los estudiantes o intervenir cuando están en una crisis extrema. En estos casos, si el tutor no llega a recoger a su hijo dentro de las 3 horas posteriores a la primera llamada telefónica, se llamará a los Servicios de Protección Infantil.

Las decisiones de suspensión serán tomadas por el director de la escuela, sin embargo, no se tomará ninguna decisión antes de que el estudiante tenga la oportunidad de ser escuchado. Los tutores pueden apelar estas decisiones ante el Director Ejecutivo o el Presidente de la Junta de Crescent City Schools.

Los estudiantes que hayan sido suspendidos deberán tener una reunión con el tutor antes de regresar a la escuela. Si el tutor no llega a su reunión de tutores y envía a su hijo a la escuela de todos modos, su hijo se reportará a la sala consciente y no asistirá a clase ese día. Llamaremos al tutor para que recoja al niño por el día y tengamos la reunión de tutor requerida. Los estudiantes que no asisten a la escuela por más días que los de su suspensión se consideran ausentes sin permiso, y después de más de dos días de ausencia sin permiso, la escuela debe llamar a los Servicios de Protección Infantil.

Expulsión

Se recomendarán expulsiones por violaciones graves de comportamiento. Por ejemplo, portar o poseer un arma (cuchillo, arma de fuego o instrumento peligroso), posesión, distribución, venta, entrega o préstamo de cualquier sustancia peligrosa controlada, suspensiones múltiples o condena por delito grave puede resultar en la expulsión.

Tubman Montessori ha adoptado la política modelo de expulsión de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Una copia de la política puede estar disponible a pedido.

Expectativas de comportamiento fuera del aula y la escuela

Fuera del salón de clases, esperamos que los estudiantes interactúen respetuosamente con todos los miembros del personal y sigan todas las instrucciones. Las altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes no terminan con la salida. Debido a que parte de nuestra misión es desarrollar el carácter de los estudiantes, debemos eliminar la desconexión entre el comportamiento dentro y fuera de la escuela. Si vemos o escuchamos cosas que suceden fuera de la escuela que son ejemplos de mala toma de decisiones o carácter, lo usaremos como una oportunidad para aconsejar a nuestros alumnos y darles la oportunidad de examinar sus opciones.

Con este fin, informe al director sobre los problemas que presencie o escuche. Si bien generalmente no emitimos consecuencias basadas en la escuela en estas situaciones, queremos abordar las inquietudes de los estudiantes y ayudarlos a tomar mejores decisiones.

Expectativas de excursiones

Se espera que todos los estudiantes mantengan las más altas expectativas de comportamiento durante las excursiones, ya que representan a Harriet Tubman en la comunidad. A los estudiantes que tengan una infracción de conducta grave en la semana anterior a una excursión se les puede solicitar que permanezcan en la escuela durante la excursión. A los estudiantes que cometan una infracción de conducta grave durante una excursión se les pueden suspender los privilegios de la excursión en el futuro.

Sistema de comportamiento escolar K-1-2

En la escuela primaria, las aulas utilizan un sistema de marcas para seguir el comportamiento diario. Todos los alumnos empiezan el día con cero puntos. Los estudiantes recibirán una calificación si no siguen las instrucciones del maestro o muestran un comportamiento peligroso. Las recompensas y las consecuencias están vinculadas al sistema de calificaciones.

Si un estudiante no corrige su comportamiento después de haber recibido una calificación, se le puede pedir que vaya a la Mesa de la Paz en el salón de clases. Si esto no corrige el comportamiento, pueden ser retirados de la habitación e ir a la Sala Consciente para reflexionar sobre su comportamiento. Esto resultará en una llamada telefónica a casa y otras posibles consecuencias, dependiendo del comportamiento.

Acoso

Todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante. Un estudiante no deberá acosar o intimidar a ningún estudiante a través de palabras o acciones. La intimidación tiene un efecto perjudicial sobre los perpetradores, las víctimas y los espectadores. Tal comportamiento incluye, pero no se limita a, contacto físico directo, agresiones verbales, el uso de métodos electrónicos y aislamiento social y/o manipulación. Cualquier estudiante que participe en la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en este manual y/o según lo establecido en la ley estatal que enumera posibles consecuencias penales y la pérdida de la licencia de conducir. Se proporcionará a las víctimas los recursos adecuados.

