



Tubman Montessori

**MANUAL FAMILIAR
2025-2026**

Estimadas familias y estudiantes:

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

Nuestra misión es brindar a los estudiantes las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos mentales necesarios para alcanzar el éxito y el progreso en 3.er a 8.º grado, la preparatoria, la universidad y más allá. Para lograrlo, mantenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y nuestro personal. Nos enfocamos en asegurar que cada niño domine las habilidades que necesita, y en Tubman Montessori nos esforzamos por asegurar que cada niño alcance el máximo rendimiento.

Además, tenemos las más altas expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes para que tanto estudiantes como profesores puedan centrarse en su objetivo más importante: el rendimiento estudiantil.

Hemos creado una escuela positiva, cálida e inspiradora para los estudiantes, a la vez que tranquila y ordenada, para que el aprendizaje y la enseñanza prosperen. Nuestra cultura escolar se define por nuestros valores fundamentales de Unidad, Responsabilidad, Coraje y Excelencia. Desarrollar este conjunto de valores ayudará a los estudiantes a tener éxito 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 puedan consultarlas cuando sea necesario.

Esperamos un año lleno de energía y optimismo. Si tiene alguna pregunta sobre el próximo año, no dude en contactarnos.

Atentamente,

Raquel Kraushar
Director de la escuela

TABLA DE CONTENIDO

Misión y Filosofía

- Misión
- Valores
- Hábitos de la mente
- Filosofía
- Escuelas de Crescent City
- Proceso de Admisión de Estudiantes

Información general

- Rutina escolar diaria
- Procedimientos escolares
- Servicios de Salud
- Transporte
- Apoyo al estudiante
- Participación familiar y compromiso familiar
- Tecnología
- Expedientes estudiantiles
- Preguntas frecuentes sobre contacto

Cultura académica y escolar

- Currículo escolar
- Promoción Estudiantil
- Enfoque del comportamiento
- Políticas de asistencia estudiantil
- Cuotas de estudiantes
- Pacto entre estudiantes, tutores y escuelas
- Política de uniformes

MISIÓN Y VALORES

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

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

MISIÓN

La misión en Tubman Montessori es que todos los estudiantes desarrollen las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos intelectuales necesarios para tener éxito en el 3.º al 8.º grado, en la escuela secundaria, la universidad y más allá.

VALORES

UNIDAD

- Somos un equipo y todos aprenderemos. • Mostraremos respeto a todos nuestros compañeros y profesores. • Seguiremos instrucciones la primera vez y mostraremos cooperación.

RESPONSABILIDAD

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

EXCELENCIA

- Hacemos nuestro mejor trabajo y nunca nos rendimos. • Seremos excelentes todos los días, dondequiera que estemos.

CORAJE

- Somos lo suficientemente valientes para hacer lo correcto. • Hacemos nuestro mejor esfuerzo, mostramos nuestro corazón y confiamos en nuestra mente.

HÁBITOS DE LA MENTE

GRIT

- Establezco metas y las logro. • Terminó lo que empiezo. • Sigo trabajando duro incluso cuando siento que quiero rendirme.

METACOGNICIÓN

- Soy consciente de mis sentimientos y 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 sincero cuando hablo. • Utilizo oraciones completas y gramática correcta para demostrar que soy un pensador serio. • Demuestro mi confianza porque creo en mis palabras.

MENTES CURIOSAS + CURIOSAS

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

AUTOCONTROL

- Tengo control de mi cuerpo, mi mente y mis acciones. • Puedo manejar las dificultades sin frustrarme. • Sé ser educado y profesional. • Puedo recordar y seguir instrucciones.

COMPRENDER A LOS DEMÁS

- Escucho activamente cuando otros hablan. • Aprecio la singularidad de cada uno. • Muestro compasión hacia los demás.

OPTIMISMO

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

FILOSOFÍA

Centrándose en el desarrollo de hábitos mentales, sentando bases sólidas en habilidades básicas de lectura y matemáticas, e inspirando el pensamiento crítico y el análisis, Tubman Montessori busca preparar a los estudiantes para la secundaria, la universidad y una carrera profesional significativa. Desde su primer día de escuela, los estudiantes se familiarizan con el concepto de desarrollar sus "hábitos mentales", que les permitirán desarrollar habilidades de aprendizaje para toda la vida.

Los estudiantes desarrollarán hábitos mentales que los prepararán para situaciones desconocidas y construirán una base sólida en habilidades básicas para que, al abordar la tarea de profundizar, cuenten con las bases necesarias para el éxito. Desarrollarán sus propias ideas y opiniones en el contexto de sus cursos. Con la guía de sus profesores, buscarán el conocimiento por sí mismos, desarrollarán las habilidades necesarias para tener éxito en la universidad y se esforzarán por construir un mundo diferente.

Escuelas de Crescent City: Las

Escuelas de Crescent City son la organización sin fines de lucro que gestiona las escuelas chárter y supervisa el funcionamiento de la Escuela Chárter Harriet Tubman. Las Escuelas de Crescent City se rigen por su propia junta directiva, que se reúne durante todo el año. La sede de las reuniones rota entre los campus de las Escuelas de Crescent City. Si le interesa asistir a una reunión de la junta, el calendario de reuniones se publica en nuestra oficina principal y en línea en www.crescentcityschools.org. La información sobre cómo unirse a la junta de las Escuelas de Crescent City 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 se rige por las políticas de inscripción desarrolladas por la Junta Escolar de la parroquia. Esto significa que estamos abiertos a todos los residentes de la parroquia de Orleans: no tenemos requisitos de admisión ni realizamos pruebas previas. El proceso de admisión está diseñado para garantizar la igualdad de acceso para todos los estudiantes, y la escuela no discrimina en la admisión, ni en ninguno de sus programas o actividades, por motivos de capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, estatus militar, peinado, discapacidad o identificación como niño excepcional.

Toda la matrícula se gestiona ahora de forma centralizada a través de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. En Harriet Tubman se ofrece educación pública gratuita y apropiada, incluyendo los servicios de educación especial necesarios, según lo exige la Ley de Educación para Individuos 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 llevados a la escuela por un tutor o en el autobús escolar. Si deja a su estudiante en la escuela, utilice la puerta especial para vehículos, ya que los autobuses escolares estarán en el estacionamiento. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 7:50 a. m. El patio de recreo no está abierto antes de esta hora de la mañana para los estudiantes; todos los maestros se están preparando para el inicio de la jornada escolar y no pueden supervisar a los estudiantes a esa hora. Los estudiantes no pueden salir del campus una vez que hayan llegado.

Desayuno

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

Aula de clases

El profesor del aula toma asistencia, revisa las tareas y proporciona a los estudiantes información para el día.

Desayuno, almuerzo, refrigerios y bebidas. En Tubman

Montessori, los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y refrigerio. Dado que la escuela participa en el Programa de Elegibilidad Comunitaria, todos los estudiantes reciben comidas gratuitas, independientemente de su capacidad de pago o la de 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 del proveedor de alimentos de Harriet Tubman Charter School 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 alimentos deben ser no perecederos, ya que no se refrigerarán. Queremos asegurarnos de que los almuerzos para llevar tengan un nivel de salud similar al de las comidas escolares.

Por ello, ofrecemos la siguiente orientación:

– NO frutos secos (para proteger a las personas con alergias)

No se permiten bebidas gaseosas (p. ej., refrescos), jugos ni bebidas deportivas. Solo se permite agua.

– NO se permiten caramelos, golosinas ni barras de chocolate.

– NO almuerzos con dulces

– NO bolsas de patatas fritas

Si se trae alguno de los artículos mencionados a la escuela, se les pedirá a los estudiantes que lo guarden en su mochila. La escuela no se responsabiliza por la pérdida de dulces, refrescos, papas fritas o bebidas deportivas.

– Sí a los sándwiches, frutas y verduras

Solo agua para beber. Los estudiantes solo pueden traer botellas de agua. Si traen bebidas que no sean agua, se les retirarán. No se permiten aditivos en polvo para el agua.

Todos los estudiantes deben traer una botella de agua a la escuela todos los días para que puedan beber agua cuando sea necesario en el aula.

No permitimos que los alumnos traigan su propia merienda. Todos los alumnos consumen la merienda proporcionada durante su tiempo en Montessori durante la jornada escolar.

De acuerdo con la ley federal y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), edad, discapacidad y represalias por actividades previas en materia de derechos civiles. La información del programa puede ser...

Disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta deben enviarse al USDA por correo postal.

Departamento de Agricultura de los EE.
UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400
Independence Avenue, SW Washington,
DC 20250-9410; o Fax: (833) 256-1665 o

2. (202) 690-7442; o Correo electrónico:
3. program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

El juego al aire

libre es una parte importante de la experiencia escolar. Se realizarán actividades al aire libre programadas regularmente, excepto durante condiciones climáticas extremas u otras circunstancias apremiantes. En días fríos, asegúrese de que su hijo/a tenga ropa de abrigo adecuada para jugar al aire libre. Si necesita ayuda para conseguirla, por favor, avise a la recepción o al director/a.

Reunión

Escolar. Cada mes, los estudiantes participan en una reunión con sus compañeros y el director. Es un momento para celebrar nuestros éxitos y logros como escuela. Creemos que estas reuniones mensuales fortalecen la comunidad, fomentan el trabajo en equipo y permiten que los niños experimenten la convivencia en un grupo grande.

Tiempo en Comunidad:

Todos los miércoles, el aula de su hijo/a tendrá un tiempo en comunidad como último bloque del día antes de la salida. Esto fomenta el sentido de comunidad y el desarrollo socioemocional en el aula.

Salida: Los

alumnos salen a las 15:30 h en Tubman Montessori los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, la salida es a la 13:30 h en el Campus Montessori. Cada minuto de nuestra jornada escolar es importante, así que les pedimos que no recojan a sus hijos antes de tiempo por asuntos que no sean de emergencia.

Animamos a las familias a programar sus citas médicas los miércoles después de las 14:00 h. Si un estudiante es recogido temprano repetidamente, se realizará una reunión con los tutores para determinar el motivo. Por favor, no retire a su estudiante después de las 15:00 h. Al final del día, los estudiantes se encuentran en diferentes lugares y aulas. Esto puede ser disruptivo y puede tardar hasta 20 minutos en recoger a su hijo.

Los estudiantes de preescolar, kínder y 1.er grado no pueden bajar del autobús a menos que un adulto autorizado los esté esperando en la parada o estén acompañados por un hermano mayor. Si no hay nadie esperándolos en la parada ni acompañados por un hermano mayor, los estudiantes serán llevados de regreso a la escuela y un adulto autorizado deberá recogerlos en el edificio escolar.

Los estudiantes que sean dejados en la escuela después de las 5:30 p. m. pueden ser llevados a la estación de policía o a 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 familiar u otra persona designada por el tutor para registrar su salida. Siempre que sea posible, se debe notificar a la oficina con anticipación cuando se registrará la salida de un estudiante antes del final de clases.

