



Escuela autónoma Harriet Tubman

MANUAL FAMILIAR
2026-2027

Estimadas familias y estudiantes:

¡Bienvenidos a la Escuela Charter Harriet Tubman! Esperamos un año fantástico y nos complace 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 la mentalidad necesarios para tener éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá. Para ello, mantenemos altas expectativas tanto para nuestros estudiantes como para nuestro personal. Nos enfocamos en asegurar que cada niño domine las habilidades que necesita, y todos en Harriet Tubman trabajaremos arduamente para garantizar que cada niño alcance el máximo rendimiento.

Además, tenemos las más altas expectativas en cuanto al comportamiento de los estudiantes para que tanto alumnos como profesores puedan centrarse en su objetivo más importante: el éxito académico de los estudiantes.

Hemos creado una escuela positiva, acogedora 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, valentía y excelencia. El desarrollo de estos 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 objetivo principal de cada minuto de cada día.

Por favor, repase las normas con sus alumnos y téngalas a mano para poder consultarlas cuando sea necesario.

Espero un año lleno de energía y positividad. No duden en contactarme si tienen alguna pregunta sobre el próximo año.

Atentamente,

Mariyam Salley
Director de la escuela

TABLA DE CONTENIDO

Misión y filosofía

- Misión
- Valores
- Hábitos mentales
- 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 y compromiso familiar
- Tecnología
- Expedientes académicos
- Preguntas frecuentes sobre contacto

Aspectos académicos y cultura escolar

- Plan de estudios escolar
- Promoción estudiantil
- Enfoque del comportamiento
- Políticas de asistencia estudiantil
- Tasas estudiantiles
- Pacto entre el alumno, el tutor y la escuela
- Política de uniformes

MISIÓN Y VALORES

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las políticas y los procedimientos que figuran en este manual están sujetos a cambios en función de las directivas de los organismos federales, estatales y locales, así como de la orientación médica y científica relacionada con circunstancias excepcionales.

MISIÓN

Los estudiantes de Harriet Tubman Charter desarrollan las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos mentales intelectuales necesarios para tener éxito en la escuela secundaria, la universidad y más allá. Con unidad y valentía, estudiantes y profesores se centran en los resultados y desarrollan la responsabilidad personal y social para construir una Nueva Orleans mejor para el futuro. ellos mismos y todos nosotros.

VALORES

UNIDAD

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

RESPONSABILIDAD •

- Cumpliremos nuestros compromisos, incluidos los que tenemos con nosotros mismos en el futuro. • Admitiremos nuestros errores y asumiremos la responsabilidad de nuestros actos.

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 MENTALES

PERSEVERANCIA • Me fijo metas y las alcanzo. •

- Termino lo que empiezo. • Sigo trabajando duro incluso cuando tengo ganas de rendirme.

METACOGNICIÓN • Soy

- consciente de mis sentimientos y de cómo influyen en mis acciones. • Antes o después de aprender, puedo describir mis estrategias de pensamiento. • Mientras aprendo, soy consciente de mis procesos intelectuales.

COMUNICACIÓN CLARA

- Soy preciso y veraz al hablar. • Utilizo oraciones completas y gramática correcta para demostrar que soy una persona reflexiva. • Muestro confianza porque creo en mis palabras.

MENTES CURIOSAS E INQUISITAS • Hago

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

AUTOCONTROL •

Tengo el 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. • Valoro la singularidad de cada persona. • Muestro compasión hacia los demás.

OPTIMISMO

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

FILOSOFÍA

Con el objetivo de desarrollar hábitos mentales, sentar bases sólidas en lectura y matemáticas, e inspirar el pensamiento crítico y el análisis, Harriet Tubman prepara a sus alumnos para la escuela secundaria, la universidad y una carrera profesional gratificante. Desde el primer día de clases, los alumnos se familiarizan con el concepto de desarrollar sus "hábitos mentales", que les permiten adquirir 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, de modo que, al abordar el trabajo de análisis profundo, contarán con los fundamentos necesarios para tener éxito. Desarrollarán sus propias ideas y opiniones en el contexto de sus cursos específicos. Con la guía de sus profesores, buscarán el conocimiento por sí mismos, desarrollarán las habilidades para tener éxito en la universidad y se esforzarán por construir un mundo mejor.

Escuelas de Crescent City:

Crescent City Schools es la organización sin fines de lucro que administra la Escuela Chárter Harriet Tubman. Crescent City Schools se rige por su propia junta directiva, la cual celebra reuniones a lo largo del año. La sede de las reuniones rota entre los campus de Crescent City Schools. Si le interesa asistir a una reunión de la junta, el calendario de reuniones está disponible en nuestra oficina principal y en línea en www.crescentcityschools.org. En ese sitio web también encontrará información sobre cómo unirse a la junta directiva de Crescent City Schools.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Harriet Tubman es una escuela pública de matrícula abierta en la parroquia de Orleans y se rige por las políticas de admisión establecidas por la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Esto significa que estamos abiertos a todos los residentes de la parroquia de Orleans: no tenemos requisitos de admisión ni realizamos pruebas previas al ingreso. 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 con necesidades especiales.

Ahora, la inscripción se gestiona de forma centralizada a través del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans. En la escuela Harriet Tubman se ofrece una educación pública gratuita y adecuada, que incluye los servicios de educación especial necesarios, según lo estipulado en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR DIARIO: 7:50 a. m. - 3:40 p. m.

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

Llegada a la escuela

Los alumnos llegan al colegio a pie, en coche, en bicicleta o en autobús escolar. Por favor, sigan la señalización que indica qué grados entran al edificio en cada ubicación. Los alumnos no deben estar en el recinto antes de las 7:50 a. m. El patio no está abierto al público por la mañana; todos los profesores se están preparando para el inicio de la jornada escolar y no pueden supervisar a los alumnos en ese momento. Una vez que los alumnos han llegado, no se les permite abandonar el recinto escolar.

Desayuno

Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:45 a. m., es posible que no pueda desayunar.

aula

El tutor pasa lista, revisa los deberes y proporciona a los alumnos la información del día.

Almuerzo, refrigerios y bebidas: En

Harriet Tubman, los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y un refrigerio. Los estudiantes con alergias a ciertos alimentos o que deban seguir una dieta específica por motivos de salud deberán presentar a la escuela un certificado médico que indique todas las restricciones.

Los alumnos pueden traer comida de fuera al colegio. Sin embargo, debe ser sana y nutritiva, y no debe incluir patatas fritas, caramelos, galletas, pasteles, comida rápida, cereales azucarados, refrescos ni zumos azucarados. Estos alimentos serán confiscados y desechados.

Debido a 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.

De conformidad 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 relacionadas con los derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, 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 un programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en Programas del USDA, que se puede obtener 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 contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita 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 completada deben enviarse al USDA antes de:

1. Correo

postal: Departamento de Agricultura
de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de
Derechos Civiles, 1400 Independence
Avenue, SW, Washington, DC
20250-9410; o 2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución 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 excepcionales. En días fríos, asegúrese de que su hijo/a lleve la ropa de abrigo adecuada para jugar al aire libre. Si necesita ayuda para conseguir la ropa de abrigo adecuada, avise a la oficina o al director/a.

Círculo de la Comunidad Estudiantil

Cada semana, los estudiantes participan en un círculo de la comunidad con su equipo de nivel y el director. Este es un momento para que cada equipo reconozca a los estudiantes que han demostrado excelencia y celebre sus logros. Creemos que estas reuniones semanales fortalecen la comunidad, mejoran el trabajo en equipo entre los estudiantes y les brindan a los niños la oportunidad de estar juntos en un grupo grande.

Los alumnos

salen a las 15:40 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, la salida es a las 13:40. Cada minuto de nuestra jornada escolar es importante, por lo que les pedimos que no recojan a sus hijos antes de tiempo por motivos que no sean de emergencia.

Recomendamos a las familias programar las citas médicas los miércoles después de las 2:00 p. m. Si un estudiante es recogido antes de tiempo repetidamente, nos reuniremos con los tutores para determinar el motivo. Por favor, no recoja a su hijo/a después de las 3:00 p. m. Al final del día, los estudiantes se encuentran en diferentes lugares y aulas. Esto genera interrupciones y puede tomar hasta 20 minutos encontrar a su hijo/a.

Todos los alumnos de tercero a octavo grado podrán caminar o bajar del autobús escolar sin un tutor.

Los alumnos que permanezcan en el colegio después de las 17:30 horas podrán ser llevados a la comisaría 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 9:00 a. m., debe registrarse en la oficina con un adulto y recibir un pase de salida tardía. Los estudiantes no pueden salir del edificio durante el día sin estar acompañados por 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 un estudiante vaya a abandonar las instalaciones antes de que terminen las clases.

Los alumnos que se enfermen en la escuela deberán informar a la enfermería. Se contactará a los tutores por teléfono y se coordinará la recogida del alumno en la escuela.

Visitantes:

Todos los visitantes deben tocar el timbre de la oficina principal y explicar el motivo de su visita al personal. Solo se permitirá la entrada a quienes tengan un motivo legítimo para visitar la escuela. Si bien los tutores son siempre bienvenidos, se les recomienda programar citas con los maestros o administradores. Dado que los maestros imparten clases la mayor parte del día escolar, no pueden salir del aula para reunirse con usted. Al contactarlos directamente con anticipación, puede programar una cita durante su horario de planificación. También puede llamar a la oficina para programar una cita con el director. Si viene a la escuela sin cita previa, espere ser atendido o programe una cita para una fecha posterior.

Uso de teléfonos celulares y redes

sociales: De acuerdo con la ley estatal (RS 17:239), los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes ni tecnologías similares en la escuela. Los tutores que permitan que su hijo lleve un teléfono a la escuela deben asegurarse de entregarlo al maestro de aula.