La intimidación se define por la ley estatal como:

- Un patrón de uno o más de los siguientes:

- Gestos, incluidos, entre otros, gestos obscenos.
- Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, que incluyen, entre otros, insultos, amenazas de daño, burlas, burlas 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 o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, computadora u otro dispositivo electrónico.
- Actos físicos, incluidos, entre otros, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.
- Evitar actividades de manera repetida y deliberada.
- Cuando el patrón de comportamiento, como se describe arriba, es exhibido hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por un estudiante mientras se encuentra en la propiedad escolar, en una escuela patrocinada o organizada por la escuela. función o actividad sancionada, en cualquier parada de autobús escolar designada, en cualquier autobús escolar o cualquier otra escuela o vehículo privado utilizado para transportar estudiantes hacia y desde la escuela o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.
- Y donde el patrón de comportamiento, como se describe arriba, tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, poniendo al estudiante en temor razonable de daño físico, dañando la propiedad de un estudiante, poniendo al estudiante en temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o será lo suficientemente severo, persistente y generalizado como para crear un entorno educativo intimidante o amenazante, tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en la escuela o tener el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

La escuela prohíbe intencionalmente hacer informes falsos de intimidación. Tal comportamiento resultará en medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la ley estatal y este manual.

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

Cualquier inquietud sobre intimidación puede transmitirse a Katherine Culpepper, especialista en comportamiento.

Novatada

Se prohíben las novatadas de estudiantes, la solicitud de participar en novatadas y ayudar e incitar a otra persona que participa en novatadas. Las novatadas se definen como cualquier comportamiento consciente, ya sea por comisión u omisión, de cualquier estudiante para alentar, dirigir, ordenar o participar en cualquier actividad que someta a otro estudiante a un posible daño físico, mental o psicológico con el propósito de iniciarlo o admitirlo. , afiliación, membresía continua o aceptación por parte de miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela primaria o secundaria pública, ya sea que dicho comportamiento esté planeado u ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluido cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar. El consentimiento de la víctima de las novatadas no es una defensa.

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

Los estudiantes que creen que han presenciado o han sido víctimas de novatadas o cualquier otra parte de esta política de novatadas deben informar el incidente a un miembro del personal. Los informes de novatadas u otras violaciones de esta sección serán investigados por el director o su designado. Las infracciones de esta política que se comprueben con una investigación serán sancionadas y pueden apelarse de acuerdo con las políticas descritas en este manual. Cualquier infracción que se determine que también ha infringido la ley puede remitirse a la policía.

Estudiantes con discapacidades

Si bien todos los estudiantes pueden recibir consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento, las consecuencias utilizadas para estudiantes con discapacidades no constituirán un "cambio de ubicación", excepto en el caso de circunstancias de emergencia como se describe a continuación, cuando la ofensa está directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implementa el IEP o el plan de la Sección 504. Las consecuencias constituyen un "cambio de colocación" cuando un estudiante:

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

Cualquier estudiante con una discapacidad que sea removido de su ubicación actual por más de 10 días recibirá los servicios del IEP a partir del día 11^{de} la remoción.

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

- Si este equipo de revisión concluye que la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es sí, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante volverá a la ubicación de la que fue removido a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de ubicación y la escuela realice, si es necesario, una FBA del estudiante o revise y modifique el BIP del estudiante. Si no se implementó el IEP, el equipo documentará por qué no se implementó y si esto afectó el comportamiento del estudiante.
- Si este equipo de revisión determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede estar sujeto a las mismas consecuencias que los estudiantes de educación general. El equipo identificará y documentará los servicios educativos que recibirá el estudiante para permitirle continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (IAES), y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP.
- En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por parte de un estudiante o la imposición de lesiones corporales graves, la escuela puede expulsar a un estudiante por 45 días escolares. Durante este período de 45 días, la escuela convocará una reunión (como se describe anteriormente) para determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante recibirá, según corresponda, servicios y modificaciones de FBA y BIP que están diseñados para abordar el comportamiento relacionado con la eliminación para que no se repita.
- Los tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la ubicación alternativa o el entorno o los servicios disciplinarios correctivos pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que es muy probable que mantener al estudiante en la escuela cause lesiones al estudiante o a otras personas, la escuela solicitará una audiencia de emergencia para pedirle a un oficial de audiencia que transfiera al estudiante a un IAES por hasta a 45 días escolares. Durante la apelación de una decisión disciplinaria, si la acción disciplinaria fue el resultado de:

- Armas, drogas o lesiones corporales graves: el estudiante permanecerá en el IAES pendiente de la decisión del funcionario de audiencias o hasta el vencimiento de la colocación de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario;
- Comportamiento que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante: el estudiante permanecerá en el IAES pendiente de la decisión del oficial de audiencia o hasta el vencimiento de la ubicación alternativa, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario.
- En algunos casos, se puede considerar que un estudiante sin discapacidad tiene una. Esto ocurre cuando cualquiera de los siguientes factores está presente:
 - El tutor ha solicitado una evaluación;
 - El tutor expresó su preocupación por escrito al maestro del estudiante o a la administración de la escuela sobre la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados; o
 - El maestro del estudiante u otro personal de la escuela le dijeron al personal de servicios de educación especial o al personal de supervisión de la escuela sobre inquietudes específicas sobre el patrón de comportamiento del estudiante.

Nada en esta sección prohibirá al personal escolar denunciar un delito cometido por un estudiante con una discapacidad a las autoridades correspondientes o impedirá que las autoridades policiales y judiciales del Estado ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los delitos cometidos por un estudiante con una discapacidad. El personal escolar que denuncie un delito cometido por un estudiante con una discapacidad se asegurará de que se transmitan copias de los registros de educación especial y disciplinarios del alumno para su consideración por parte de las autoridades correspondientes a las que se informa el delito. Los registros solo se transmitirán en la medida permitida por FERPA y otras leyes pertinentes.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Asistencia diaria

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

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

- Las ausencias justificadas son aquellas que ocurren debido a circunstancias fuera del control del estudiante, que requieren que falte a la escuela. Algunos ejemplos comunes de ausencias justificadas incluyen:
 - Enfermedad
 - Lesión
 - Citas médicas (incluida la terapia) que no se pueden programar fuera del horario escolar regular
 - Cuarentena requerida por un funcionario de salud
 - observancias religiosas
 - Muerte en la familia del estudiante (hasta 1 semana)
 - apariciones en la corte

- Visitas con un padre o tutor que sea miembro de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de los EE. UU. (hasta 5 días por año)
- Viajes previos aprobados por la escuela para fines educativos
- Catástrofe o desastre natural
- Estudiantes embarazadas y con hijos

Para que una ausencia sea "justificada", se requiere la documentación adecuada, como una nota del médico. Se pueden excusar hasta 3 días consecutivos por cualquier motivo mencionado anteriormente con una nota del tutor del estudiante. Se puede excusar un máximo de 10 días por trimestre con una nota del tutor. El director de la escuela también puede optar por justificar las ausencias debido a circunstancias atenuantes.

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

- Las ausencias injustificadas son aquellas que no son por una razón válida y excusable. Ejemplos de ausencias injustificadas incluyen:
 - Perder el autobús escolar
 - Vacaciones durante el año escolar.
 - Cumpleaños u otras celebraciones
 - Compras
 - Cuidar a otro niño o adulto
 - trabajando en un trabajo
 - Saltarse o faltar a clases
 - Problemas de uniformes

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

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

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

*La escuela se reserva el derecho de acelerar u omitir cualquier paso en este proceso según las circunstancias individuales.

Tardanza

La tardanza se define como llegar después del comienzo de la escuela o salir antes de la hora de salida programada regularmente. Las instancias de tardanza serán justificadas por las mismas razones que las ausencias, enumeradas anteriormente. Se requerirá que los tutores de los estudiantes que habitualmente llegan tarde se reúnan con la escuela y/o reciban otras intervenciones.