Los estudiantes que se enfermen en la escuela deberán reportarse a la enfermera. Se contactará a los tutores por teléfono y se coordinará su recogida.

Visitantes

Todos los visitantes deben llamar a la oficina principal y hablar sobre el propósito de la visita con el personal. Los tutores siempre pueden programar citas con los maestros o administradores. Dado que los maestros dan clases la mayor parte de la jornada escolar, no pueden salir del aula para reunirse con usted. Si se comunica con ellos directamente con anticipación, puede programar una cita durante su período de planificación. Siempre puede llamar a la oficina para programar una cita con el director. Si asiste a la escuela sin cita previa, tenga en cuenta que tendrá que esperar para ser atendido o programar una cita para una fecha posterior.

Uso de teléfonos celulares y redes

sociales. No se permite el uso de celulares, relojes inteligentes ni tecnología similar en la escuela. Los tutores que permitan a sus hijos traer un teléfono deben asegurarse de mantenerlo fuera de la vista y alejado de ellos durante el horario escolar. Si vemos que un estudiante usa un celular, se lo retiraremos y un tutor deberá recogerlo en la oficina principal. Proporcionamos lugares seguros para que los estudiantes guarden sus celulares en las aulas. La escuela no se responsabiliza por teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si están en manos de un miembro del personal).

Si su estudiante utiliza las redes sociales le recomendamos:

1. Tener acceso a todas las cuentas (conocer sus contraseñas).
2. Revisa las publicaciones públicas y 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 quiero hacerte daño
4. Hable con su estudiante sobre el acoso cibernético y qué hacer si lo ve o lo experimenta.

Si nota algún comportamiento inapropiado en las redes sociales por parte de los estudiantes, tome una captura de pantalla (tome una fotografía) y envíela al director para recibir ayuda.

No tome fotos ni envíe archivos que incluyan desnudos 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 se comunica con los estudiantes, tutores y la comunidad a través de las redes sociales (Facebook, Instagram). Las fotos de los estudiantes pueden usarse en estos sitios web autorizados por la escuela, pero sin información identificable. Si no desea que se use su foto o la de su estudiante, envíe una notificación por escrito a la oficina principal dentro de los 90 días posteriores a la inscripción.

Accidentes

Todos los accidentes que ocurran en las instalaciones del colegio o en eventos escolares deberán ser reportados inmediatamente al maestro de turno.

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

Drogas, alcohol y armas. Se prohíbe

a los estudiantes traer drogas ilegales, alcohol, productos de tabaco, vaporizadores o cigarrillos electrónicos, y armas a la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús y a las actividades escolares. Los estudiantes solo pueden llevar consigo medicamentos con o sin receta, de acuerdo con la sección de Servicios de Salud de este manual.

De acuerdo con las leyes federales y estatales, las escuelas tienen la obligación de ser una "zona libre de armas de fuego". La definición de "escuela" se extiende al campus escolar, al autobús escolar y a las actividades organizadas por la escuela. La enmienda a la ley de Luisiana, que elimina el requisito de un permiso de porte oculto y reduce la edad, no altera la condición de la escuela como "zona libre de armas de fuego". Las armas de fuego siguen estando prohibidas en las instalaciones escolares, así como en áreas específicas del entorno escolar.

Búsquedas

Para proteger la seguridad de la comunidad escolar, la escuela puede necesitar realizar búsquedas de vez en cuando.

Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús escolares ni en los eventos patrocinados por la escuela. La escuela puede inspeccionar y registrar cualquier lugar o artículo, incluyendo, entre otros, mochilas, bolsos, casilleros, vehículos y dispositivos electrónicos. Los estudiantes deben proporcionar las contraseñas u otros medios de acceso necesarios para inspeccionar los dispositivos electrónicos. La escuela puede retener la propiedad o información que se descubra durante un registro y que se considere potencialmente dañina, peligrosa, ilegal o inapropiada. La escuela también puede entregar los resultados de un registro a las autoridades, si corresponde.

Juguetes, aparatos electrónicos, llaveros y equipo deportivo. No se

permite que los estudiantes traigan a la escuela láseres, juguetes, pelotas de baloncesto, pistolas de agua, llaveros, videojuegos, tarjetas coleccionables, iPods, fidget spinners ni otros artículos personales similares. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de estos artículos. En caso de robo, el tutor deberá recogerlos posteriormente.

Celebraciones de cumpleaños de

estudiantes. Aunque nos alegra saber que es el cumpleaños de un estudiante, no celebramos cumpleaños individuales en la escuela. Cada aula celebrará los cumpleaños como grupo en una fecha designada al final de cada mes.

Somos una escuela con diversidad económica, y cada familia celebra sus cumpleaños de forma diferente. No todos los tutores pueden enviar globos o cupcakes a la escuela, así que los invitamos a enviarlos a la celebración mensual de cumpleaños, donde podemos asegurarnos de que todos los niños sean celebrados. Los estudiantes pueden usar un prendedor de cumpleaños en su día especial y recibirán mucho cariño del personal y los compañeros.

Objetos perdidos y encontrados

Mantenemos una sección de objetos perdidos para la ropa y otros artículos que los estudiantes traen a la escuela. Dado que los artículos perdidos se acumulan más rápido de lo que se reclaman, debemos donar periódicamente el excedente a organizaciones benéficas. Los artículos pequeños de valor, como relojes, gafas y llaves, se guardan en la oficina.

Simulacros de Incendio y Precauciones de

Seguridad. Como medida de seguridad, y de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Bomberos de Nueva Orleans, se realizan simulacros de incendio y de emergencia por intrusión con regularidad. El sonido constante y continuo de la alarma de incendios indica que se está llevando a cabo 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 se tomen en serio todos los simulacros. En cada aula se puede encontrar una copia de las instrucciones para el simulacro de incendio y una tabla con el plan de emergencia.

Cierre de Emergencia de la Escuela.

Durante emergencias climáticas y otras situaciones, nuestras escuelas cerrarán cuando se anuncie el cierre de las Escuelas de Crescent City. Nuestras escuelas reabrirán cuando las Escuelas de Crescent City reabran. Si nuestros planes de cierre y reapertura difieren de los de las Escuelas de Crescent City, se lo comunicaremos a las familias. Si ocurre un clima severo o una emergencia civil durante el día escolar, es posible que no sea posible contactar a cada familia por teléfono ni obtener un anuncio en televisión. En tales situaciones, los tutores deben usar su criterio para decidir si vienen 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 para el retiro y transferencia a una escuela que no participa en el sistema de inscripción de Cityside es el siguiente:

1. El tutor debe notificar a la oficina/personal administrativo de la escuela y autorizar la baja del estudiante y su última fecha de asistencia. Si el estudiante asistirá a una escuela en Luisiana, se debe proporcionar el nombre de la escuela. Si asistirá a una escuela fuera del estado, se debe proporcionar el nombre del estado.
2. El estudiante deberá devolver todos los libros y materiales recibidos.
3. La nueva escuela del estudiante debe solicitar los expedientes del estudiante transferido. El personal de recepción de Tubman enviará los expedientes a la nueva escuela dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la solicitud.

SERVICIOS DE SALUD

Enfermería y Salud. Las

enfermeras escolares son empleadas de tiempo completo y enfermeras tituladas, disponibles para el bienestar de todos los estudiantes de Harriet Tubman. Son responsables de las evaluaciones de salud, los exámenes de salud estatales obligatorios para los estudiantes según sea necesario (por ejemplo, de la vista, dentales y auditivos) y de atender cualquier emergencia de salud durante el horario escolar. Cualquier problema o inquietud de salud debe reportarse a la enfermera escolar del campus. La ley exige que la Escuela Chárter Harriet Tubman recopile los formularios/ expedientes de salud completos de cada estudiante.

Administración de medicamentos escolares

Existen estrictas pautas legales 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 especializado o dentista con licencia en Luisiana

- El medicamento debe estar en el paquete original con el nombre del estudiante al que va dirigido. •

Se deben proporcionar instrucciones claras para la administración del medicamento. • Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por un tutor o un 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 su propio medicamento a menos que lo indique el médico y lo autorice la enfermera. • Los medicamentos de emergencia, como EpiPens 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 de la escuela

- El nombre en el medicamento recetado debe coincidir con el del estudiante que recibe el medicamento y todos Se deben seguir las instrucciones de administración • Se

llamará a los estudiantes fuera de clase y los tutores registrarán el incidente en el registro de administración de medicamentos.

Requisitos de vacunación y salud. Al momento de la

inscripción, los tutores deben presentar el registro de vacunación actualizado y los formularios de salud completos de cada niño. Todos los formularios deben completarse antes del primer día de clases. La ley de Luisiana establece que, bajo ciertas circunstancias, los niños sin vacunas al día no podrán asistir a la escuela. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o el gerente de la oficina. Los estudiantes pueden recibir vacunas gratuitas de la Red de Vacunación del Área Metropolitana de Nueva Orleans. Consulte www.GNOShots4kids.com para consultar los horarios y las ubicaciones.

La ley de Luisiana exige que los estudiantes de preescolar, kínder y 1^{er}, 3^{er}, 5^o, y 7^o Los niños de cada grado son examinados para ver si tienen visión y audición. primer grado cuenten con la ayuda de una enfermera escolar. Si la enfermera escolar considera que su estudiante podría requerir evaluaciones adicionales, se le enviará a casa un formulario de referencia.

Alergias graves La

anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave derivada de la exposición a alérgenos, que aparece rápidamente y puede causar la muerte.

Se recomienda a los tutores de estudiantes con alergias potencialmente mortales conocidas y/o anafilaxia que notifiquen a la enfermera de la escuela 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 los estudiantes con una alergia grave identificada a alimentos, picaduras de insectos, látex y/o alérgenos desconocidos, además de aquellos que aún no hayan tenido una alergia o condición identificada que los ponga en riesgo de experimentar un evento inesperado, que corren un riesgo potencial de sufrir una reacción potencialmente mortal (anafilaxia).

Estas directrices incluyen:

- Educación y capacitación para el personal escolar sobre el manejo de estudiantes con alergias graves potencialmente mortales, 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 planes de acción de emergencia individualizados para la atención médica y alergias/anafilaxia. 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 de alto riesgo de reacción anafiláctica e incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable, la escuela deberá asegurar un lugar en el aula del estudiante para almacenar un suministro de epinefrina autoinyectable, siempre que el tutor del estudiante proporcione a la escuela anualmente:

- El suministro de epinefrina autoinyectable que se mantendrá en el aula;

- Autorización por escrito para que se le administre el medicamento al estudiante;

- Certificación por escrito del médico autorizado del estudiante u otro médico autorizado que

indique que el estudiante tiene un alto riesgo de tener anafilaxia y no es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable; y

- Un plan de tratamiento escrito del médico autorizado del estudiante u otro médico autorizado para controlar los episodios anafilácticos;

La enfermera escolar archivará la documentación descrita anteriormente. Los docentes de las aulas donde se almacene epinefrina autoinyectable recibirán información sobre el acceso y la administración de epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de las reacciones anafilácticas e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento del/de los estudiante(s) con alto riesgo de reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en ninguna responsabilidad por las lesiones que sufra el estudiante debido a la administración correcta de epinefrina autoinyectable. El tutor del estudiante indemnizará y eximirá de responsabilidad a la escuela y a sus empleados de cualquier reclamación que pueda surgir relacionada con la administración correcta de epinefrina autoinyectable.