En caso de una primera infracción, el estudiante recibirá una advertencia y se le devolverá el teléfono al final del día; en caso de una segunda infracción, se le confiscará el teléfono y un padre o tutor deberá recogerlo al llegar al día siguiente; en caso de una tercera infracción, el teléfono será confiscado por un período más prolongado; y en caso de una cuarta infracción, el estudiante estará sujeto a una audiencia disciplinaria.

Ofrecemos lugares seguros en las aulas para que los estudiantes guarden sus teléfonos móviles. La escuela no se responsabiliza por teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si están en poder 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 aleatoriamente tanto las publicaciones públicas como los mensajes privados al menos una vez por semana.
3. Habla con tu estudiante sobre los peligros de conocer en línea a personas que no son quienes dicen ser. son o quieren hacerte daño.
4. Habla con tu alumno sobre el ciberacoso y qué hacer si lo ve o lo sufre.

Si observa algún comportamiento inapropiado de los estudiantes en las redes sociales, haga una captura de pantalla (tome una foto) y envíela a un miembro del equipo de cultura para que le brinden apoyo.

*** No tome fotografías ni envíe archivos que contengan desnudez o actos sexuales. En ese caso, confisque el teléfono de su hijo/ a y llévelo a la escuela o a la policía para que le ayuden a resolver el problema.

El colegio mantiene contacto con los alumnos, sus tutores y la comunidad a través de las redes sociales (Facebook, Instagram). Las fotos de los alumnos pueden publicarse en estas plataformas autorizadas por el colegio, pero sin información que permita identificarlos. Si no desea que se utilice su foto o la de su hijo/a, por favor, envíe una notificación por escrito a la secretaria dentro de los 90 días posteriores a la matrícula.

Accidentes:

Todos los accidentes que ocurran en las instalaciones escolares o durante eventos escolares deben reportarse de inmediato al profesor de guardia. El personal escolar podrá brindar primeros auxilios cuando sea necesario. En caso de un accidente grave, se notificará a los tutores y se espera que acudan a la escuela de inmediato si se les solicita.

Drogas, alcohol y armas: Los

estudiantes tienen prohibido llevar drogas ilegales, alcohol y armas a la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús y a las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes solo pueden llevar consigo medicamentos con o sin receta, de acuerdo con la sección de Servicios de Salud de este manual.

De conformidad con las leyes federales y estatales, las escuelas están designadas como "zonas libres de armas de fuego". La definición de "escuela" abarca el recinto escolar, el autobús escolar y las actividades patrocinadas por la escuela. La enmienda a la ley de Luisiana que elimina el requisito de poseer un permiso de porte oculto y reduce la edad mínima no altera la condición de la escuela como "zona libre de armas de fuego". Las armas de fuego siguen prohibidas en los terrenos escolares, así como en ciertas extensiones del entorno escolar.

Registros

Para proteger la seguridad de la comunidad escolar, la escuela puede necesitar realizar registros de vez en cuando. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben esperar privacidad en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús escolar y en los eventos patrocinados por la escuela. La escuela puede inspeccionar y realizar un registro de cualquier lugar u objeto, incluyendo, entre otros, mochilas, bolsos, casilleros, vehículos y

Dispositivos electrónicos. Los estudiantes deberán proporcionar las contraseñas u otros datos de acceso necesarios para inspeccionar los dispositivos electrónicos. La escuela podrá retener la propiedad o información descubierta durante una inspección que se considere potencialmente dañina, peligrosa, ilegal o inapropiada. Asimismo, la escuela podrá entregar los resultados de la inspección a las autoridades policiales si lo considera necesario.

Juguetes, aparatos electrónicos, llaveros y equipo deportivo: Los estudiantes no pueden traer láseres, juguetes, balones de baloncesto, pistolas de agua, llaveros, videojuegos, cromos, iPods, fidget spinners ni otros objetos personales al colegio. El colegio no se hace responsable de estos objetos en caso de pérdida o robo. Si un estudiante le roba un objeto, su tutor deberá recogerlo posteriormente.

Celebraciones de cumpleaños de los

estudiantes Si bien nos alegra saber que es el cumpleaños de un estudiante, no realizamos celebraciones individuales en la escuela. En la escuela primaria, cada clase celebra los cumpleaños en conjunto en una fecha designada cada mes.

Somos una escuela con diversidad socioeconómica y cada familia celebra los cumpleaños de manera diferente. Les pedimos que no envíen regalos, globos, flores, dulces, etc., a la escuela, excepto para la celebración mensual de cumpleaños, donde nos aseguramos de que todos los niños reciban su felicitación. Todos los artículos deben estar empaquetados comercialmente y envueltos individualmente. Los padres o tutores no podrán celebrar con sus hijos en la escuela. Los estudiantes pueden usar un pin de cumpleaños en su día especial y recibirán mucho cariño del personal y sus compañeros.

Objetos perdidos y encontrados

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

Simulacros de incendio y medidas de

seguridad. Como medida de seguridad, y de acuerdo con las normas del Departamento de Bomberos de Nueva Orleans, se realizan simulacros de incendio y de intrusión con regularidad. El sonido constante de la alarma de incendios indica que se ha iniciado un simulacro. Durante estos simulacros, se debe observar un desplazamiento silencioso y rápido, pero seguro, hacia las salidas indicadas. Se espera que tanto estudiantes como profesores tomen en serio todos los simulacros. En cada aula encontrará una copia de las instrucciones del simulacro de incendio y un diagrama con el plan de evacuación 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 se presenta una emergencia climática o civil durante la jornada escolar, es posible que no podamos contactar a cada familia por teléfono ni realizar un anuncio por televisión. En tales situaciones, los tutores deberán usar su criterio para decidir si deben o no llegar temprano a recoger a sus hijos de la escuela.

Retiro de la escuela: Si un

estudiante se retira para asistir a otra escuela que participa en el sistema de matrícula de la ciudad, deberá seguir los procedimientos establecidos por la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Cabe recordar que no se requieren formularios ni trámites de retiro en la Escuela Chárter Harriet Tubman.

El procedimiento para la baja y el traslado a una escuela que no participa en el sistema de matriculación de toda la ciudad es el siguiente:

1. El tutor legal deberá notificar a la secretaría o al personal administrativo de la escuela y autorizar la baja del estudiante, así como su última fecha de asistencia. Si el estudiante asistirá a una escuela en Luisiana, deberá indicar el nombre de la misma. Si asistirá a una escuela fuera del estado, deberá indicar el nombre del estado.
2. El estudiante deberá devolver todos los libros y materiales recibidos.
3. La nueva escuela del estudiante deberá solicitar los expedientes del estudiante transferido. El personal de la oficina principal de Tubman enviará los expedientes del estudiante a la nueva escuela dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la solicitud.

SERVICIOS DE SALUD

Enfermería y Salud Las

enfermeras escolares son empleadas de tiempo completo y enfermeras registradas que velan por el bienestar de todos los estudiantes de Harriet Tubman. Son responsables de las evaluaciones de salud, los exámenes médicos obligatorios por ley (por ejemplo, de la vista, dentales y auditivos) y de atender cualquier emergencia médica durante el horario lectivo. Todos los problemas o inquietudes de salud deben comunicarse a la enfermera escolar del campus. La ley exige que la Escuela Harriet Tubman Charter recopile los formularios/expedientes de salud completos de cada estudiante.

Administración de medicamentos en la escuela

Existen estrictas normas legales para la administración de medicamentos en la escuela, las cuales son las siguientes:

- Todos los medicamentos administrados en el entorno escolar deben ser recetados por un médico, asistente médico o enfermero/a. Profesional sanitario o dentista con licencia en Luisiana

- El medicamento debe estar en su envase original con el nombre del alumno al que va dirigido.
- Deben proporcionarse instrucciones claras para la administración del medicamento.
- Todos los medicamentos que se vayan a administrar en la escuela deben ser entregados en la oficina de la escuela por un tutor o adulto
- Usted y el médico de su hijo/a deben completar un formulario de administración de medicamentos antes de traer el medicamento a la escuela.
- Debe programar una cita con la enfermera escolar antes de traer el medicamento.
- Los estudiantes no pueden llevar su propio medicamento a menos que el médico se lo indique y lo autorice.
- la enfermera
- Los medicamentos de emergencia como los autoinyectores de epinefrina y los inhaladores para el asma son los únicos medicamentos permitidos. Se llevará a cabo bajo la supervisión de la enfermera escolar.
- Los tutores pueden administrar medicamentos recetados y de venta libre a los estudiantes en la Oficina Principal bajo la dirección del Gerente de Oficina o Enfermera Escolar
- El nombre en la receta del medicamento debe coincidir con el del estudiante que lo recibe. Se debe seguir la medicación y todas las instrucciones de administración.
- Los estudiantes serán llamados fuera de clase y los tutores registrarán el incidente en el registro de medicamentos.

Registro de administración

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 condiciones, los niños sin las vacunas al día no podrán asistir a la escuela. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o la administradora de la oficina.

Las familias pueden obtener sus registros de vacunación en línea en myirmobile.com. Los estudiantes pueden recibir vacunas GRATUITAS a través de la Red de Inmunización del Área Metropolitana de Nueva Orleans. Para consultar los horarios y las ubicaciones, visite www.GNOShots4kids.com.

La ley de Luisiana exige que los alumnos de preescolar, kínder^{ma}, 3rd, 5^{el}, y 7^{el} Los alumnos de grado son examinados para detectar problemas de visión y primer grado sean evaluados por la enfermera escolar. Si la enfermera considera que su hijo/a podría necesitar evaluaciones adicionales, se le enviará un formulario de derivación a casa con él/ella.