La escuela comienza a las 8:00 am. Si un estudiante llega después de las 8:30 am, un adulto debe registrarlo en la oficina principal. Los estudiantes deben asistir a la escuela a tiempo para ser efectivos académicamente.

ausentismo

Un estudiante se considera ausente cuando tiene 5 ausencias injustificadas o 5 tardanzas injustificadas en 1 semestre (agosto-diciembre; enero-mayo).

suspensiones

Las ausencias debido a la suspensión se cuentan como justificadas, pero se requiere que los estudiantes recuperen cualquier trabajo académico perdido. Cuando se permite, el estudiante y/o tutor son responsables de solicitar el trabajo al maestro. El estudiante debe regresar a la escuela con el trabajo de recuperación completado.

CUOTAS DE ESTUDIANTE

Creemos en ofrecer una educación excelente a todos los estudiantes. Además, creemos que la imposibilidad de pagar las cuotas de los estudiantes no debe impedir que los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad, y que los estudiantes económicamente desfavorecidos y los estudiantes cuyas familias están experimentando dificultades económicas deben tener las mismas oportunidades que se les brinda a los demás estudiantes.

La siguiente es una lista de tarifas para estudiantes. Todas las tarifas se pueden pagar en la oficina principal de la escuela en efectivo o con una tarjeta de débito, giro postal, cheque certificado o tarjeta de débito. La escuela también puede ofrecer un portal en línea para el pago de las tasas. Las tarifas recaudadas se utilizan para sufragar los costos del suministro o la experiencia a la que se hace referencia.

Tarifa	Cantidad	Cuando llega
Tarifas de uniforme	Costo real de cada artículo del uniforme. Al máximo: Camiseta: \$10 Polo: \$20 Sudadera: \$30 Cárdigan: \$30	Cuando se recogen artículos de uniforme

Tarifa de viaje de campo	Máximo de: Excursión de un día: sin cargo Viaje de una noche dentro del estado: \$50 Viaje de noche fuera del estado: \$200 Pernocte, viaje internacional: \$1,000	Dos semanas antes del viaje
Tarifas de actividad	Unidad de desfile: \$ 100 Otras actividades extracurriculares: \$50 máx.	Antes del primer evento
Tarifas de tecnología	Reemplazo de computadora: \$100 Reparación de computadoras: \$50 Cargador perdido: \$20 Lápiz perdido: \$20 Caja de computadora perdida: \$20	Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado

A ningún estudiante se le negará nunca un uniforme, tecnología o participación en una experiencia debido a la falta de capacidad para pagar una tarifa. Tampoco se negará a los estudiantes ninguna otra oportunidad académica por no poder pagar una cuota. Además, la falta de pago de cualquier tarifa requerida no resultará en la retención del registro educativo del estudiante. No se evaluará ningún cargo no autorizado por esta póliza.

Las familias que deseen solicitar una exención de la tarifa por dificultades económicas pueden hacerlo alertando a la oficina principal y hablando con el trabajador social de la escuela o su designado. Las solicitudes de exención se aprobarán o denegarán en función de la necesidad económica demostrada de la familia. Las solicitudes de exención que se denieguen se pueden apelar ante el director de la escuela.

Se alienta a los estudiantes a tener un juego adicional de ropa apropiada para la escuela en su mochila en todo momento.

PACTO ESTUDIANTE-TUTOR-ESCUELA

En Tubman Montessori todos coincidimos en comprometernos con la educación del niño. Pedimos a los tutores que se comprometan con acciones específicas que ayudarán al niño a tener éxito en Tubman Montessori, y le pedimos al niño que acepte comprometerse con acciones específicas que asegurarán su éxito. Nosotros, como escuela, también estamos de acuerdo con un conjunto de acciones que representan nuestra responsabilidad con cada familia. Este pacto es una declaración de responsabilidad por parte de todos. Compartimos esta responsabilidad y nos asociamos para asegurar el éxito del niño.

Acuerdo de estudiante-tutor-escuela 2023-2024

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

COMPROMISO DE LA ESCUELA:

Nos comprometemos plenamente con Tubman Montessori de las siguientes maneras:

- Brindaremos instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que promueva el rendimiento estudiantil.
- Enseñaremos y viviremos los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Brindaremos intervenciones para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades académicas y conductuales.
- Nos comunicaremos abiertamente con los tutores y seremos accesibles a sus llamadas telefónicas.
- Llevaremos a cabo conferencias de boletas de calificaciones y jornadas de puertas abiertas para mantener nuestra asociación tutor-escuela.
- Brindaremos a los tutores oportunidades para ser voluntarios y participar en la experiencia escolar de sus hijos.
- Proporcionaremos a los tutores informes sobre el progreso de sus hijos.