Tubman Montessori también hará todo lo posible para proporcionar al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (en adelante, "epinefrina no asignada o de reserva") en el centro, según la prescripción médica de un médico colegiado en Luisiana, para ayudar a quienes puedan experimentar una emergencia anafiláctica sin tratamiento prescrito. La epinefrina de reserva podrá ser administrada por una enfermera escolar o un empleado de la escuela autorizado y capacitado en la administración de epinefrina a cualquier estudiante u otra persona que, de buena fe, se considere que está sufriendo una reacción anafiláctica. Esta política no pretende sustituir ni anular las prescripciones médicas específicas de los estudiantes ni los medicamentos prescritos para la anafilaxia.

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

La escuela desea proteger a los estudiantes, al personal y a los visitantes de la muerte por sobredosis de opioides. Para ello, la escuela está autorizada a mantener un suministro de naloxona u otros antagonistas opioides y a capacitar al personal para administrar naloxona u otro antagonista opioide a cualquier persona en las instalaciones escolares en caso de una emergencia real o percibida por opioides.

La escuela debe capacitar al personal de enfermería y al menos a otro empleado. Esta capacitación abordará técnicas para reconocer los signos de una sobredosis relacionada con opioides, las normas y procedimientos para el almacenamiento y la administración de naloxona u otro antagonista opioide, y los procedimientos de seguimiento en caso de emergencia, incluyendo la necesidad de llamar a los servicios de emergencia inmediatamente antes o después de administrar la naloxona u otro antagonista opioide.

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.

En ocasiones, el autobús podría recoger y dejar a sus hijos un par de minutos antes. También podría retrasarse debido al clima o al tráfico. Si el autobús de su hijo no ha llegado en 10 minutos de la hora programada, puede llamar a la oficina principal al 504-227-3802.

Los estudiantes de PreK, K, 1.º y 2.º grado deben ir acompañados por un adulto o un hermano mayor a la parada de autobús cada mañana y deben tener un tutor o un hermano mayor para bajar del autobús cada tarde. Los tutores son responsables de la seguridad de los estudiantes antes de subir al autobús por la mañana y al bajar por la tarde.

La persona de contacto de la escuela para asuntos de transporte es Gilda Paige. Puede comunicarse con ella al 504-330-2300.

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 al viajar en el autobús, se llamará a su tutor para solicitar su ayuda para cambiar su comportamiento. Todos nuestros autobuses están equipados con cámaras de video para garantizar la seguridad de los estudiantes.

No se permite el ingreso de tutores ni otros adultos 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 nivel 1 por la mañana, silencioso por la tarde. El autobús es un gran lugar para leer o estudiar. • Hable en voz baja con un tono conversacional y solo con aquellos que ocupan el mismo asiento. • Muestre respeto: • Mantenga el pasillo despejado y mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús • Párese de manera segura y compórtese respetuosamente en la acera mientras sube y baja. • Use lenguaje y gestos apropiados y evite comportamientos que distraigan • Solo abra/cierre las ventanas con permiso • Abstenerse de traer dispositivos prohibidos (electrónicos, alcohol, comida, armas, etc.).

Suspensiones de

Autobús: El conductor del autobús tiene la autoridad para disciplinar a los estudiantes en el autobús. Las infracciones disciplinarias leves serán manejadas por el conductor. Cualquier comportamiento que comprometa la seguridad del autobús se considera grave y pone en grave peligro la seguridad de todos los pasajeros, así como la del conductor y los conductores que pasan. Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de una mala conducta podrían resultar en la negación del transporte.

Infracciones Menores en el

Autobús. Las infracciones MENORES se pueden definir como: mala conducta leve que no está relacionada con la seguridad. Algunos ejemplos incluyen: • Comer o beber en el autobús; • Tirar basura; • No sentarse en el asiento; • Comentarios inapropiados (insultos menores, groserías leves dirigidas a un objeto inanimado); • Hablar en voz alta sin comprometer la seguridad del autobús.

Infracciones Graves en el

Autobús Las infracciones GRAVES pueden definirse como: mala conducta relacionada con la seguridad, cuyo resultado puede dañar al conductor, a los estudiantes o al público.

LAS INFRACCIONES GRAVES incluyen los siguientes ejemplos:

• Desobediencia voluntaria •

Tratar a una autoridad con falta de respeto • Usar lenguaje profano y/o obsceno • Cometer prácticas inmorales o viciosas • Conducta o hábitos perjudiciales para los demás • Usar o poseer tabaco, encendedores o fósforos, bebidas alcohólicas o armas • Dañar o destruir la propiedad • Lanzar proyectiles que puedan herir a otros • Instigar/participar en peleas • Tomar la propiedad o posesiones de otro sin permiso

Cambios de transporte: Puede

cambiar el transporte de su hijo/a en cualquier momento. El día que desee realizar el cambio, llame a la oficina principal antes de las 14:30 los lunes, martes, jueves y viernes, y antes de las 12:30 los miércoles. Si se ha mudado y su hijo/a necesita una nueva parada de autobús, complete el formulario de cambio de transporte en la oficina. Los cambios de transporte pueden tardar hasta una semana en entrar en vigor.

Transporte de estudiantes fuera del 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 ofrece transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela, en circunstancias especiales.

Si un estudiante camina a la escuela y llega

temprano, debe esperar con un tutor en las bancas delanteras. Los estudiantes deben esperar en esta área cerrada hasta que comience la llegada a las 7:50 a. m. No hay supervisión en el campus antes de las 7:50 a. m.

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 problemas que puedan afectar el bienestar de nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del entorno escolar.

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

RTI

Respuesta a la Intervención (RTI) es un marco de tres niveles para mejorar el aprendizaje mediante instrucción basada en evidencia, intervenciones y evaluación continua. El propósito del proceso de RTI en Harriet Tubman es identificar tempranamente las dificultades de aprendizaje y comportamiento para intervenir con apoyos especializados y mejorar el rendimiento académico general de nuestros estudiantes y prepararlos para la preparatoria y la universidad.

Se ofrecen tres niveles de apoyo académico o conductual, que incluyen intervenciones o prácticas basadas en la evidencia. La tabla a continuación resume las principales intervenciones académicas y conductuales que ofrecemos. Esta lista no es exhaustiva y cabe destacar que, en el nivel 3, las intervenciones se adaptan a cada persona, según sus necesidades.

	Apoyos/Intervenciones Académicas	Apoyos/Intervenciones Conductuales
Nivel 1 (Todo Estudiantes)	Todo el currículo de educación general	Sistema de comportamiento escolar (BMC) y comportamiento positivo Conducta e intervenciones (PBIS)
Nivel 2	Remediación de CKLA	Registro de entrada/salida, tutoría
Nivel 3	Aumento de la frecuencia de las intervenciones, Explosión fonética	Evaluación funcional del comportamiento, comportamiento Plan de Intervención (BIP)

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

Los estudiantes reciben intervenciones basadas en evidencia, ya sea en grupos pequeños o individualmente, para mediar en áreas de desempeño que están por debajo del nivel de grado o de las expectativas. El equipo de RTI se reúne periódicamente para analizar datos (académicos y conductuales) y evaluar la respuesta o falta de respuesta a las intervenciones. Los docentes remiten casos al equipo de RTI basándose en los resultados de las evaluaciones universales, los datos de las intervenciones, los datos de observación, las tareas semanales, los resultados de las pruebas y las calificaciones. Las inquietudes o remisiones de los tutores también son bienvenidas y serán revisadas por el equipo de RTI al recibirlas.

Sección 504 de Adaptaciones

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 una discapacidad mental o física que limita considerablemente una o más actividades importantes de la vida, podría ser elegible para adaptaciones según la Sección 504. Las adaptaciones se individualizarán según la discapacidad y las necesidades del estudiante. El objetivo de estas adaptaciones es brindar igualdad de oportunidades a los estudiantes con discapacidad.

Un tutor puede solicitar que la escuela evalúe la elegibilidad de un niño según el programa 504. La solicitud puede presentarse al Decano de Educación Especial o al Subdirector. Una vez presentada la solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará su elegibilidad basándose en diversas fuentes de datos relacionadas con su desempeño. Si un estudiante es...

Si se determina que cumple los requisitos, se elaborará un Plan de Adaptación Individualizado (PAI) para el estudiante con la opinión y aprobación del tutor. Una vez finalizado el plan, el estudiante recibirá las adaptaciones necesarias en todas las áreas de instrucción.

Educación Especial.

En Tubman Montessori se ofrecen servicios de educación especial, según lo exige 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 requiere una evaluación para determinar su elegibilidad para dichos servicios. Una vez que un estudiante ha completado el proceso de RTI, mencionado anteriormente, y el Equipo de RTI determina que es necesaria una evaluación para determinar su elegibilidad para educación especial, se contacta a un psicólogo escolar certificado y se le asigna el caso para trabajar 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 un estudiante es considerado elegible para recibir servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan Educativo Individualizado (PEI). El departamento de Educación Especial está dirigido por la Directora de Educación Especial, Amelia Lormand. Comuníquese con la Sra. Lormand a alormand@crescentcityschools.org si tiene preguntas sobre las políticas y 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.

Estudiantes de inglés como

segundo idioma. La escuela utiliza cuestionarios sobre el idioma materno, observaciones en el aula, evaluaciones de lectoescritura y otros métodos de evaluación para identificar a los estudiantes que son estudiantes de inglés como segundo idioma (EL). Esta evaluación determinará su nivel actual de dominio del inglés. La escuela notificará a los tutores de los estudiantes EL identificados y el alcance de sus servicios adicionales.

El programa escolar para estudiantes de inglés incluye: servicios de apoyo a estudiantes de inglés fuera del aula, refuerzo del inglés mediante un programa informático y un programa de inmersión estructurado. Los estudiantes de inglés no son segregados ni excluidos innecesariamente de otros estudiantes, programas o actividades. El personal docente de estos estudiantes cuenta con las certificaciones y/o la capacitación correspondientes.