Alergias graves: La

anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave causada por la exposición a alérgenos, de aparición rápida y que puede provocar la muerte. Se recomienda a los tutores de los estudiantes con alergias potencialmente mortales conocidas o anafilaxia que notifiquen a la enfermera escolar y proporcionen a la escuela, anualmente, instrucciones escritas y los medicamentos recetados por el médico del estudiante para el tratamiento de la anafilaxia.

La política de Harriet Tubman es seguir las directrices médicas y legales desarrolladas para 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 la gestión de estudiantes con Alergias graves que ponen en peligro la vida, incluyendo capacitación relacionada con la administración de medicamentos con un inyector de cartucho. •
- Procedimientos para responder a reacciones alérgicas conocidas y desconocidas que ponen en peligro la vida. •
- Un proceso para el desarrollo de atención médica individualizada y emergencias por alergia/anafilaxia. Planes de acción para cada estudiante con una alergia identificada. •
- Protocolos para prevenir la exposición a alérgenos alimentarios o precauciones para evitar la exposición a otros alérgenos.

Cumplimiento de la Ley Louis Williams Junior

Para cualquier estudiante que, según lo determine su médico, tenga un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica y sea incapaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable, la escuela deberá habilitar 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 el estudiante reciba el medicamento; • Certificación por escrito del médico con licencia del estudiante u otro prescriptor autorizado de que el estudiante tiene un alto riesgo de sufrir anafilaxia y no es capaz de autoadministrarse la epinefrina autoinyectable; y
- Un plan de tratamiento escrito del médico con licencia del estudiante u otro profesional autorizado médico prescriptor para el manejo de episodios anafilácticos;

La documentación descrita anteriormente deberá ser archivada por la enfermera escolar. Los docentes de las aulas donde se almacene epinefrina autoinyectable recibirán información sobre el acceso y la administración de la misma, los signos y síntomas de las reacciones anafilácticas, e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento de los estudiantes con alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no serán responsables de ninguna lesión que sufra el estudiante por la administración de epinefrina autoinyectable de buena fe. El tutor del estudiante indemnizará y eximirá de responsabilidad a la escuela y a sus empleados ante cualquier reclamación que pudiera surgir en relación con la administración de epinefrina autoinyectable de buena fe.

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

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

La escuela desea proteger a estudiantes, personal y visitantes de la muerte por sobredosis de opioides. Para ello, está autorizada a mantener un suministro de naloxona u otros antagonistas de opioides y a capacitar al personal para administrar naloxona u otro antagonista de opioides a cualquier persona en las instalaciones escolares en caso de una emergencia por opioides, real o percibida. La escuela está obligada a capacitar a la enfermera y al menos a otro empleado. Dicha capacitación abarcará técnicas para reconocer los signos de una sobredosis relacionada con opioides, normas y procedimientos para el almacenamiento y la administración de naloxona u otro antagonista de opioides, y procedimientos de seguimiento de emergencia, incluyendo la obligación de llamar a los servicios de emergencia inmediatamente antes o inmediatamente después de administrar la naloxona u otro antagonista de opioides.

TRANSPORTE

Transporte escolar en autobús: Se

proporciona transporte en autobús a los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela y a los estudiantes de educación especial cuyo IEP (Programa de Educación Individualizado) requiera transporte especial.

En ocasiones, el autobús podría recoger y dejar a los pasajeros un par de minutos antes de la hora prevista. También podría retrasarse debido a las condiciones climáticas o al tráfico. Si el autobús de su hijo/a no llega dentro de los 10 minutos posteriores a la hora programada, puede llamar a la oficina principal al 504-227-3800.

Los alumnos de preescolar, kínder, primero y segundo grado deben ir acompañados por un adulto o un hermano mayor a la parada del autobús cada mañana y deben contar con un tutor o un hermano mayor para bajar del autobús cada tarde. Los tutores son responsables de la seguridad de los alumnos antes de que suban al autobús por la mañana y al bajar por la tarde.

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

Comportamiento en el

autobús escolar: Esperamos que nuestros estudiantes se comporten igual en el autobús que en la escuela. Los conductores de autobús son empleados de Tubman y respetarán las normas de conducta de la escuela. Si un estudiante no cumple con las normas de comportamiento en el autobús, su tutor recibirá una llamada para solicitar su ayuda y corregir la conducta del estudiante. Todos nuestros autobuses están equipados con cámaras de video para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Los tutores y otros adultos no tienen permitido subir a 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 indicaciones del autobús.
indicaciones para el conductor.
- El autobús está en el nivel 1 por la mañana, tranquilo por la tarde. El autobús es un buen lugar para leer o estudiar. • Hable en voz baja con un tono conversacional y solo con quienes ocupen el mismo asiento. • Muestre respeto: • Mantenga el pasillo despejado y mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús. • Párese de forma segura y compórtese respetuosamente en la acera mientras sube y baja. • Use un lenguaje y gestos apropiados y evite comportamientos que distraigan. • Abra/cierre las ventanas solo con permiso. • Absténgase de traer dispositivos prohibidos (electrónica, 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 que sean MENORES serán manejadas por el conductor del autobús. 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 del autobús y los automovilistas que pasan. Viajar en un

El transporte escolar es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de una mala conducta podrían resultar en la denegación del servicio de transporte.

Matriz de suspensión de autobuses
Advertencia
Visita de advertencia y preparación
Suspensión
La infracción de nivel 3 está sujeta a consecuencias escolares de nivel 3.

El colegio se reserva el derecho de omitir cualquier paso de la matriz anterior en función de la gravedad de la conducta.

Infracciones menores en

el autobús Las infracciones menores se pueden definir como: mala conducta de bajo nivel 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, palabrotas de bajo nivel dirigidas a un objeto inanimado) • Hablar en voz alta que no comprometa la seguridad del autobús

Infracciones graves en

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

Las infracciones graves incluyen los siguientes ejemplos:

• Desobediencia deliberada • Faltar

al respeto a la autoridad • Usar lenguaje profano u obsceno

• Cometer prácticas inmorales o viciosas • Conducta o hábitos

perjudiciales para otros • Usar o poseer tabaco, encendedores

o fósforos, bebidas alcohólicas, armas u otros artículos

ilegales o prohibidos • Dañar o destruir propiedad ajena • Lanzar proyectiles que puedan herir a otros • Instigar o participar en peleas •

Tomar propiedad o posesiones

ajenas sin permiso

Cambios en el transporte: Puede

cambiar el transporte de su hijo/a en cualquier momento. El día que desee realizar este cambio, llame a la oficina principal.

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 hacerse efectivos.

Los cambios permanentes en las líneas de autobús pueden requerir la actualización de un comprobante de domicilio.

Transporte de estudiantes fuera del autobús: El

personal de Harriet Tubman no tiene permitido transportar a los estudiantes en sus vehículos particulares por motivos de responsabilidad y seguridad. Ocasionalmente, la escuela proporciona transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela en circunstancias especiales.

Caminando a la escuela y llegando temprano: Si un

estudiante va caminando a Tubman y llega temprano, debe esperar en el área cercada. Una vez que haya llegado, no se le permitirá salir de esta área. Los estudiantes deberán esperar en esta área cercada hasta que comience la llegada a las 7:50 a. m. Los estudiantes deberán cumplir con las normas y expectativas de la escuela en esta área mientras esperan.

No hay supervisión en el campus antes de las 7:50 de la mañana.

APOYO ESTUDIANTIL EN TUBMAN

El equipo de

salud mental de Harriet Tubman trabaja para ayudar a eliminar las barreras al aprendizaje y abordar los 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 asesoramiento directo a estudiantes con problemas sociales, emocionales o psicológicos. El equipo también ofrece intervención en crisis en situaciones de emergencia. Además del contacto directo con el estudiante, el equipo de salud mental puede coordinar servicios con agencias comunitarias para atender las necesidades específicas de la familia en materia de salud mental o bienestar general.

RTI

La Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés) es un marco de tres niveles para mejorar el aprendizaje mediante instrucción basada en evidencia, intervenciones y evaluación continua. El propósito del proceso RTI en Harriet Tubman es identificar las dificultades de aprendizaje y de comportamiento de forma temprana para intervenir con apoyos especializados y mejorar el rendimiento académico general de nuestros estudiantes, preparándolos así para la escuela secundaria y la universidad.

Contamos con tres niveles de apoyo académico y conductual, que incluyen intervenciones y prácticas basadas en la evidencia. El cuadro 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 plan de estudios de educación general	Sistema de comportamiento en toda la escuela (BMC) y positivo Intervenciones y Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)
Nivel 2		Registro de entrada/salida, tutoría
Nivel 3		Evaluación funcional del comportamiento, comportamiento Plan de Intervención (PIC)

*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 la evidencia, ya sea en grupos pequeños o individualmente, para mejorar su desempeño en áreas que no cumplen con el nivel esperado para su grado. El equipo de Intervención de Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés) se reúne periódicamente para analizar datos (académicos y conductuales) y evaluar la respuesta o la falta de respuesta a las intervenciones. Los docentes remiten casos al equipo de Intervención Temprana (RTI) basándose en los resultados de la evaluación inicial, los datos de intervención, los datos de observación, las tareas semanales, las calificaciones y los resultados de las pruebas. También se aceptan las inquietudes y las derivaciones de los tutores, las cuales serán revisadas por el equipo de RTI al recibirlas.

La Sección 504, relativa a las

adaptaciones para personas con discapacidad, es una ley federal de derechos civiles promulgada para garantizar la no discriminación contra las personas con discapacidad.

Si un estudiante tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, puede ser elegible para recibir adaptaciones conforme a la Sección 504. Estas 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 discapacidades.