X _____ FECHA DE HOY: _____

COMPROMISO DE LOS TUTORES:

Nos comprometemos plenamente con Tubman Montessori de las siguientes maneras:

- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a Tubman Montessori todos los días de 7:45 a 8:00 a. m. (lunes a viernes).
- Haremos los arreglos para que nuestro hijo pueda permanecer en la escuela hasta el final del día escolar y leeremos todas las comunicaciones que la escuela nos envíe a casa.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo todas las noches.
- Asistiremos a conferencias de tutores y jornadas de puertas abiertas para mantener nuestra asociación entre tutores y escuela.
- Siempre estaremos a disposición de nuestros hijos, la escuela y cualquier inquietud que puedan tener. Esto también significa que si nuestro hijo va a faltar a la escuela, se lo notificaremos al maestro lo antes posible.
- Apoyaremos los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo siga la política de uniformes de Tubman Montessori.
- Nos aseguraremos de que cualquier juguete o tecnología permanezca en casa. Tubman Montessori no puede hacerse responsable de estos artículos.
- Entendemos que nuestro hijo debe seguir las reglas de Tubman Montessori para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos en el salón de clases.

El incumplimiento de estos compromisos puede causar que mi hijo pierda varios privilegios de Tubman Montessori.

X _____ FECHA DE HOY: _____

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

Me comprometo totalmente con Tubman Montessori de las siguientes maneras:

- Completaré toda mi tarea todas las noches,
- Viviré los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Siempre escucharé a mis maestros para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el salón de clases.
- Seguiré la política de uniformes de Tubman Montessori.
- Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de los maestros.

X _____ FECHA DE HOY: _____

INFORMACIÓN DEL UNIFORME 2023-2024

Uniforme oficial de Harriet Tubman:

- Una camisa de uniforme de Harriet Tubman
 - PreK4: camiseta Tubman Montessori
 - K-1-2: camiseta negra Tubman Montessori o polo negra Tubman Montessori
- Pantalones de color caqui planos o con pliegues en la parte delantera del uniforme (pantalones, pantalones cortos apropiados, falda pantalón),
 - **no se permiten jeggings o pantalones/pantalones cortos recortados**
- La única sudadera/chaqueta que se use sobre el uniforme debe ser la sudadera de la escuela. Se permite cualquier sudadera/chaqueta con cremallera.
 - Las sudaderas/chaquetas tipo suéter se pueden usar al aire libre durante el clima severo (lluvia/frío), pero se deben quitar al ingresar al edificio.
- Los estudiantes deben usar zapatillas debido a la naturaleza del patio de juegos.
- Los estudiantes pueden usar calcetines, camisetas interiores y zapatillas deportivas de cualquier color.

El siguiente vestido es inaceptable :

- * Las camisas cuelgan de los pantalones o los pantalones cuelgan demasiado bajo
- * Joyas o accesorios que distraigan
- * Cualquier zapato abierto
- * Sombra de ojos, rímel, rubor, lápiz labial
- * Deje juguetes, juegos y bocadillos en casa.
- * Uñas postizas más allá del largo natural que dificulta el trabajo

Si su hijo requiere una adaptación religiosa a la política de uniformes, comuníquese con la escuela para discutirlo. Si su hijo no tiene hogar o por cualquier otra razón necesita asistencia financiera para adquirir un uniforme, comuníquese con la escuela para discutirlo.

Formulario de acuse de recibo del Manual de la familia Tubman Montessori

Al firmar a continuación, declaro que he leído y revisado completamente el Manual de la familia Tubman Montessori para 2023-2024 y que conozco y entiendo todas las políticas escolares. Sé que si tengo preguntas sobre cualquiera de las políticas en este documento, debo dirigirlas a la Oficina Principal.

Por favor firme y devuelva este formulario a la escuela.

Firma del tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Grado del estudiante: _____

Salón de clases del estudiante: _____