Cuando un estudiante obtiene una puntuación en el rango competente (4 o 5) en las cuatro áreas del Examen de Dominio del Idioma Inglés (ELPT), será reclasificado de Aprendices de Inglés a Dominio Completo del Inglés. En ese momento, el estudiante ya no será elegible para recibir apoyo en inglés. Se le supervisará durante dos años, durante los cuales se seguirá de cerca su progreso académico. Si en algún momento presenta dificultades debido a las exigencias del idioma, se reconsiderará su solicitud para recibir apoyo en inglés. Si tiene alguna pregunta sobre el apoyo para Aprendices de Inglés (EL), comuníquese con nuestra Decana de Apoyo para Aprendices de Inglés, Carolina Combetta, a ccombetta@crescentcityschools.org.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMPROMISO FAMILIAR

Para nosotros es importante involucrar a las familias en la vida escolar. Las familias siempre son bienvenidas a visitarnos 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 lo siguiente:

- Por favor, revise la carpeta de su hijo/a todos los días para ver si hay alguna comunicación de la escuela. Ocasionalmente, enviaremos a casa documentos importantes que requieren su firma.
- Por favor, revise la tarea de su hijo/a TODAS LAS NOCHES. Le pedimos que firme para demostrar que la vio se completó.
- Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo a la escuela todos los días.

Comunicación de la escuela con los tutores

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

- Boletín informativo mensual por correo electrónico
- Notas de clase de los maestros
- Avisos sobre eventos especiales
- Conferencias individuales (en persona o por teléfono)
- Llamadas telefónicas regulares del personal
- "Robo Calls" o mensajes de texto de un sistema automatizado

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

Las políticas, procedimientos y 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 podría enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluyendo mensajes automatizados, que contienen mensajes estrechamente relacionados con la misión de la escuela o con actividades escolares oficiales. Ejemplos de estos mensajes pueden incluir notificaciones de cambios urgentes en el horario escolar, recordatorios de eventos y reuniones escolares, y actualizaciones sobre el rendimiento de su hijo/a. Si desea dejar de recibir este tipo de mensajes, comuníquese con la oficina principal de la escuela.

Sitio web de la escuela y cuentas de redes sociales

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

Eventos/Reuniones

Familiares. La escuela organizará numerosos eventos para tutores y familias a lo largo del 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 y las evaluaciones/rendimiento académico de la escuela;
- Cómo pueden participar y brindar retroalimentación sobre la programación de la escuela, incluida esta política de participación.

Comentarios y

sugerencias Dirija cualquier comentario o sugerencia que tenga sobre la Política de participación y compromiso familiar de la escuela a la directora, Raquel Kraushar, a rkraushar@crescentcityschools.org.

Procedimiento para abordar las inquietudes de los

tutores: Diríjase directamente al profesor o miembro del personal con el que tiene el problema. Programe una cita. Hable del asunto con el profesor e intente resolver el desacuerdo mediante una conversación informal.

Si no se soluciona el problema, el tutor deberá contactar al director. Este le indicará los pasos a seguir. Para contactar al director, llame a la oficina principal y solicite una cita o una llamada telefónica de la Sra.

Kraushar. Se pondrá en contacto con usted en 24 horas. También puede escribirle directamente a rkraushar@crescentcityschools.org.

Si no se llega a una resolución después de discutirlo con el director, el tutor debe comunicarse con el Jefe de Escuelas de Crescent City Schools a jlause@crescentcityschools.org.

Si no está satisfecho después de discutirlo con el Director de Escuelas, el tutor debe comunicarse con el Director Ejecutivo (CEO) de Crescent City Schools a kmehok@crescentcityschools.org.

Si aún no está satisfecho, puede contactar al Presidente de la Junta Directiva de las Escuelas de Crescent City. La decisión del Presidente de la Junta es inapelable. Nota: Ni el Director de Escuelas, ni el Director Ejecutivo, ni el Presidente de la Junta tratarán el asunto con usted a menos que haya hablado con la Directora, así que por favor, llámela primero. En la mayoría de los casos, la mejor manera de resolver las quejas es a nivel escolar.

La escuela prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere. Las personas con inquietudes, preguntas o quejas de acoso sexual pueden reportarlas al Coordinador del Título IX de la escuela, que se indica a continuación. La escuela responderá a dichas quejas, utilizando el criterio de preponderancia de la evidencia, de manera oportuna, sujeto a un proceso que permite una demora temporal del proceso de quejas o una extensión limitada de los plazos por justa causa. El aviso completo de no discriminación del Título IX de la escuela y las políticas relacionadas, incluyendo los procedimientos de quejas, se pueden encontrar en el sitio web de la escuela y en www.crescentcityschools.org/board-schedule, y está disponible en copia impresa en la oficina principal. El Coordinador del Título IX de la escuela es:

- Campus de la calle Lawrence 2701: Alexandra Fontini, afontini@crescentcityschools.org, 504-418-7935

Los tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, acoso y/o hostigamiento (conducta que es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir con o limitar la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece la escuela) sobre la base de: capacidad intelectual, raza, color, religión, sexo,

Las personas con orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, etnia, origen nacional o estatus migratorio, condición militar, peinado, discapacidad o identificación como niño excepcional deberán 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 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, quien se desempeña como Coordinador de Derechos Civiles de la escuela.

Los tutores recibirán acuse de recibo de su queja en un plazo de 1 a 2 días hábiles. Todas las quejas se atenderán y resolverán lo antes posible.

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

Se espera que toda comunicación con el personal, ya sea en persona, por teléfono, a través de un sitio web o redes sociales, por mensaje de texto o correo electrónico, sea cortés y respetuosa. No se tolerará lenguaje obsceno, gritos ni ningún otro comportamiento o lenguaje irrespetuoso. Cualquier comunicación irrespetuosa o inapropiada durante una reunión o llamada telefónica resultará en la finalización inmediata de la reunión o llamada y su reprogramación para una fecha posterior. El uso reiterado 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 al campus o a los eventos escolares a personas que amenacen la seguridad o el funcionamiento tranquilo de la escuela.

SEGURIDAD DE ARMAS DE FUEGO

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

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

TECNOLOGÍA

El acceso y uso de la tecnología es parte integral de la educación que ofrece la escuela. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología mientras estén en la escuela, y algunos podrán llevar consigo tecnología portátil o conexión a internet. Las siguientes normas de uso aceptable se aplican al uso de la tecnología escolar y la conexión a internet, tanto dentro como fuera del campus.

- La tecnología y la conexión a internet se proporcionan a los estudiantes únicamente para fines académicos y escolares, según las indicaciones de sus profesores y demás personal escolar. Los estudiantes y sus familias no podrán utilizarlas para otros fines no autorizados. • Los estudiantes deben cuidar cualquier dispositivo que la escuela les proporcione o les permita usar. • Los estudiantes deben ser respetuosos y respetuosos en todas sus interacciones digitales con los demás. • La tecnología no se puede utilizar para crear, transmitir, acceder, recibir, imprimir, descargar ni solicitar material ilegal. no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito, acosador o despectivo.
- La tecnología no puede utilizarse para presionar, coaccionar ni hacer proselitismo a otros con fines comerciales, políticos o religiosos. • La tecnología no puede utilizarse para ningún fin ilegal, como piratería informática, interrupción de redes, acceso no autorizado divulgaciones o información personal, o descargar o difundir material con derechos de autor. • Los estudiantes no pueden descargar ninguna aplicación facturable o pagada que no esté autorizada por la escuela. • Los estudiantes no pueden quitar ningún hardware (incluidos los chips SIM) o software de las computadoras. • Si alguna tecnología se pierde, se daña, se la roban o se vuelve inoperable, debe informarse a la escuela lo antes posible.
- Si a los estudiantes se les proporciona uso de datos para usar fuera del campus, deben controlar su uso para no exceder su asignación mensual de datos y no deben transmitir audio, video o juegos, excepto en conexión con el trabajo relacionado con la escuela.

La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet realizadas mediante sus dispositivos de tecnología de la comunicación o su infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela tenga conocimiento de búsquedas que puedan indicar un posible daño físico a la persona que las realiza o a otras personas, tomará las siguientes medidas.

1. La escuela realizará una evaluación de autolesión o de amenaza.

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 policía local.
organismo encargado de hacer cumplir la ley.
4. Si la evaluación de autolesión indica que el buscador está en peligro creíble de autolesionarse, la escuela deberá:
Involucrar 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 documentará cada evaluación de autolesión o amenaza que realice, los resultados de cada una evaluación y las acciones adoptadas en respuesta a la evaluación.

El colegio puede solicitar a los alumnos que utilicen el paquete de software de Google, incluyendo Google Classroom y Gmail, en relación con su programación educativa. Además, puede solicitar a los alumnos que accedan a contenido en línea adicional relacionado con su currículo y programación. En caso de un cierre prolongado del colegio, el colegio puede utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Puede encontrar una lista completa de sitios web y aplicaciones que pueden utilizarse en la documentación de matrícula escolar de su hijo/a.

Inteligencia Artificial Generativa (IA)

Si bien los chatbots de IA y herramientas similares pueden utilizarse para realizar diversas funciones, existen riesgos al usar esta tecnología, como la posibilidad de no confiar en la precisión del contenido generado por estas tecnologías, ya que la información puede estar desactualizada, ser engañosa o, en algunos casos, inventada. Todo contenido generado por IA debe revisarse para garantizar su precisión antes de confiar en él. Si no se encuentra una fuente fiable que verifique la información generada por la tecnología, no se puede asumir que dicha información sea veraz.

Además, no se debe enviar (copiar, escribir a máquina, etc.) en estas plataformas ningún tipo de información de identificación personal sobre estudiantes, personal u otras personas asociadas con la escuela ni ninguna otra información confidencial.

Los usos aceptables de la IA incluyen:

- Para preguntas de conocimiento general destinadas a mejorar su comprensión de un tema
- Para generar ideas relacionadas con proyectos
- Para crear fórmulas para hojas de cálculo de Excel o programas similares
- Para resumir la investigación en línea o crear esquemas para proyectos de contenido para ayudar en la cobertura completa de un tema.

Solo

El contenido escrito por los estudiantes debe incluirse en un

producto final

Los usos inaceptables incluyen:

- Intentar enviar contenido generado por IA como trabajo original creado por un estudiante
- Usar texto no verificado generado por IA en productos de trabajo finales de cualquier tipo
- Copiar y pegar, escribir o enviar de cualquier manera datos de identificación personal de cualquier tipo en la IA plataforma sin el permiso del individuo o su tutor
- Usar IA para generar contenido que viole las políticas de la escuela contra el acoso, la discriminación o las prácticas aceptables uso de la tecnología

EXPEDIENTES

ESTUDIANTILES: Entendemos y respetamos la importancia de la privacidad de los estudiantes. Nos comprometemos a mantener la privacidad de toda la información personal identificable de su(s) hijo(s) y a compartirla únicamente cuando sea legalmente requerido o cuando sea necesario para su educación, salud o seguridad. A continuación, se presentan ejemplos de la información que podemos compartir: • La información del directorio y los expedientes educativos pueden compartirse con el personal de las Escuelas de Crescent City, incluyendo maestros y administradores, para su uso en el diseño, implementación y evaluación de la programación educativa y el rendimiento académico.

- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con escuelas secundarias y centros de educación postsecundaria, instituciones y la Oficina de Asistencia Financiera para Estudiantes que se utilizará para procesar solicitudes de admisión y ayuda financiera.
- La información del directorio y los registros educativos pueden almacenarse en sistemas informáticos de terceros para el almacenamiento de datos y con fines de respaldo.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con el Departamento de Educación de Luisiana y con proveedores externos para brindar y facturar servicios y evaluaciones de educación especial y salud mental. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para 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 la facturación a Medicaid cuando corresponda).
- La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para la provisión de transporte y alimentos servicios.
- Se pueden exhibir en la escuela o publicar muestras del trabajo y los logros de los estudiantes para reconocer los logros de su(s) hijo(s).

NO compartiremos información de identificación personal con ninguna persona o entidad que desee utilizar la información para fines que no 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 Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los tutores y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la escuela reciba la solicitud de acceso. Las solicitudes de acceso deben presentarse al gerente de la oficina e incluir los expedientes que se inspeccionarán.
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el tutor o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA. Las solicitudes de modificación de expedientes deben presentarse al director e indicar claramente la parte del expediente que se desea modificar y el motivo. La escuela notificará al tutor o estudiante elegible sobre su decisión y su derecho a una audiencia.
- El derecho a otorgar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable del expediente académico del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los funcionarios escolares incluyen a los empleados de Crescent City Schools y a contratistas, consultores u otras personas que desempeñan una función para la cual la escuela, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados y que están bajo la supervisión de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de los expedientes académicos. Los intereses educativos legítimos incluyen las responsabilidades profesionales relacionadas con la educación del estudiante. La escuela también puede divulgar expedientes académicos a otras escuelas en las que un estudiante desee matricularse o ya esté matriculado.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los EE.
UU. 400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

La escuela también puede divulgar información del directorio, solo para fines escolares, 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 del expediente de su hijo en ciertas publicaciones y exhibiciones escolares. Algunos ejemplos incluyen: • Tablones de anuncios ubicados en todo el edificio • Listas 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 solicitud de una persona externa. Si no desea que la escuela divulgue alguno o todos los tipos de información del directorio que se indican a continuación, debe notificarlo por escrito dentro de los 90 días posteriores al primer día de clases (o dentro de los 90 días posteriores a la inscripción si la inscripción se realiza a mitad de año). La escuela ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre y grado del estudiante • 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 se les solicita.

Encuestas para

estudiantes. Ocasionalmente, se les puede solicitar a los estudiantes que participen en encuestas para la escuela o colaboradores externos. Se solicitará la autorización de un tutor si las encuestas contienen información personal identificable.

Solicitud de información estudiantil por parte de las fuerzas del orden

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

- Si un agente del orden público presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden válida, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o la placa del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden judicial.
 - Si se presenta una orden judicial válida, se proporcionará acceso inmediato a los registros. La escuela llamará al tutor del estudiante para notificarle sobre la divulgación.
 - Si se presenta una citación judicial o una orden judicial válida, la escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de divulgar la información. El tutor podrá solicitar medidas cautelares antes de divulgar la información.
- Si un agente del orden público no presenta una citación, orden judicial o resolución judicial válida, la escuela no debe divulgar la información personal identificable (PII) ni otros registros estudiantiles. •

Los administradores escolares pueden divulgar la PII y los registros estudiantiles sin consentimiento en relación con una emergencia de salud o seguridad que represente un peligro inminente para los estudiantes u otros miembros de la comunidad, o que requiera una necesidad inmediata de información para prevenir o mitigar amenazas graves a la seguridad o la salud del estudiante o de otras personas. Se deberán documentar los motivos de esta divulgación.

- Los administradores escolares pueden divulgar información personal identificable (PII) de los estudiantes y otros registros según sea necesario para cumplir con el Artículo 609 del Código de Niños de Luisiana (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 intentan entrevistar a un estudiante en la escuela:

- Si un agente de las fuerzas del orden público no presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista ni divulgar la información personal identificable (PII) del estudiante ni otros registros del estudiante, a menos que la escuela haya solicitado la entrevista. • Si un agente de las

fuerzas del orden público presenta una citación judicial, una orden judicial o una orden judicial válida, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden judicial. • La escuela intentará notificar al tutor del estudiante antes de permitir que comience la entrevista, a menos que

Existen circunstancias atenuantes, como: • Una demora en

la entrevista puede representar un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas. • El tutor del estudiante es sospechoso de un delito grave u otro delito que representa un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas. o la seguridad del estudiante o de otras personas o supone un riesgo de fuga.

- Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deben actuar con rapidez para evitar la destrucción de evidencia 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 deberá posponerse hasta su llegada. • Los investigadores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) podrán decidir entrevistar a un estudiante independientemente de sus tutores. La escuela respetará estas decisiones. • Si el estudiante se niega a hablar con el agente del orden público, la entrevista no podrá realizarse en el recinto escolar.

Solicitud de arresto de un estudiante.

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

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE CONTACTO

Oficina principal de Tubman Montessori: 504-227-3802

Directora de Tubman Montessori, Raquel Kraushar, 504-250-8168

ACADÉMICA Y CULTURA ESCOLAR

El currículo escolar se rige por

los estándares estatales que definen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer. Tubman utiliza evaluaciones intermedias para medir el dominio de los estándares por parte de los estudiantes.

Utilizamos 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. Utilizando datos individuales de los estudiantes, la instrucción puede orientarse para satisfacer mejor sus necesidades. Los docentes no se limitan a estudiar un libro de texto, sino que evalúan las habilidades y deficiencias de los estudiantes para orientar la instrucción adecuadamente.

Los profesores brindarán a los estudiantes y tutores retroalimentación continua sobre el rendimiento estudiantil. Con frecuencia, enviarán tareas a casa para que las firmen los tutores, y se pondrán en contacto con ellos si observan un descenso significativo en el rendimiento académico o una habilidad especial que requiera práctica adicional en la escuela y en casa. Los tutores recibirán retroalimentación informal sobre el rendimiento estudiantil a lo largo del año.

Currículo 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 las habilidades fundamentales necesarias para tener éxito en la escuela.

En los grados K-1-2, cada aula es un salón de clases de múltiples edades que tiene 10 estudiantes de cada nivel de grado en cada aula.

A lo largo del día, los estudiantes participan en instrucción diferenciada en grupos pequeños o trabajan de forma independiente. Este modelo de instrucción ofrece:

Todos los estudiantes

- reciben instrucción en grupos pequeños.

- Todos los estudiantes tienen mucho tiempo de práctica independiente durante el día, lo que les permite desarrollar sus habilidades.

más rápido.

- Vínculos estrechos y estables entre estudiantes y profesores durante los años más formativos.

Política de tareas Las

tareas diarias refuerzan los conceptos enseñados en el aula y brindan a los estudiantes la práctica necesaria en las habilidades básicas.

Además, refuerza la responsabilidad y la independencia de nuestros estudiantes y les inculca hábitos para toda la vida que contribuyen al éxito académico. Para prepararlos para la preparatoria competitiva y el trabajo académico universitario, los estudiantes de octavo grado deben dejar Harriet Tubman con buenos hábitos de tarea. La tarea siempre debe ser significativa y estar relacionada con las lecciones diarias en el aula.

Pedimos a los tutores que compartan la responsabilidad de completar las tareas. Esto significa que deben revisar la carpeta de su hijo/a, reservar un espacio para que trabaje en silencio y firmar la tarea completada para indicar que la ha terminado. Esto ayudará a su hijo/a a motivarse para hacer las tareas y a desarrollar hábitos familiares importantes. Cuando un estudiante no completa sus tareas repetidamente, la familia es responsable de encontrar soluciones y ayudar a su hijo/a a superar este desafío. Por favor, avísenos si cree que la tarea es demasiado larga o difícil. Queremos colaborar con los tutores para ayudar a sus hijos/as a completar las tareas con éxito cada noche.

La Biblioteca Estatal de Luisiana y la biblioteca pública local pueden ofrecer ayuda con las tareas en línea después de clases. Consulte <http://www.homeworkla.org>

[Para más información.](#)

Evaluación del desempeño estudiantil. En cada

clase, la evaluación del desempeño estudiantil se basará en el progreso hacia el cumplimiento de los estándares que figuran en la boleta de calificaciones. El progreso se

evalúa mediante:

- el desempeño diario en el aula;

- la calidad del trabajo realizado;

- las pruebas y cuestionarios;

- las muestras de trabajo;

- los proyectos y/o portafolios.

Boletines de Calificaciones

Trimestrales. El boletín de calificaciones Tubman Montessori es único y diferente al de otras escuelas. Este boletín, basado en estándares, está diseñado para comunicar el dominio de los objetivos, en lugar de promediar las calificaciones de las tareas del estudiante. Esto le permite ver de inmediato el progreso de su estudiante en los estándares importantes que necesita para alcanzar el éxito.

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre escolar, y los tutores y maestros se reunirán durante la Conferencia de Calificaciones para hablar sobre su rendimiento académico. Los tutores pueden llamar en cualquier momento para consultar el progreso de sus estudiantes y recibir un informe de progreso verbal en cualquier momento.

Los profesores se comunican con los tutores por teléfono para hablar sobre el progreso de los estudiantes que tienen dificultades en su clase. Los tutores también pueden contactar a los profesores para reunirse en la escuela y hablar sobre el progreso del estudiante. Si un niño tiene dificultades en una materia, el profesor o el personal académico podrían solicitar una reunión con los tutores.

Trabajos de recuperación. Los tutores de un estudiante que falte a la escuela por tres o más días deben informar a la escuela sobre la causa de la ausencia y solicitar trabajos de recuperación. Cualquier estudiante que falte a exámenes o informes previamente asignados deberá recuperarlos cuando el profesor lo considere conveniente.

Los tutores docentes tienen derecho a saber si el docente de su alumno ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas enseñadas y si el docente está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional. También tienen derecho a conocer el título de bachillerato del docente y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea. 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 de la red de Escuelas de Crescent City puede revisar los materiales didácticos que usa o se le administran a su hijo, excepto los materiales de evaluación seguros. El tutor legal también puede revisar cualquier encuesta antes de que se le administre o distribuya a su hijo. Si desea revisar dichos materiales, debe solicitarlo al director de la escuela. El director establecerá una hora durante el horario escolar regular para dicha revisión.

Se proporcionará acceso a revisión en línea, previa solicitud, si está disponible, para materiales adoptados de conformidad con RS 17:351.1. Si un tutor solicita una copia impresa de material que pueda copiarse de forma práctica y legal en la escuela, la escuela la proporcionará a un costo de \$0.25 por página.