Un tutor puede solicitar que la escuela evalúe la elegibilidad de un niño para el programa 504. La solicitud debe dirigirse al Director de Educación Especial. Una vez recibida la solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará su elegibilidad basándose en diversos datos relacionados con su desempeño. Si se determina que un estudiante es elegible, se elaborará un Plan de Adaptación Individualizado (PAI) con la participación y aprobación del tutor. Una vez finalizado el plan, el estudiante recibirá las adaptaciones necesarias en todas las áreas de instrucción.

Educación Especial En la

Escuela Chárter Harriet Tubman se brindan servicios de educación especial, según lo exige la Ley de Educación para Personas 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 la elegibilidad para dichos servicios. Una vez que un estudiante ha completado el proceso RTI, mencionado anteriormente, y el Equipo RTI determina que es necesaria una evaluación para determinar la elegibilidad para la educación especial, se contacta a un psicólogo escolar con licencia y se le asigna el caso del estudiante para trabajar con el equipo RTI y el tutor para completar una Evaluación Educativa. El proceso de identificación de un estudiante para los servicios de educación especial es extenso e involucra a un equipo de educadores, familiares y especialistas.

Una vez que se determina que un estudiante reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial, se elabora e implementa un Plan de Educación Individualizado (PEI).

Estudiantes de inglés

como segunda lengua: La escuela utiliza cuestionarios sobre el idioma materno, observaciones en el aula, evaluaciones de lectoescritura y otras pruebas de detección para identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés. Estas pruebas determinarán su nivel actual de dominio del idioma inglés. La escuela notificará a los tutores de los estudiantes identificados como aprendices de inglés y el alcance de los servicios adicionales que recibirán.

El programa de la escuela para estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) incluye: servicios de apoyo individualizado, recuperación del idioma inglés mediante un programa informático y un programa de inmersión estructurado. Los estudiantes EL no son segregados ni excluidos innecesariamente de otros estudiantes, programas o actividades. El personal docente que imparte clases a estudiantes EL cuenta con las certificaciones y/o la formación adecuadas.

Cuando un estudiante obtiene una puntuación dentro del rango de competencia (4 o 5) en las cuatro áreas del Examen de Competencia en Inglés (ELPT), se le reclasificará de aprendiz de inglés a dominio completo del inglés. En ese momento, el estudiante ya no podrá recibir apoyo lingüístico. Se le realizará un seguimiento durante dos años, tiempo durante el cual se controlará de cerca su progreso académico. Si en algún momento presenta dificultades debido a las exigencias del idioma, se reconsiderará su elegibilidad para recibir apoyo lingüístico.

Servicios externos de salud conductual La escuela

se esfuerza por garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a todos los servicios que necesitan para tener éxito en la escuela y en la vida. Con ese fin, la escuela permite que los proveedores de salud conductual, incluidos los proveedores de Análisis Conductual Aplicado, presten servicios a un estudiante en la escuela durante el horario escolar si el tutor legal del estudiante solicita dichos servicios, sujeto a lo siguiente:

- El proveedor debe estar autorizado por el Departamento de Salud de Luisiana o por una junta de licencias de profesiones de la salud y estar al día con sus obligaciones para proporcionar servicios de salud conductual en Luisiana.

- El proveedor debe mantener una cobertura de seguro de responsabilidad civil general de al menos \$1 millón por Los analistas de comportamiento aplicado que estén autorizados, certificados o registrados por la Junta de Analistas de Comportamiento de Luisiana, que presenten documentación que acredite que han superado una verificación de antecedentes penales realizada por la Policía Estatal de Luisiana y que estén al día con la junta, no están obligados a someterse a una verificación de antecedentes penales adicional.
- Se pueden permitir los servicios durante el horario escolar si el tutor legal presenta una evaluación que indique que los servicios son necesarios durante el horario escolar para ayudar al estudiante con discapacidades que el evaluador determina que interfieren con la capacidad del estudiante para prosperar en el entorno educativo (dicha evaluación no es lo mismo que la evaluación educativa independiente necesaria para determinar la elegibilidad para la educación especial y los servicios relacionados). • Si la supervisión del proveedor de salud conductual se lleva a cabo virtualmente, ningún otro estudiante excepto Se registrará la información del estudiante que recibe servicios de salud conductual.
- Los servicios pueden proporcionarse durante el tiempo de instrucción si la escuela y el proveedor de salud están de acuerdo en que es en el mejor interés del estudiante.
- Los servicios se prestarán en un aula física, en la medida en que sea médicamente necesario, y fuera del aula física en la medida en que sea médicamente necesario. • El costo de dichos servicios será responsabilidad exclusiva del padre/tutor legal. • El proveedor debe cumplir y acatar los términos de cualquier Plan de Educación Individualizado. Programa, Plan de Adaptación Individualizado, Plan de la Sección 504, Plan de Manejo del Comportamiento o Plan de Salud Individualizado aplicable al estudiante.
- Los servicios prestados deben incorporarse a un plan de tratamiento escrito. • El tutor legal del estudiante debe firmar un consentimiento para divulgar información entre el proveedor y la escuela.
- El proveedor debe informar sobre el progreso y las inquietudes a la escuela de la manera prescrita por la escuela.
- La escuela puede rescindir la autorización del proveedor para prestar servicios en la escuela por incumplimiento de esta u otras políticas escolares. • El acuerdo entre la escuela y un proveedor de salud conductual puede establecer términos en que el Director puede expulsar a un proveedor de salud conductual del campus.
- Dentro de los 21 días posteriores a que un tutor presente un plan de tratamiento de salud conductual a la escuela, y no más tarde de 14 días después de que comiencen los servicios de salud conductual, la escuela deberá realizar una reunión de revisión de la prestación de servicios en la escuela, ya sea en persona o virtualmente. La reunión deberá incluir, en mínimo:
 - El director de la escuela o su designado, • El/los maestro(s) del aula del estudiante, y • El proveedor de salud conductual • Los servicios de salud conductual pueden comenzar antes de la reunión de revisión de la prestación de servicios en la escuela, si se realizan esfuerzos razonables para coordinar la reunión. • La reunión de revisión de la prestación de servicios escolares deberá abordar, como mínimo:
 - Revisión del plan de tratamiento escrito del proveedor y cualquier Plan Individualizado aplicable Plan de educación, Plan de alojamiento individualizado, Plan de la Sección 504, Comportamiento Plan de intervención o plan de salud individualizado;
 - El rol y las responsabilidades del proveedor de salud conductual mientras se encuentra en el campus, incluyendo: actividades que se realizarán durante el tiempo lectivo;
 - Las rutinas del aula, las políticas escolares y las expectativas de comportamiento aplicables a la alumno;
 - El método y la frecuencia de la comunicación continua entre la salud conductual El personal del proveedor y de la escuela, así como la cadena de comunicación para preguntas o inquietudes;
 - El horario de los servicios de salud conductual durante la jornada escolar, incluyendo cómo Los servicios se coordinarán con las actividades didácticas, las evaluaciones y los eventos de toda la escuela; y

- Procedimientos para solicitar una reunión de revisión de seguimiento de la prestación de servicios en la escuela cuando el proveedor de salud conductual cambia o hay un cambio material en el aula o la ubicación educativa del estudiante o en el plan de tratamiento escrito del proveedor de salud conductual (dicha reunión no reemplazará ninguna reunión requerida por el IEP del estudiante).
- Un proveedor de salud conductual que preste servicios de conformidad con esta política deberá hacer esfuerzos razonables para minimizar la interrupción de la instrucción y la gestión del aula.
- Recomendaciones, inquietudes o cambios solicitados con respecto a las estrategias del aula, Las intervenciones, adaptaciones, modificaciones, apoyos o procedimientos de seguridad se comunicarán al maestro y al director o a su designado fuera de la presencia de otros estudiantes, excepto cuando sea necesaria una acción inmediata para prevenir un riesgo inminente de daño al estudiante u otra persona.
- Un proveedor de salud conductual no deberá dirigir, supervisar ni evaluar el desempeño laboral de un profesor u otro empleado de la escuela.
- El rol de un proveedor de salud conductual en el aula se limitará a la prestación de servicios al estudiante designado.
- Un proveedor de salud conductual no implementará ni dirigirá la implementación de medidas médicas servicios necesarios que, a sabiendas, interfieran, impidan o entren en conflicto con los servicios que la escuela está legalmente obligada a proporcionar, sin la colaboración y el acuerdo entre los proveedores de servicios.

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO FAMILIAR

Para nosotros es importante la participación de las familias en la vida escolar. Los tutores siempre son bienvenidos a visitar la escuela y participar en las actividades escolares. Los maestros enviarán a casa toda la 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 las comunicaciones 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 indicar que la ha revisado. La tarea fue terminada.
 - Por favor, asegúrese de que su hijo llegue a tiempo a la escuela todos los días.

Comunicación del colegio con los tutores

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

- Boletín informativo escolar
- Notas de clase de los profesores
- Avisos sobre eventos especiales
- Reuniones individuales (en persona o por teléfono)
- Informes de progreso
- Llamadas telefónicas periódicas del personal
- Correos electrónicos periódicos del personal y del colegio
- Llamadas automáticas del sistema automatizado

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

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

Comunicaciones automatizadas

A lo largo del año, la escuela puede enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluidos mensajes automatizados, que contengan mensajes estrechamente relacionados con la misión de la escuela o con asuntos oficiales de la escuela.

actividades. Algunos ejemplos de este tipo de mensajes incluyen 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.

Página web y redes sociales del colegio Publicaremos

recordatorios de los próximos eventos, así como fotos e historias que celebren a nuestros alumnos y destaquen sus logros, en nuestra página web y 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, informarse sobre:

- La oferta programática de la escuela (incluidos los programas y servicios financiados por el Título I)
- El currículo escolar y las evaluaciones/rendimiento académico
- Cómo pueden participar y brindar comentarios sobre la programación de la escuela, incluida esta política de participación.