Lo anterior pretende servir como resumen de Louisiana RS 17:355.

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

- Podrán examinar los libros de texto, el currículo y el material complementario utilizado en el aula de su hijo/a. • Podrán inspeccionar el expediente escolar de su hijo/a y recibir una copia del mismo dentro de los 10 días lectivos siguientes a la presentación de una solicitud por escrito.

Dichos expedientes incluyen:

- Registros académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones,
- Registros médicos o de salud, •

Registros de cualquier asesoramiento en salud mental, •

Registros de cualquier orientación vocacional, •

Registros de disciplina, • Registros de asistencia, • Registros asociados

con la evaluación de un niño para detectar desafíos de aprendizaje, excepciones, planes para un

Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual, y • Cualquier otro archivo,

documento u otros materiales específicos del estudiante que mantenga la escuela. • Se le notificará cuando se ofrezcan

servicios médicos a su hijo, excepto en casos de emergencia médica.

Se requiere tratamiento. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará al tutor lo antes posible después de que se administre el tratamiento. Se le notificará si se considera que se ha

cometido una acción penal contra su hijo o por su hijo. Se le notificará si el personal policial 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 una notificación por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquier

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 miembro de la familia.

- Deberá poder acceder al calendario escolar anual a través del sitio web del colegio a más tardar 30 días antes del inicio del curso. comienzo del año escolar.
- Se le notificará por escrito lo antes posible sobre 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.
- Podrán acceder a través del sitio web de la escuela a los requisitos del uniforme escolar. • Se les informará si el rendimiento académico de su hijo es tal que podría amenazar su capacidad para ser promovido al siguiente nivel de grado y se le ofrecerá una reunión en persona con el maestro del aula del niño y el líder de la escuela para discutir cualquier recurso o estrategia disponible para apoyar y alentar 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 en salud mental a un tutor durante la tramitación de una investigación de abuso o negligencia infantil realizada por cualquier agencia de aplicación de la ley o el Departamento de Servicios para Niños y Familias donde el tutor sea el objetivo de la investigación, a menos que el tutor haya obtenido una orden judicial.

Las Escuelas de Crescent City no discriminan 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, estado militar, peinado natural o protector o cultural, o las creencias religiosas sinceras del niño o la familia del niño.

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

PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

Tubman Montessori sigue la política de promoción descrita en su Plan de Progreso del Alumnado. La promoción de un grado al siguiente se basa en los siguientes criterios:

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.

En ocasiones, los profesores también detectan que un estudiante no está preparado para el siguiente grado. Esto puede deberse a falta de madurez socioemocional, problemas académicos o una combinación de estos factores. Repetir un grado puede brindar al estudiante la ventaja necesaria para alcanzar el éxito en los grados posteriores. Uno o más profesores recomiendan que el estudiante permanezca en su grado actual un año más tras consultar con la administración escolar y hablar sobre el estudiante con el Equipo de Asistencia Estudiantil. Nos esforzamos por informar a los tutores lo antes posible en la primavera si consideramos que un estudiante tendrá que repetir el grado.

Promoción del jardín de infancia

Para la promoción del jardín de infantes, el estudiante:

- Deberá alcanzar el dominio de al menos el 70% de los Estándares para estudiantes de Luisiana requeridos, como lo demuestran las muestras de trabajo, registros anecdóticos, fotografías/portafolios y observaciones
- No debe tener un retraso de más de medio año en lectura y, por lo tanto, debe lograr una puntuación de 30 o más en la parte de sonido de letra correcto del componente Fluidez de palabras sin sentido en la evaluación DIBELS • Debe demostrar preparación social y emocional para el primer grado y, por lo tanto, debe lograr un promedio Puntuación de 6 en los objetivos y dimensiones del área Socioemocional de desarrollo y aprendizaje en la evaluación GOLD.

Para pasar de primer grado, el

estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de promoción de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana. El estudiante no debe tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, debe obtener una puntuación de 34 o más en la sección de pronunciación correcta de las letras del componente de Fluidez de Palabras Sin Sentido de la evaluación DIBELS.

Para pasar de segundo grado, el

estudiante deberá alcanzar un promedio de al menos el 70% en cada una de las materias de promoción de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana. El estudiante no debe tener un atraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, debe leer 60 palabras por minuto, según la evaluación DIBELS (Fluidez Lectora Oral).

ENFOQUE DEL COMPORTAMIENTO

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

Creemos que una disciplina sana y eficaz se basa en relaciones positivas y de apoyo entre el personal, los estudiantes y los tutores. El enfoque de la escuela para crear un entorno propicio para la enseñanza y el aprendizaje, a la vez que aborda los problemas de conducta de los estudiantes, se describe en detalle en esta sección.

Seguir las reglas escolares es importante. Pero aún más importante es que los estudiantes aprendan un conjunto de valores y comportamientos que les ayudarán a tener éxito en cualquier entorno. Los valores que esperamos que los estudiantes demuestren son la unidad, la responsabilidad, la valentía y la excelencia.

Un clima escolar ordenado, caracterizado por relaciones respetuosas, es la base fundamental para el éxito escolar. Es fundamental que todos los estudiantes respeten las expectativas de comportamiento en la escuela para desarrollar los hábitos necesarios para el éxito en la vida y crear un clima escolar donde la enseñanza y el aprendizaje puedan prosperar.

Altas expectativas de comportamiento. Si tenemos altas expectativas de comportamiento, nuestros estudiantes responderán adecuadamente. Cuando les enseñamos explícitamente lo que esperamos y desarrollamos sistemas para recompensar su cooperación, les proporcionamos la información y la motivación necesarias para el éxito.

El acrónimo a continuación se utiliza para reforzar los comportamientos deseados en el aula. Esto les enseña a prestar atención y transmitir una actitud positiva mediante un lenguaje corporal adecuado en el aula, en las asambleas y al hablar con adultos.

SPARK

S Siéntate

P Presta atención A

Haz y responde preguntas (¡en una oración completa!)

R Responder

K Seguir rastreando

Además, en las aulas se observan las siguientes expectativas de comportamiento: • Los estudiantes deben concentrarse en sus tareas. • Los

estudiantes deben seguir las instrucciones del profesor y cooperar con él. No se permiten discusiones. Si no están de acuerdo, deben esperar el momento y lugar adecuados para debatir el tema en un tono de voz adecuado. • Los estudiantes deben participar. • Los estudiantes deben venir preparados a clase con los materiales necesarios. • Los estudiantes deben promover un ambiente de aprendizaje para todos. Esto implica: o Permanecer en su asiento. o Escuchar atentamente. o Abstenerse de molestar a los demás estudiantes.

Para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y nuestro campus, se han instalado cámaras de seguridad en todo el edificio. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en las aulas, oficinas, pasillos ni otros espacios comunes dentro y alrededor de la escuela. Asimismo, las clases a distancia impartidas mediante software de videoconferencia podrían ser grabadas.

De acuerdo con la norma RS 17:1948, se instalan cámaras que graban video y audio en las aulas en las que la mayoría de los estudiantes que asisten regularmente reciben educación especial y servicios relacionados y están asignados a una o más aulas autónomas u otros entornos de educación especial durante al menos el cincuenta por ciento de la jornada de instrucción.

Expectativas de comportamiento fuera del aula. Fuera del aula, esperamos que el comportamiento de los estudiantes fomente 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 Harriet Tubman.

Escuela Charter. Además de las expectativas del aula, todos los adultos del campus fomentan y refuerzan las siguientes expectativas de comportamiento.

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

- siguientes elementos: • Recompensas regulares y formales por logros y por demostrar los valores escolares (ceremonias de premiación por calificaciones, asistencia y progreso).
- Especial de vestimenta informal los viernes para estudiantes que cumplan con las expectativas de comportamiento y trabajo. Los estudiantes obtendrán un pase de vestimenta informal los jueves. •
- Reconocimiento individual positivo (en el aula, reconocimiento en las asambleas, etc.). • Superestrellas: Los estudiantes de K-1-2 que se portaron excelentemente durante la semana (según sus calificaciones) obtienen un premio diario. superestrellas.

Consecuencias

Tubman Montessori utiliza consecuencias consistentes, inevitables y crecientes por el incumplimiento de las expectativas de comportamiento.

En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación estudiantil. Los tutores son una parte esencial del proceso: la eficacia de las consecuencias se acentúa cuando el estudiante es consciente de que tanto la escuela como el hogar colaboran y respaldan los sistemas establecidos.

Las siguientes acciones se pueden tomar en cualquier momento. • Conferencia con el tutor • Contrato de conducta • Observación obligatoria de clase por parte del tutor • Suspensión dentro de 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 • Abandonar el aula • Mentirle a un maestro sobre dónde se supone que debe estar o ha estado un estudiante

La escuela también cobrará a los tutores el costo de reparar cualquier propiedad, incluidos los autobuses escolares, que sean dañados deliberadamente por sus hijos.

Reuniones de tutores Se

requerirá una reunión de tutores en las siguientes circunstancias: tardanzas o ausencias excesivas, comportamiento disruptivo o desafiante, falta de respeto a los adultos en el campus, negativa a realizar las tareas de clase o cuando un estudiante regresa de una suspensión fuera de la escuela.

Intervención en crisis

Nos esforzamos por mantener un ambiente escolar estructurado y centrado en intervenciones y apoyos positivos. Estos apoyos incluyen sistemas de intervención conductual positiva, celebraciones estudiantiles, un enfoque en comportamientos estudiantiles positivos y productivos, salas sensoriales y otros espacios de calma. En circunstancias extraordinarias, el uso de aislamiento o restricción física puede ser necesario para reducir de forma segura una situación en la que un estudiante represente un riesgo inminente de daño físico para sí mismo o para otros.

Reclusión

El aislamiento sólo se utilizará:

- Para conductas estudiantiles que implicaron un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros; y • Como último recurso cuando la desescalada y otras intervenciones conductuales positivas y los intentos de apoyo han fallado y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

El aislamiento no se utilizará como medida rutinaria de seguridad, disciplina o intervención, ni para abordar conductas como el incumplimiento general, la autoestimulación, el rechazo académico y otras conductas que, si bien perturban el aula o las actividades escolares diarias, no representan un riesgo o daño inminente para sí mismo ni para los demás. El personal escolar deberá responder a estas conductas con técnicas menos rigurosas y restrictivas.

Una sala de aislamiento solo se utilizará como último recurso si y cuando medidas de intervención en crisis menos restrictivas, como apoyos conductuales positivos, desescalada constructiva y no física y reestructuración del entorno de un estudiante, no hayan logrado detener las acciones de un estudiante que representan un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros.

Un estudiante solo será colocado en una sala de aislamiento por un empleado de la escuela que utilice métodos aceptados para escoltar a un estudiante a una sala de aislamiento, colocar a un estudiante en una sala de aislamiento y supervisar a un estudiante mientras está en una sala de aislamiento.