Aportaciones y

comentarios: Dirija cualquier aportación o comentario que tenga sobre la Política de Participación y Compromiso Familiar de la escuela al Director/a del centro.

Procedimiento para abordar las inquietudes de los

tutores: Diríjase directamente al profesor o miembro del personal con quien tenga el problema. Hable con el profesor sobre el asunto e intente resolver el desacuerdo mediante una conversación informal.

Si el problema persiste, el tutor deberá ponerse en contacto con el director. El director le indicará los pasos a seguir.

Si no se llega a una solución tras hablar con el director, el tutor deberá ponerse en contacto con el Jefe de Escuelas de Crescent City Schools en jlause@crescentcityschools.org.

Si no queda satisfecho tras hablar con el Jefe de Escuelas, el tutor deberá ponerse en contacto con el Director Ejecutivo (CEO) de las Escuelas de Crescent City en kmehok@crescentcityschools.org.

Si aún no está satisfecho, puede comunicarse con el 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 discutirán el asunto con usted a menos que haya hablado con la Directora, así que por favor llámela primero. En la mayoría de los casos, las quejas se abordan mejor a nivel escolar.

La escuela prohíbe la discriminación por sexo en cualquier programa o actividad educativa que administre. Las personas con inquietudes, preguntas o quejas sobre acoso sexual pueden reportarlas al Coordinador del Título IX de la escuela, cuyos datos se encuentran a continuación. La escuela responderá a dichas quejas, utilizando el estándar 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 causa justificada. El aviso completo del Título IX de la escuela sobre no discriminación y las políticas relacionadas, incluidos los procedimientos de quejas, se pueden encontrar en el sitio web de la escuela y en www.crescentcityschools.org/board-schedule/ y están disponibles en formato impreso en la oficina principal. El Coordinador del Título IX de la escuela es:

- Campus General Meyer 2013: Jammie Smith jsmith2@crescentcityschools.org 504-376-3891

Los tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, acoso escolar y/o hostigamiento (conducta suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece la escuela) 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 deben seguir este mismo procedimiento. Se les brindará la

oportunidad de presentar testigos y ser notificado del resultado de la queja en cada etapa del procedimiento.

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

Los tutores recibirán una confirmación de recepción de su queja en un plazo de 1 a 2 días hábiles. Todas las quejas serán atendidas y resueltas con la mayor celeridad posible.

El colegio 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. La discriminación, el acoso y el hostigamiento no están permitidos por parte de estudiantes, personal ni terceros, y el colegio hará todo lo posible por prevenirlos, remediarlos y corregirlos.

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 el acceso al campus y/o a los eventos escolares a las personas que amenacen la seguridad o el funcionamiento pacífico de la escuela.

SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO

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

- [Folleto 1](#) •
- [Folleto 2](#) •
- [Folleto 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 en la escuela, y algunos podrán llevar consigo dispositivos portátiles o conexión a internet a casa. 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 conectividad a Internet se proporcionan a los estudiantes exclusivamente para fines académicos y escolares, según las indicaciones de sus profesores y demás personal del centro. Los estudiantes y sus familias no deben utilizarlas para otros fines no autorizados. • Los estudiantes deben cuidar cualquier dispositivo que el centro les proporcione o les permita utilizar. • Los estudiantes deben ser amables y respetuosos en todas sus interacciones digitales con los demás. • No se puede utilizar la tecnología para crear, transmitir, acceder, recibir, imprimir, descargar o solicitar material ilegal, no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito, acosador o difamatorio.
- La tecnología no puede utilizarse para ejercer presión, coaccionar o hacer proselitismo con fines comerciales, políticos o fines religiosos.
- No se permite el uso de la tecnología para fines ilegales, como piratear, interrumpir redes, divulgar información personal sin autorización o descargar o difundir material protegido por derechos de autor. • Los estudiantes no pueden descargar aplicaciones de pago que no estén autorizadas por la escuela. • Los estudiantes no pueden extraer ningún componente de hardware (incluidos los chips SIM) ni software de las computadoras. • Si algún dispositivo tecnológico se pierde, se daña, es robado o deja de funcionar, debe informarse a la escuela lo antes posible.

- Si a los estudiantes se les proporciona un plan de uso de datos para usar fuera del campus, deben monitorear su uso para que no exceder su asignación mensual de datos y no transmitir audio, video ni juegos, excepto en relación con trabajos escolares.
- La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet que se realizan utilizando su sistema de comunicación. dispositivos tecnológicos y/o infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela se entera de búsquedas que podrían indicar el potencial de daño físico para la persona que realiza la búsqueda u otras, tomará los siguientes pasos.
 1. La escuela deberá realizar una evaluación de autolesiones o una evaluación de amenazas.
 2. Si la persona que realiza la búsqueda es un estudiante, la escuela puede alertar a los tutores sobre la naturaleza de la búsqueda.
 3. Si la evaluación de amenazas indica que la amenaza es creíble, la escuela deberá informarlo a la agencia policial local.
 4. Si la evaluación de autolesiones indica que la persona que realiza la búsqueda se encuentra en peligro creíble de autolesionarse, La escuela recurrirá a los recursos de salud mental que considere apropiados.
 5. Las búsquedas extremas repetidas pueden resultar en la restricción del acceso a la tecnología.
 6. La escuela deberá documentar cada evaluación de autolesión o amenaza que realice, los resultados. de cada evaluación y las medidas adoptadas en respuesta a la misma.

La escuela puede pedir a los estudiantes que utilicen el paquete de software de Google, incluidos Google Classroom y Gmail, en relación con su programación educativa. Además, la escuela puede pedir a los estudiantes que accedan contenido adicional en línea en relación con sus planes de estudio y programación. Y en caso de una En caso de cierre prolongado de la escuela, esta podrá utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Lista completa de sitios web. Las aplicaciones que se pueden utilizar se pueden encontrar en los documentos de inscripción escolar de su hijo.

Inteligencia Artificial Generativa (IA)

Si bien los chatbots de IA y herramientas similares pueden utilizarse para realizar diversas funciones, existen riesgos al utilizarlos. esta tecnología, incluyendo que la precisión del contenido creado por estas tecnologías no puede ser No se debe confiar en la información, ya que puede estar desactualizada, ser engañosa o, en algunos casos, inventada. El contenido generado por IA debe revisarse para comprobar su exactitud antes de confiar en él. Si no se puede encontrar una fuente fiable Se ha comprobado que la tecnología verifica la información fáctica generada, pero no se puede asumir que dicha información ser cierto.

Además, no se recopilará información de identificación personal sobre estudiantes, personal u otras personas asociadas con ni la escuela ni otra información confidencial deben enviarse (copiadas, escritas, etc.) a estos plataformas.

Entre los usos aceptables de la IA se 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 para crear esquemas para proyectos de contenido que ayuden a cubrir completamente un tema.
- tema. Solo escrito por estudiantes debe incluirse en el contenido a producto final

Entre los usos inaceptables se incluyen:

- Intentar presentar contenido generado por IA como trabajo original escrito por un estudiante.
- Utilizar texto no verificado generado por IA en productos finales de cualquier tipo.
- Copiar y pegar, escribir o enviar de cualquier forma datos de identificación personal de cualquier tipo a la plataforma de IA sin el permiso del individuo o su tutor.
- Utilizar IA para generar contenido que viole las políticas de la escuela contra el acoso, la discriminación o uso aceptable de la tecnología
- Crear o utilizar deepfakes con la intención de coaccionar, acosar, intimidar o difundir maliciosamente o vender el material

REGISTROS DE ESTUDIANTES

Comprendemos y respetamos la importancia de la privacidad de los estudiantes. Nos comprometemos a mantener la confidencialidad de toda la información personal de su(s) hijo(s) y a compartirla únicamente cuando la ley así lo exija o cuando sea necesario para su educación, salud o seguridad. A continuación, encontrará ejemplos de la información que podemos compartir.

- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con los empleados de las Escuelas de Crescent City, incluidos maestros y administradores, para ser utilizados en el diseño, la implementación y la evaluación de programas educativos y logros académicos.
- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con escuelas secundarias, instituciones de educación postsecundaria y la Oficina de Asistencia Financiera Estudiantil para procesar solicitudes de admisión y ayuda financiera. • La información del directorio y los registros educativos pueden almacenarse en sistemas informáticos de terceros para fines de almacenamiento y respaldo de datos. • La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con el Departamento de Educación de Luisiana y proveedores externos para proporcionar y facturar servicios y evaluaciones de educación especial y salud mental. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda). • La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para proporcionar educación Programación, programas extracurriculares y evaluaciones. • La información del directorio y la información de salud pueden compartirse con profesionales médicos y proveedores externos para brindar atención médica o facturación de servicios de atención médica. (Esto incluye la facturación a Medicaid cuando corresponda). • La información del directorio puede compartirse con proveedores externos para la prestación de transporte y servicios de alimentación.
- Se podrán exhibir en la escuela o publicar ejemplos 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 legales pueden retirar su consentimiento para compartir información de esta manera presentando una solicitud por escrito a la oficina principal.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) 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 los expedientes académicos 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 administrador de la oficina e indicar qué expedientes se desean inspeccionar.
- El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que el tutor o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que infrinjan de alguna otra manera el derecho a la privacidad del estudiante según la FERPA. Las solicitudes de modificación de expedientes deben presentarse al director y deben identificar claramente la parte del expediente que se desea cambiar y el motivo. La escuela notificará al tutor o al estudiante elegible su decisión y su derecho a una audiencia.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal Información de los expedientes académicos del estudiante, salvo 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 empleados de Crescent City Schools y contratistas, consultores u otras personas que desempeñan una función para la cual la escuela normalmente emplearía a sus propios empleados y que están bajo el control de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de los expedientes académicos. Los intereses educativos legítimos incluyen responsabilidades profesionales relacionadas con la educación del estudiante. La escuela también puede divulgar expedientes académicos a otras escuelas en las que un estudiante solicite matricularse o ya esté matriculado.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los Estados Unidos

400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

El colegio también podrá divulgar información del directorio —únicamente para fines escolares— a menos que usted nos haya indicado lo contrario por escrito. El objetivo principal de divulgar esta información es permitir que el colegio incluya datos de los expedientes de su hijo/a en determinadas publicaciones y exposiciones escolares.

Algunos ejemplos son: •

Tableros de anuncios ubicados en todo el edificio • Listas de honor y
otras listas de reconocimiento • Programas de eventos •
Hojas de actividades
deportivas y listas de participantes

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 enumeran a continuación, debe notificar a la escuela 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 es 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 expedientes de un menor si así lo solicitan.

Encuestas para

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

Solicitud de información estudiantil por parte de las fuerzas del orden

Se aplicarán los siguientes procedimientos si los agentes del orden público solicitan la divulgación de información personal identificable (PII) del estudiante u otro registro del estudiante:

- Si un agente del orden público presenta una citación judicial, orden judicial o mandamiento judicial válido, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, orden judicial o mandamiento judicial. • Si se presenta una orden judicial válida, se proporcionará

acceso a los registros.

Inmediatamente. La escuela llamará al tutor del estudiante para notificarle la divulgación.

- Si se le presenta una citación judicial válida o una orden judicial, la escuela deberá intentar notificar al tutor del estudiante antes de revelar la información. El tutor puede solicitar medidas de protección antes de revelar la información. • Si un agente del orden público no presenta una citación judicial válida, una orden judicial o

una orden judicial,

La escuela no debe divulgar información personal identificable de los estudiantes ni otros registros estudiantiles.

- Los administradores escolares podrán divulgar información personal identificable y expedientes estudiantiles sin consentimiento en caso de emergencia sanitaria o de seguridad que represente un peligro inminente para los estudiantes u otros miembros de la comunidad, o que requiera información inmediata para prevenir o neutralizar amenazas graves a la seguridad o la salud del estudiante o de terceros. Se deberán documentar los motivos de esta divulgación.
- Los administradores escolares pueden divulgar información personal identificable de los estudiantes y otros registros según sea necesario para cumplir con el Artículo 609 del Código de Niños de Luisiana (relativo a los requisitos de informes obligatorios).

Solicitud de entrevista a un estudiante por parte de las fuerzas del orden.

Se aplicarán los siguientes procedimientos si los agentes del orden público desean entrevistar a un estudiante en la escuela:

- Si un agente del orden público no presenta una citación judicial, orden de arresto o mandato judicial válido, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista ni divulgar información personal identificable u otros registros del estudiante, a menos que la escuela haya solicitado la entrevista. • Si un agente del orden público presenta una citación judicial, orden de arresto o mandato judicial válido, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, orden de arresto o mandato judicial.
- La escuela deberá intentar notificar al tutor del estudiante antes de permitir la entrevista. comenzar, a menos que existan circunstancias atenuantes, tales como:
 - Un retraso en la entrevista puede suponer un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante. u otros.
 - Se sospecha que el tutor del estudiante ha cometido un delito grave u otro crimen que representa un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas, o que existe riesgo de fuga. • Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deben actuar con prontitud para evitar la destrucción de pruebas de un crimen que representa un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas. • Si el tutor desea estar presente, la entrevista debe posponerse hasta que llegue. • Los investigadores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) pueden tomar una decisión. La escuela decidirá entrevistar a un estudiante independientemente de sus tutores legales. La escuela respetará estas decisiones.
- Si el estudiante se niega a hablar con el agente de la ley, la entrevista podría no continuar. terrenos escolares.

Solicitud de arresto de un

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

PREGUNTAS FRECUENTES DE CONTACTO

Oficina principal de Harriet Tubman: 504-227-3800

Directora titular de la escuela Harriet Tubman Charter:

Mariyam Salley

Director/a de la escuela, grados 3-8 (504) 239-0995

ÁMBITO ACADÉMICO Y CULTURA ESCOLAR

PLAN DE ESTUDIOS ESCOLAR

El plan de estudios se basa en los estándares estatales básicos comunes que definen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer. Tubman utiliza evaluaciones a nivel de toda la ciudad para medir el grado de dominio de los estándares por parte de los estudiantes.

Utilizamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para diseñar la instrucción en clase, el trabajo en grupos pequeños y las tutorías individuales. Mediante el análisis de los datos individuales de cada estudiante, podemos adaptar la instrucción para satisfacer mejor sus necesidades específicas. Los docentes no se limitan a seguir el libro de texto; por el contrario, evalúan las habilidades y las dificultades de los estudiantes para orientar la instrucción de manera adecuada.

Los profesores proporcionarán a los alumnos y a sus tutores información continua sobre el rendimiento estudiantil. Con frecuencia, enviarán tareas a casa para que los tutores las firmen y se pondrán en contacto con ellos si observan un descenso significativo en el rendimiento académico o alguna habilidad que requiera práctica adicional tanto en la escuela como en casa. Los tutores recibirán información informal sobre el rendimiento del alumno a lo largo del año.

Currículo de Primaria El programa de primaria está diseñado para nutrir y apoyar a los estudiantes, enseñándoles los conocimientos y habilidades fundamentales necesarios para tener éxito en la escuela. El objetivo principal del currículo es asegurar que todos los estudiantes aprendan a leer, escribir y desarrollen las habilidades matemáticas necesarias para sentar una base sólida para el éxito escolar. La Educación Física y las Artes también son esenciales en el currículo de primaria. Los estudiantes reciben tareas para complementar lo que aprenden en clase. Las tareas se revisarán diariamente.

Fonética: Una lectura realmente genial

ELA: Ingenio y sabiduría

Matemáticas: Matemáticas Eureka

Ciencia: Amplifica la ciencia

Estudios Sociales: Galopaderos

El plan de estudios es práctico, interactivo y está diseñado para adaptarse a estudiantes con diversos estilos de aprendizaje. Además, cada año escolar, los alumnos participan en diversas actividades complementarias, diseñadas para estimular sus intereses y despertar su curiosidad por el mundo que les rodea.

Plan de estudios de la escuela

intermedia En la escuela intermedia, los estudiantes rotan por cinco clases: lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

En cada clase, los alumnos están dominando las expectativas correspondientes a su nivel educativo y los profesores están haciendo un seguimiento de su progreso.

Los docentes trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes para asegurar que dominen las habilidades y los conocimientos fundamentales del currículo básico. Además, los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en diversas clases complementarias impartidas por el personal de artes creativas y sus profesores. Los informes semanales de los estudiantes incluyen datos académicos y deben ser firmados y devueltos.

Fonética: Una lectura realmente genial

ELA: Ingenio y sabiduría

Matemáticas: Matemáticas Eureka

Ciencia: Amplifica la ciencia

Estudios Sociales: Galopaderos

Política de tareas Las

tareas diarias refuerzan los conceptos enseñados en el aula y brindan a los estudiantes la práctica necesaria en habilidades básicas. Además, refuerzan la responsabilidad y la independencia de nuestros estudiantes y les brindan hábitos para toda la vida que conducen al éxito académico. Para preparar a nuestros estudiantes para escuelas secundarias competitivas y

Para el trabajo académico universitario, los alumnos de octavo grado deben salir de Harriet Tubman con buenos hábitos de estudio. Las tareas siempre deben ser significativas y estar relacionadas con las lecciones diarias en el aula.

Les pedimos a los tutores que compartan la responsabilidad de completar la tarea. Esto significa que deben revisar la carpeta de su hijo/a, proporcionarle un espacio tranquilo para trabajar y firmar la tarea completada para indicar que la ha terminado. Esto motivará a su hijo/a a hacer la tarea y fomentará hábitos familiares importantes. Cuando un estudiante no logra completar la tarea repetidamente, la familia es responsable de encontrar soluciones y ayudar a su hijo/a a superar este desafío. Por favor, avisenos si consideran que la tarea es demasiado larga o difícil. Queremos colaborar con los tutores para ayudar a sus hijos a completar la tarea cada noche.

Cantidad

Los maestros de la escuela Harriet Tubman Charter School asignan tareas todas las noches. A continuación, se presentan nuestras pautas sobre la cantidad de tareas.

Primaria intermedia: 3.º: 70 min de

tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de matemáticas, 15 de ciencias o estudios sociales). 4.º: 70

min de tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de matemáticas, 15 de ciencias o estudios sociales).

5.º: 70 min de tarea (20 de lectura independiente, 15-20 de Lengua y Literatura, 15 de matemáticas, 15 de ciencias o estudios sociales).

Escuela intermedia:

6.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 estudios sociales)

7.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 estudios sociales)

8.º: Aproximadamente 100 min (30 lectura, 15-30 matemáticas, 15-30 lengua y literatura, 15 ciencias, 15 estudios sociales)

***Los estudiantes también tendrán proyectos y tareas durante los principales días festivos.

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

Medio Escuela Tarea Procedimientos

- Se espera que los estudiantes llamen al profesor, pregunten a otro adulto o llamen a un compañero para aclarar dudas sobre tarea. "I no lo entendí" no es una excusa aceptable para no hacer la tarea.
- Si los estudiantes llegan a la escuela con la tarea sin terminar, deberán cumplir con un castigo por no hacer la tarea. durante su tiempo de enriquecimiento. El propósito de esta detención es completar la tarea para que el niño no se atrase. No hay excusas para no entregar la tarea. • En la escuela intermedia, la detención por tareas se lleva a cabo durante el bloque de enriquecimiento.