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

Toda sala de

aislamiento: • Está libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se encuentra allí; • Tiene una ventana

de observación; • Tiene una altura de techo y calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a las aulas que operan en el escuela; y

• Sea de un tamaño apropiado al tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo del estudiante;

Restricción física

La restricción física sólo se utiliza:

• Cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros; • Solo como último recurso para proteger la seguridad propia y de los demás; • En la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso; • De una manera que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible, no interfiera de ninguna manera con la respiración del estudiante o su capacidad de comunicarse con otros, y no ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante ni cause asfixia;

• De manera proporcional a las circunstancias y al tamaño, la edad y la gravedad del comportamiento del estudiante; y

• Por personal capacitado, excepto en situaciones de emergencia en las que no se disponga de tiempo suficiente para contar con personal capacitado. El personal responde.

Consulte el sitio web de Crescent City Schools para obtener más información sobre la intervención en crisis.

Suspensión y expulsión escolar

Aunque la suspensión y la expulsión se consideran consecuencias de último recurso para lidiar con un comportamiento inapropiado y disruptivo, 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 escolar • 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. Les pediremos que vengan a la escuela a recoger al niño si se encuentran en crisis, se muestran desafiantes o incontrolables. No contamos con los recursos ni deseamos restringir a los estudiantes ni intervenir cuando se encuentran en una crisis extrema. En estos casos, si el tutor no llega a recoger a su hijo en las 3 horas siguientes a la primera llamada, se llamará a los Servicios de Protección Infantil.

El director de la escuela tomará las decisiones sobre suspensiones; sin embargo, ninguna decisión se tomará antes de que el estudiante tenga la oportunidad de ser escuchado. Los tutores legales pueden apelar estas decisiones ante el director ejecutivo o el presidente de la junta directiva de Crescent City Schools.

Los estudiantes suspendidos deberán asistir a una reunión con sus tutores antes de regresar a la escuela. Si el tutor no se presenta a la reunión y, de todas formas, envía a su hijo a la escuela, este se presentará en la Sala de Atención Plena y no asistirá a clase ese día. Llamaremos al tutor para que recoja a su hijo y se realice la reunión correspondiente. Los estudiantes que no asistan a la escuela por más días que los de su suspensión se consideran ausentes, y después de más de dos días de ausencia, la escuela debe llamar a los Servicios de Protección Infantil.

Se

recomendará la expulsión por infracciones graves de conducta. Por ejemplo, portar o poseer un arma (cuchillo, arma de fuego o instrumento peligroso), poseer, distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada, tener múltiples suspensiones o ser condenado por un 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. Se puede solicitar una copia de la política.

Expectativas de comportamiento fuera del aula y la escuela Fuera del aula, esperamos

que los estudiantes interactúen respetuosamente con todos los miembros del personal y sigan todas las instrucciones.

Las altas expectativas de comportamiento estudiantil no terminan con la salida. Dado que parte de nuestra misión es fortalecer el carácter estudiantil, debemos eliminar la desconexión entre el comportamiento dentro y fuera de la escuela. Si observamos o escuchamos de situaciones fuera de la escuela que constituyan ejemplos de mala toma de decisiones o mala conducta, aprovecharemos esta oportunidad para orientar a nuestros estudiantes y darles la oportunidad de reflexionar sobre sus decisiones.

Para ello, por favor, informe al director/a sobre cualquier problema que presencie o del que tenga conocimiento. Si bien generalmente no aplicamos sanciones escolares en estas situaciones, queremos abordar las inquietudes de los estudiantes y ayudarlos a tomar mejores decisiones.

Expectativas para las Excursiones

Escolares: Se espera que todos los estudiantes mantengan las más altas expectativas de comportamiento durante las excursiones escolares, ya que representan a Harriet Tubman en la comunidad. Los estudiantes que cometan una infracción grave de conducta durante la semana previa a una excursión escolar podrían tener que permanecer en la escuela durante la misma. A los estudiantes que cometan una infracción grave de conducta durante una excursión escolar se les podrían suspender los privilegios de participar en las excursiones escolares en el futuro.

Sistema de Comportamiento Escolar

K-1-2. En la escuela primaria, las aulas utilizan un sistema de calificaciones para monitorear el comportamiento diario. Todos los estudiantes comienzan el día con cero calificaciones. Recibirán una calificación si no siguen las instrucciones del maestro o muestran un comportamiento inseguro. Las recompensas y las consecuencias están vinculadas al sistema de calificaciones.

Si un estudiante no corrige su comportamiento después de recibir una calificación, se le podría pedir que vaya a la Mesa de la Paz en el aula. Si esto no corrige el comportamiento, se le podría sacar del aula y llevarlo a la Sala de Conciencia Plena para reflexionar sobre su comportamiento. Esto resultará en una llamada a casa y otras posibles consecuencias, según el comportamiento.

Acoso

escolar Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. No se tolerará ningún comportamiento que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante deberá acosar ni intimidar a ningún otro estudiante mediante palabras o acciones. El acoso escolar tiene un efecto perjudicial en los perpetradores, las víctimas y los espectadores. Dicho comportamiento incluye, entre otros, contacto físico directo, agresiones verbales, uso de métodos electrónicos y aislamiento social o manipulación. Cualquier estudiante que participe en acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en este manual o según lo establecido en la ley estatal, que enumera las posibles consecuencias penales y la pérdida de la licencia de conducir. Se proporcionarán a las víctimas los recursos adecuados.

La ley estatal define el acoso escolar como:

Un patrón de uno o más de los siguientes:

- Gestos, incluidos, entre otros, gestos obscenos.
- Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluidas, entre otras, insultos, amenazas,

Daño, burla, provocación maliciosa o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otras cosas, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, blog o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, tableta, computadora u otro dispositivo electrónico.

- Actos físicos, incluidos, entre otros, golpes, patadas, empujones, tropezos, estrangulamientos, daños a la propiedad personal o uso no autorizado de la propiedad personal.
- Evitar actividades de forma repetida e intencionada.

- Cuando el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, se exhibe hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por, un estudiante mientras se encuentra en la propiedad de la escuela, en una función o actividad patrocinada o sancionada por la escuela, en cualquier parada de autobús escolar designada, en cualquier autobús escolar o cualquier otro vehículo escolar o privado utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.

- Y cuando el patrón de conducta, como se describe arriba, tenga el efecto de dañar físicamente a un estudiante, colocar al estudiante en un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, colocar al estudiante en un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o sea lo suficientemente severo, persistente y generalizado para crear un ambiente educativo intimidante o amenazante, tenga el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en la escuela, o tenga el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

La escuela prohíbe presentar denuncias falsas de acoso escolar intencionalmente. Dicha conducta conllevará las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la ley estatal y este manual.

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

Cualquier inquietud sobre acoso puede transmitirse a Katherine Genovese, especialista en comportamiento.

Novatadas Se prohíben las novatadas a estudiantes, la incitación a participar en ellas y la complicidad con otra persona que participe en ellas. Las novatadas se definen como cualquier comportamiento consciente, ya sea por acción 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 iniciación o admisión, 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 sea planeado u ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluyendo cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar. El consentimiento de la víctima de la novatada 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 crean haber presenciado o sido víctimas de novatadas o de cualquier otra infracción de esta política deben reportar el incidente a un miembro del personal. Las denuncias de novatadas u otras infracciones de esta sección serán investigadas por el director o su designado. Las infracciones de esta política que se comprueben tras la investigación serán sancionadas y podrán apelarse de acuerdo con las políticas descritas en este manual. Cualquier infracción que se considere que también infringe la ley podrá ser remitida a las autoridades.

Estudiantes con discapacidades.

Si bien todos los estudiantes pueden recibir consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento, las consecuencias aplicadas a los estudiantes con discapacidades no constituirán un cambio de ubicación, excepto en circunstancias de emergencia como las descritas a continuación, cuando la infracción esté directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implemente el PEI o el plan de la Sección 504. Las consecuencias constituyen un cambio de ubicación cuando un estudiante:

- Suspendido por más de 10 días consecutivos, o • Suspendido por más de 10 días en total en un año escolar si las suspensiones constituyen un patrón basado en la análisis de la escuela sobre la similitud de las conductas desencadenantes, la duración de cada suspensión, la cantidad total de suspensiones y la proximidad de las suspensiones entre sí.

Cualquier estudiante con una discapacidad que sea retirado de su ubicación actual por más de 10 días recibirá servicios del IEP a partir del undécimo día del retiro.^{el}

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 la conducta del estudiante que resultó en el "cambio de ubicación" fue 1) causada por o relacionada directa y sustancialmente con la discapacidad del estudiante, o 2) un resultado directo del fracaso 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 afirmativa, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante será devuelto a la ubicación de la que fue retirado a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de ubicación y la escuela realice, si es necesario, una Evaluación de Conducta Funcional (FBA) del estudiante o revise y modifique el Plan de Instrucción Básica (BIP) del estudiante. Si el IEP no se implementó, el equipo documentará por qué no se implementó y si esto afectó el comportamiento del estudiante. • Si este equipo de revisión determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante 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 currículo de educación general, aunque en otro entorno (IAES), y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el

En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por parte de un estudiante, o la inflicción de lesiones corporales graves, la escuela podrá suspenderlo por 45 días lectivos. Durante este período, la escuela convocará una reunión (como se describe anteriormente) para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante recibirá, según corresponda, servicios y modificaciones de la Evaluación de Conducta Justa (FBA) y del Plan de Instrucción Básica (BIP), diseñados para abordar la conducta relacionada con la suspensión y evitar que se repita.

Los tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la colocación alternativa o del entorno o los servicios disciplinarios correctivos pueden solicitar una audiencia acelerada de debido proceso. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que es muy probable que mantener al estudiante en la escuela resulte en lesiones para él o para terceros, solicitará una audiencia de emergencia para solicitar a un oficial de audiencias que transfiera al estudiante a un IAES por hasta 45 días escolares. Durante la apelación de una decisión disciplinaria, si la medida disciplinaria se debió a:

- Armas, drogas o lesiones corporales graves: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta que expire la colocación de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal de la escuela acuerden lo contrario;
- Comportamiento que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del oficial de audiencias o hasta que expire la colocación alternativa, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario. • En algunos casos, se puede considerar que un estudiante sin discapacidad tiene una. Esto ocurre cuando se cumple cualquiera de las siguientes condiciones:
Hay factores presentes:
 - 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 escolar le dijo al personal de servicios de educación especial u otro personal de supervisión escolar sobre preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del estudiante.