Expectativas académicas:

Los estudiantes son evaluados en función de su progreso en las asignaturas en las que están matriculados y en relación con las expectativas de su nivel académico, según lo establecido en los Estándares de Contenido de Luisiana. Los estudiantes deben cursar lengua y literatura, matemáticas, ciencias, estudios sociales y una asignatura optativa. Nuestros criterios de promoción se detallan en nuestro plan de progresión estudiantil, disponible previa solicitud.

Preparación para la clase presencial.

Prepararse para la clase es una parte importante de ser estudiante. Se espera que los estudiantes traigan a clase cada día los siguientes materiales: • Dos lápices • Papel •

Carpeta • Cualquier

libro o

material

necesario para la clase • Libro de lectura independiente

- Hojas de comportamiento firmadas/Informes semanales del estudiante (solo presencial)

Evaluación del desempeño estudiantil En

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

- Calidad del trabajo realizado • Tareas
- Pruebas y

cuestionarios • Muestras
de trabajo • Proyectos
y/o portafolios

Boletines de calificaciones

trimestrales El boletín de calificaciones de Harriet Tubman 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 hijo/a en los estándares importantes que necesita para tener éxito.

Los estudiantes recibirán un boletín de calificaciones al final de cada trimestre escolar. Los tutores y los maestros se reúnen durante la jornada de entrega obligatoria del boletín de calificaciones para analizar el rendimiento académico. Los informes de progreso provisionales se enviarán por correo al final de cada trimestre. Se solicitará a los tutores de estudiantes con dificultades académicas o de comportamiento que asistan a una reunión de entrega del boletín de calificaciones al final de cada trimestre. Además, los tutores pueden llamar para consultar el estado del rendimiento académico de sus hijos y obtener un informe verbal de su progreso en cualquier momento.

Los profesores se comunican con los tutores por teléfono para hablar sobre el progreso de los alumnos que tienen dificultades en clase. Los tutores también pueden contactar a los profesores para reunirse en el colegio y hablar sobre el progreso del alumno. Si un niño tiene dificultades en alguna asignatura, el profesor o el personal docente podrían solicitar una reunión con los tutores.

Recuperación de

trabajos: Cuando un estudiante falta a clase, es su responsabilidad contactar a otros estudiantes o a sus profesores para obtener las tareas. Los tutores de un estudiante que falte a clase tres días o más deben informar a la escuela sobre el motivo de la ausencia de su hijo/a y solicitar la recuperación de los trabajos. Cualquier estudiante que falte a exámenes o entregas de trabajos previamente asignados deberá recuperarlos cuando el profesor lo permita.

Los tutores

tienen derecho a saber si el profesor de su hijo cumple con los requisitos estatales de cualificación y licencia para los niveles y asignaturas que imparte, y si está impartiendo clases bajo un estatus provisional o de emergencia. También tienen derecho a conocer la especialización de su licenciatura y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea. Asimismo, tienen derecho a conocer las calificaciones de cualquier auxiliar docente que preste servicios a sus alumnos. 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 utilizados por o administrados a su hijo, excluyendo los materiales de evaluación confidenciales. El tutor legal también puede revisar cualquier encuesta antes de que se administre o distribuya a su hijo. Un tutor legal que desee revisar dichos materiales debe solicitarlo al director de la escuela. El director establecerá un horario dentro del horario escolar habitual para dicha revisión. Se proporcionará acceso a la revisión en línea, si está disponible, para los materiales adoptados de acuerdo con RS 17:351.1. Si un tutor solicita una copia impresa de un material que se pueda copiar de manera práctica y legal en la escuela, la escuela proporcionará dicha copia a un costo de \$0.25 por página.

Lo anterior pretende ser un resumen del artículo 17:355 de los Estatutos Revisados de Luisiana.

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

- Pueden examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario utilizado en el aula de su hijo. • Pueden inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de dichos registros dentro de los 10 días escolares posteriores a la presentación de una solicitud por escrito para dichos registros. Dichos registros incluyen: • Registros académicos, incluidos los resultados de las evaluaciones, • Registros médicos o de salud, • Registros de cualquier asesoramiento de salud mental, • Registros de cualquier orientación vocacional, • Registros de disciplina, • Registros de asistencia, • Registros asociados con la evaluación de un niño para desafíos de aprendizaje, excepciones, planes para un Programa de Educación Individualizado o un Plan de Adaptación Individual, y • Cualquier otro archivo, documento u otro material específico del estudiante que mantenga la escuela. • Se le notificará cuando se le ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto cuando se requiera tratamiento médico de emergencia. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará al tutor tan pronto como sea posible después de que se haya prestado el tratamiento. • Se le notificará si se considera que se ha cometido una acción delictiva contra su hijo o por su hijo.
- Se les notificará si el personal de las fuerzas del orden interroga a su hijo, excepto en los casos en que El tutor ha sido acusado de abusar o descuidar al niño.
- Se les notificará si su hijo es sacado o retirado del recinto escolar sin autorización paterna. permiso.
- Recibirán notificación por escrito y la opción de excluir a su hijo/a de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes temas: • Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante, • Las creencias familiares, la moral, la religión o las afiliaciones políticas del estudiante, o • Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un miembro de la familia. • Podrán acceder al calendario escolar anual a través del sitio web de la escuela a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar.
- Se le notificará por escrito tan pronto como sea 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 de ser promovido al siguiente nivel de grado y se les ofrecerá una reunión en persona con el maestro de aula del niño y el director de la escuela para discutir cualquier recurso o estrategia disponible para apoyar y alentar la mejora académica del niño. • No se discriminará a su hijo al enseñarle que su hijo es actualmente o está destinado a ser oprimido o a ser un opresor basado en su raza u origen nacional. • Recibirá el calendario de evaluaciones estatales obligatorias y el calendario de todos los puntos de referencia, evaluaciones intermedias, pruebas de detección, evaluaciones de seguimiento del progreso y otras evaluaciones locales requeridas aplicables al nivel de grado, la inscripción en el curso y el grupo de estudiantes del niño, si corresponde, a más tardar diez días hábiles después de que dichos calendarios se publiquen de conformidad con RS 17:24.4(F)(7) y se le notificará por correo electrónico lo antes posible sobre cualquier revisión de dichos calendarios. Dichos calendarios se publicarán en el sitio web de la escuela e incluirán, como mínimo, la información requerida de conformidad con RS 17:24.4(F)(7).

La escuela no estará obligada a divulgar ningún registro o información relativa a los expedientes médicos o de salud de un estudiante, ni a sus expedientes de asesoramiento de salud mental, a su tutor legal mientras dure una investigación por abuso o negligencia infantil llevada a cabo por cualquier organismo encargado de hacer cumplir la ley o por el Departamento de Servicios para Niños y Familias, en la que el tutor legal sea el objetivo de la investigación, a menos que el tutor legal haya obtenido una orden judicial.

El distrito escolar de Crescent City no discrimina a ningún niño por motivos de raza, color, origen nacional o estatus migratorio, sexo, discapacidad, edad, orientación o preferencia sexual, identidad o expresión de género, estatus militar, peinado natural, protector o cultural, o las creencias religiosas sinceras del niño o de su familia.

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

PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

Harriet Tubman Charter sigue la política de promoción descrita en su Plan de Progresión del Alumnado. La promoción de un grado al siguiente se basa en los múltiples criterios que se enumeran a continuación: 1.

- Rendimiento en los cursos de estudio requeridos.
2. Desempeño en las evaluaciones estatales.
3. Los estudiantes no deben faltar más de dieciséis (16) días.

En ocasiones, los profesores también consideran que un alumno no está preparado para el siguiente curso. Esto puede deberse a la falta de madurez socioemocional, a problemas académicos o a una combinación de ambos factores. Repetir un curso puede darle al alumno la ventaja que necesita para tener éxito en los cursos siguientes. Un profesor o varios profesores recomiendan que un niño permanezca en su curso actual un año más, tras consultar con la administración escolar y hablar del caso con el Equipo de Apoyo Estudiantil. Hacemos todo lo posible por informar a los tutores lo antes posible en primavera si consideramos que un niño tendrá que repetir curso.

Promoción de tercer grado: Para

ser promovido de tercer grado, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 100 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

Promoción de cuarto grado: Para la

promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 112 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

Promoción de quinto grado: Para

la promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 133 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien lograr un crecimiento en el nivel de lectura equivalente a 1.5 años.

Promoción de sexto grado: Para

la promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 146 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien lograr un crecimiento en el nivel de lectura equivalente a 1.5 años.

Promoción de séptimo grado: Para la

promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 146 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien lograr un crecimiento en el nivel de lectura equivalente a 1.5 años.

Promoción de octavo grado: Para la

promoción, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo del 70 % en cada una de las materias de Lengua y Literatura Inglesa y Matemáticas, según los Estándares Estudiantiles de Luisiana, y un promedio combinado mínimo del 70 % en Ciencias y Estudios Sociales. Los estudiantes deben leer 150 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS, o bien lograr un crecimiento en el nivel de lectura equivalente a 1.5 años.

Ceremonia de despedida

Al final del año escolar, se celebra una ceremonia de despedida para los alumnos de octavo grado que han cumplido con las expectativas de la escuela (académicas, de asistencia y de comportamiento) y que además se han matriculado en la escuela secundaria de su elección.