Nada de lo dispuesto en esta sección prohibirá al personal escolar denunciar un delito cometido por un estudiante con discapacidad a las autoridades competentes, ni impedirá a las autoridades policiales y judiciales estatales ejercer sus responsabilidades en relación con la aplicación de las leyes federales y estatales a los delitos cometidos por un estudiante con discapacidad. El personal escolar que denuncie un delito cometido por un estudiante con discapacidad se asegurará de que se transmitan copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante para su consideración por las autoridades competentes a las que se denuncie el delito. Los expedientes solo se transmitirán en la medida permitida por la FERPA y otras leyes pertinentes.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Asistencia diaria. La

asistencia diaria a la escuela es crucial para el éxito académico de un estudiante. La asistencia regular garantiza que los estudiantes no se pierdan lecciones, debates y actividades importantes, 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 participar en actividades extracurriculares, equipos deportivos y otros programas que pueden mejorar la educación general y el desarrollo social del estudiante. La asistencia diaria también es obligatoria por ley estatal. Esta ley responsabiliza legalmente a los tutores de la asistencia regular a la escuela de sus hijos.

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

- Las ausencias justificadas son aquellas que ocurren debido a circunstancias fuera del control del estudiante, que lo obligan a faltar a clases.

Escuela. Algunos ejemplos comunes de ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad

- Lesión •

Citas médicas (incluida la terapia) que no se pueden programar fuera del día escolar regular • Cuarentena requerida por un funcionario de salud • Celebraciones religiosas • Muerte en la familia

del estudiante (hasta 1 semana) •

Comparecencias ante el tribunal • Visitas con un padre o tutor que sea miembro de las

Fuerzas Armadas de los EE. UU. o la Guardia Nacional (hasta 5

días por año) •

Viajes previos aprobados por la escuela para fines educativos

- Catástrofe o desastre natural • Estudiantes

embarazadas o con hijos

Para justificar una ausencia, se requiere la documentación pertinente, como un certificado médico. Se pueden justificar hasta 3 días consecutivos por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente con un certificado del tutor del estudiante. Se puede justificar un máximo de 10 días por trimestre con un certificado del tutor. El director/a de la escuela también puede justificar las ausencias por circunstancias atenuantes.

Si bien la escuela excusará las ausencias por citas médicas urgentes y necesarias, le recomendamos encarecidamente que programe todas estas 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 tienen descanso) o durante las vacaciones y los días festivos.

- Las ausencias injustificadas son aquellas que no tienen una razón válida y excusable. Ejemplos de ausencias injustificadas incluir:

- Perder el autobús escolar •

Vacaciones durante el año escolar • Cumpleaños

u otras celebraciones • Ir de compras • Cuidar

a otro niño o

adulto • Trabajar en un empleo • Faltar a clases

o faltar a clases • Problemas

con el uniforme

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 intervenciones que seguirá la escuela para abordar a los estudiantes con múltiples ausencias injustificadas:

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

*La escuela se reserva el derecho de acelerar o renunciar a cualquier paso de este proceso según las circunstancias individuales.

Tardanza

La tardanza se define como llegar después del inicio de clases o salir antes de la hora de salida programada regularmente.

Las tardanzas se justificarán por las mismas razones que las ausencias, mencionadas anteriormente. Los tutores de los estudiantes que llegan tarde habitualmente deberán reunirse con la escuela o recibir otras medidas.

Las clases comienzan a las 8:00 a. m. Si un estudiante llega después de las 8:30 a. m., un adulto debe registrar su entrada en la oficina principal. Los estudiantes deben asistir puntualmente a la escuela para un rendimiento académico óptimo.

Ausentismo

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

Suspensiones

Las ausencias debido a suspensiones se cuentan como justificadas, pero los estudiantes deben recuperar cualquier trabajo académico perdido.

Cuando se permita, el estudiante o tutor será responsable de solicitar el trabajo al profesor. El estudiante deberá regresar a la escuela con el trabajo de recuperación completado.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Creemos en ofrecer una educación de excelencia a todos los estudiantes. Además, creemos que la imposibilidad de pagar las matrículas estudiantiles no debe impedirles acceder a una educación de calidad, y que los estudiantes con dificultades económicas y aquellos cuyas familias atraviesan dificultades económicas deben tener las mismas oportunidades que los demás estudiantes.

A continuación, se presenta una lista de las cuotas estudiantiles. Todas las cuotas pueden pagarse en la oficina principal de la escuela en efectivo, con tarjeta de débito, giro postal o cheque certificado. La escuela también puede ofrecer un portal en línea para el pago de cuotas. Las cuotas recaudadas se utilizan para cubrir los costos del material o la experiencia en cuestión.

Tarifa	Cantidad	Cuando se debe
Uniforme/ Tarifas de suministro (cuando estén disponibles)	Como máximo: Camisetas: \$15 Polos: \$25 Sudaderas: \$30 Cárdigans: \$40 Mochila: \$20 Sombrero: \$15	Cuando se reciben los artículos

	Chaqueta: \$40 Carpetas: \$5 Etiqueta de nombre: \$1 Otros artículos escolares de marca: \$15	
Tarifas de excursiones	Máximo de: Excursión de un día: \$50 Viaje nocturno dentro del estado: \$100 Viaje nocturno fuera del estado: \$250 Viaje internacional nocturno: \$1,000	Dos semanas antes del viaje
Tarifas de actividades	Máximo de: Unidad de desfile: \$100 8 ^{el} Actividades de grado: \$50 Otras actividades extracurriculares: \$50	Antes del primer evento
Tecnología <small>Honorarios</small>	Reemplazo de computadora: \$100 Reparación de computadoras: \$50 Cargador perdido o roto: \$20 Lápiz óptico perdido o roto: \$20 Estuche de computadora o bolsa de transporte perdida o rota: \$20 Auriculares perdidos o rotos: \$5	Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado
Antes/Después Tarifas de atención (donde se ofrecen)	Máximo de: \$100/semana para cualquiera de los dos	Semanalmente

A ningún estudiante se le negará el uniforme, la tecnología ni la participación en una actividad por no poder pagar la matrícula. Tampoco se le negará ninguna otra oportunidad académica por no poder pagar la matrícula.

Además, la falta de pago de cualquier cuota requerida no implicará la retención del expediente académico del estudiante. No se cobrará ninguna cuota no autorizada por esta política.

Las familias que deseen solicitar una exención del pago de la cuota por dificultades económicas pueden hacerlo avisando a la recepción y hablando con el trabajador social de la escuela o su designado. Las solicitudes de exención se aprobarán o denegarán según la necesidad económica demostrada de la familia. Las solicitudes de exención denegadas pueden apelarse ante el director de la escuela.

Se recomienda a los estudiantes llevar siempre en su mochila un cambio de ropa apropiada para el colegio. No es necesario que sea uniforme.

PACTO ENTRE ALUMNO, TUTOR Y ESCUELA. En

Tubman Montessori, todos nos comprometemos con la educación del niño. Solicitamos a los tutores que se comprometan a realizar acciones específicas que ayudarán al niño a tener éxito en Tubman Montessori, y al niño que se comprometa a realizar acciones específicas que garanticen su éxito. Como escuela, también acordamos un conjunto de acciones que representan nuestra responsabilidad con cada familia. Este pacto es una declaración de responsabilidad de todos. Compartimos esta responsabilidad y colaboramos para asegurar el éxito del niño.

Pacto entre estudiantes, tutores y escuelas 2025-2026

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 ambiente de aprendizaje de apoyo y eficaz que promueva el progreso de los estudiantes logro.
- Enseñaremos y viviremos los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Proporcionaremos intervenciones para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades académicas y de comportamiento.
- Nos comunicaremos abiertamente con los tutores y estaremos accesibles a sus llamadas telefónicas.
- Realizaremos conferencias de calificaciones y jornadas de puertas abiertas para mantener nuestra asociación entre tutores y escuelas.
- Brindaremos a los tutores oportunidades de ofrecerse como 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. (de lunes a viernes).
- Haremos arreglos para que nuestro hijo pueda permanecer en la escuela hasta el final del día escolar y leeremos todos los Comunicación que el colegio nos envía 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 escuelas.
- Siempre estaremos disponibles para nuestros hijos, la escuela y cualquier inquietud que puedan tener. Esto también significa que Si nuestro hijo va a faltar a la escuela, 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 uniforme de Tubman Montessori.

Nos aseguraremos de que los juguetes y dispositivos tecnológicos permanezcan en casa. Tubman Montessori no se responsabiliza 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 aula.

Incumplimiento de adherirse a Estos compromisos pueden causar niño a perder varios privilegios de Tubman Montessori.

X _____ FECHA DE HOY: _____

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

Me comprometo plenamente 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 profesores para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el aula.
- Seguiré la política de uniforme de Tubman Montessori.
- Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de los profesores.

X _____ FECHA DE HOY: _____

INFORMACIÓN DEL UNIFORME

Uniforme oficial de Harriet Tubman:

- Una camisa de uniforme de Harriet Tubman
 - o PreK4: Camiseta Tubman Montessori
 - o K-1-2: Camiseta negra Tubman Montessori o polo negro Tubman Montessori
- Pantalones de uniforme de color caqui, planos o plisados al frente (pantalones, shorts apropiados, faldas pantalón),
 - o jeggings, o Se permiten pantalones/shorts cortados
- La única sudadera/chaqueta tipo pulóver que se puede usar sobre el uniforme debe ser la sudadera de la escuela. Cualquier sudadera con cremallera Se permite sudadera/chaqueta.
 - o Las sudaderas/chaquetas tipo pulóver se pueden usar al aire libre durante condiciones climáticas severas (lluvia/frío), pero deben Se retiran al entrar al edificio.
- Los estudiantes deben usar zapatillas deportivas debido a la naturaleza del patio de juegos.
- Los estudiantes pueden usar calcetines, camisetas y zapatillas de cualquier color.

La siguiente vestimenta no es aceptable:

* Camisas colgando fuera de los pantalones o pantalones colgando demasiado abajo

* Joyas o accesorios que distraigan

* Cualquier zapato abierto

* Uñas postizas más allá del largo natural que dificultan el trabajo.

* Sombra de ojos, rímel, rubor, lápiz labial.

* Por favor, deje juguetes, juegos y bocadillos en casa.

Si su hijo necesita hablar sobre su experiencia sin hogar. a Política de alojamiento religioso, por favor, por cualquier otro motivo necesita ayuda o financiera para cualquier adquisición con La escuela discute. Contacta si el niño es a uniforme, por favor la escuela contacto de

Formulario de reconocimiento del Manual familiar Tubman Montessori

Al firmar a continuación, declaro que he leído y revisado detenidamente el Manual de la familia Tubman Montessori para 2025-2026 y conozco y entiendo todas las políticas escolares. Sé que si tengo preguntas sobre cualquiera de las políticas en este documento que debo dirigirlos a la Oficina Principal.

Por favor firme y devuelva este formulario a la escuela.

Firma del tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del académico: _____

Calificación del académico: _____

Aula del Académico: _____