ENFOQUE DEL COMPORTAMIENTO

Creemos en un modelo integral de desarrollo humano que fomenta la capacidad de los estudiantes para comprender y gestionar sus emociones, desarrollar relaciones sanas, resolver problemas con eficacia y valorar sus fortalezas e identidad. Nuestros estudiantes pueden afirmar: «Sé quién soy, de dónde vengo y la fuerza que llevo dentro. Puedo gestionar mis emociones, superar los retos y trabajar bien en equipo». Nuestros programas generan una cultura escolar conectada, inspiradora y que valora las pasiones, la experiencia, la identidad y la voz de cada estudiante.

Hemos creado una cultura basada en el compromiso. Nuestros acuerdos comunitarios, denominados Nuestros Compromisos, reflejan nuestros valores en acción. Utilizamos estos principios para guiar nuestra conducta en la escuela, tanto del personal como del alumnado.

Nuestros compromisos guían nuestras acciones, nos mantienen alineados con nuestra misión y nos ayudan a crecer como personas. Cada nivel educativo cuenta con un currículo riguroso y coherente que satisface las necesidades de desarrollo de cada etapa y cultiva habilidades importantes en nuestros estudiantes: desde crear una narrativa compleja sobre sí mismos hasta establecer relaciones saludables con los demás y utilizar la respiración para calmar el cuerpo. Desde el jardín de infancia, enseñamos estas habilidades de forma explícita y progresiva. A partir de tercer grado, los estudiantes también trabajan en proyectos de insignias, actividades independientes y autodirigidas que les permiten desarrollar aún más sus habilidades y fortalecer los lazos con sus compañeros.

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

Creemos que una disciplina sana y eficaz surge de relaciones positivas y de apoyo entre el personal, los estudiantes y sus tutores. El enfoque del colegio para crear un entorno propicio para la enseñanza y el aprendizaje, a la vez que se abordan las preocupaciones de comportamiento de los estudiantes, se describe en detalle en esta sección.

Es importante seguir las normas escolares. Pero aún más importante es que los alumnos aprendan un conjunto de valores y comportamientos que les ayuden a desenvolverse bien en cualquier entorno. Los valores que esperamos que los alumnos demuestren son la unidad, la responsabilidad, el coraje y la excelencia.

Un ambiente escolar ordenado, caracterizado por relaciones respetuosas, es la base necesaria para el éxito de una escuela. Es fundamental que todos los estudiantes respeten las normas de comportamiento escolar para desarrollar los hábitos necesarios para el éxito en la vida y para crear un entorno escolar propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

Altas expectativas de comportamiento

Si tenemos altas expectativas de comportamiento, nuestros alumnos responderán adecuadamente. Al enseñarles explícitamente lo que esperamos de ellos y desarrollar sistemas para recompensar su cooperación, les proporcionamos la información y la motivación necesarias para tener éxito.

El acrónimo que aparece a continuación se utiliza para reforzar las conductas deseadas en el aula. Esto enseña a los alumnos a prestar atención y a mostrar una actitud positiva mediante un lenguaje corporal adecuado en clase, en las asambleas y al hablar con los adultos.

Listo para aprender

Siéntese derecho

Preste atención Haga y responda preguntas (¡en una oración completa!)

Responda:

Mantenga la vista fija en el orador.

Además, en las aulas se observan las siguientes normas de comportamiento: • Los alumnos deben estar concentrados en la tarea.

• Los alumnos 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 discutir el tema con un tono de voz apropiado. • Los estudiantes

deben participar. • Los estudiantes

deben venir preparados a clase con sus materiales necesarios. • Los estudiantes

deben apoyar el ambiente de aprendizaje para todos. Esto implica: o Permanecer sentados. o

Escuchar con atención. o

Abstenerse de molestar a

los demás estudiantes.

Para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y el campus, se han instalado cámaras de seguridad en todo el edificio. Los estudiantes, tutores y visitantes no deben esperar privacidad en las aulas, oficinas, pasillos y demás espacios comunes dentro y alrededor de la escuela. Asimismo, las clases virtuales impartidas mediante videoconferencia pueden ser grabadas.

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

Expectativas de comportamiento fuera del aula Fuera del

aula, esperamos que el comportamiento de los estudiantes contribuya a un ambiente tranquilo y ordenado. Fuera de la escuela, se espera que los estudiantes sean ciudadanos responsables de la comunidad local y buenos representantes de la Escuela Charter Harriet Tubman. Además de las expectativas en el aula, todos los adultos en el campus fomentan y refuerzan las siguientes expectativas de comportamiento.

El

programa de recompensas de Harriet Tubman Charter se otorga a las aulas que cumplen con las expectativas académicas, de comportamiento y de tareas, demuestran los valores de la escuela y realizan un trabajo o servicio sobresaliente. Nuestro sistema de recompensas incluye los siguientes elementos:

- Premios regulares y formales por logros y por demostrar los valores de la escuela (ceremonias de entrega de premios por calificaciones, asistencia y progreso).
- Viajes especiales, solo por invitación, y eventos especiales para estudiantes individuales que cumplen con las expectativas de comportamiento y trabajo: o Celebraciones de los viernes o Viajes de recompensa: para estudiantes que, con el tiempo, han demostrado un comportamiento excelente • Recompensas grupales por cumplir regularmente con las expectativas de comportamiento • Reconocimiento positivo individual (en el aula, menciones en asambleas, etc.) • Celebraciones de los viernes: : ¡De 3 a 8 estudiantes que han demostrado un comportamiento excelente durante la semana (según el cheque de pago) se unen a una divertida celebración de los viernes!

Consecuencias La

escuela Harriet Tubman Charter aplica consecuencias consistentes, inevitables y progresivas ante el incumplimiento de las expectativas de comportamiento. En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación de los estudiantes. Los tutores son una parte esencial del proceso: la eficacia de las consecuencias aumenta cuando el estudiante es consciente de que tanto la escuela como el hogar trabajan juntos y respaldan los sistemas establecidos.

Las siguientes medidas pueden tomarse en cualquier momento: • Reunión con el tutor

- Contrato de conducta •

Observación obligatoria de la clase por parte del tutor

- Suspensión dentro del centro educativo • Suspensión fuera del centro educativo • Audiencias disciplinarias

Además, el siguiente comportamiento constituye motivo automático para ser enviado al PREP (Centro de Tiempo Fuera):

- Falta de respeto flagrante a un profesor • Amenazar a otro estudiante • Abandonar el aula • Mentir a un profesor sobre dónde se supone que debe estar o ha estado un estudiante

El colegio también cobrará a los tutores el coste de la reparación de cualquier propiedad, incluidos los autobuses escolares, que resulte dañada deliberadamente por su hijo.

Reuniones con el tutor

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

Intervención en crisis

Nos esforzamos por mantener el entorno escolar estructurado y centrado en intervenciones y apoyos positivos.

Estas medidas de apoyo incluyen sistemas de intervención conductual positiva, celebraciones estudiantiles, énfasis en conductas estudiantiles positivas y productivas, salas sensoriales y otros espacios tranquilos. En circunstancias excepcionales, puede ser necesario recurrir al aislamiento o la contención física para reducir de forma segura la tensión en una situación en la que un estudiante represente un riesgo inminente de daño físico para sí mismo o para otros.

Reclusión

El aislamiento solo se utilizará:

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

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

Una sala de aislamiento solo se utilizará como último recurso si las medidas de intervención en crisis menos restrictivas, como el apoyo conductual positivo, la desescalada constructiva y no física, y la reestructuración del entorno del estudiante, no han logrado detener las acciones del estudiante que representan un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

Un alumno solo podrá ser colocado en una sala de aislamiento por un empleado de la escuela que utilice los métodos aceptados para acompañar al alumno a dicha sala, colocarlo en ella y supervisarlo mientras se encuentre en ella.

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

Cualquier 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 de un edificio en funcionamiento. aulas en la escuela; y
 - Es de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante. edad;

Físico Restricción

La sujeción física solo se utiliza en los siguientes casos:

- Cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros;
- Solo como último recurso para proteger la seguridad propia y ajena;

En la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso;

- De una

manera que no cause lesiones físicas al estudiante, que resulte en la menor incomodidad posible, que no interfiera de ninguna manera con la respiración del estudiante o su capacidad para comunicarse con los demás, y que no ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante ni cause asfixia;- De una 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 haya tiempo suficiente para que responda personal capacitado.

Para obtener más información sobre la intervención en crisis, consulte el sitio web de las Escuelas de Crescent City.

Suspensión y expulsión escolar Si bien la

suspensión y la expulsión se consideran consecuencias de último recurso para tratar con conductas inapropiadas y disruptivas, ambas se utilizarán como consecuencia de una mala conducta reiterada y grave.

Las siguientes infracciones pueden resultar en una suspensión:

- Golpear/pelearse
- Amenazar a un adulto o estudiante
- Acoso escolar
- Faltar al respeto de forma crónica al profesor
- Interrumpir de forma crónica el aprendizaje
- Abandonar el centro escolar sin permiso
- Faltar a una detención

Se contactará a los tutores en caso de comportamiento extremo. Solicitaremos al tutor que venga a la escuela a recoger al niño si está en crisis, desafiante o incontrolable. No contamos con los recursos ni deseamos inmovilizar 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 dentro de las 3 horas posteriores a la primera llamada telefónica, los Servicios de Protección Infantil serán contactados.

ser llamado.

Las decisiones sobre la suspensión las tomará el director de la escuela; sin embargo, no se tomará ninguna decisión antes de que el estudiante tenga la oportunidad de ser escuchado. Los tutores pueden apelar estas decisiones ante el director ejecutivo o el presidente de la junta directiva de las Escuelas de Crescent City.

Los estudiantes que hayan sido suspendidos deberán tener una reunión con su tutor antes de regresar a la escuela. Si el tutor no se presenta a su reunión y envía a su hijo a la escuela de todos modos, su hijo se reportará al programa PREP y no asistirá a clases ese día. Llamaremos al tutor para que recoja al niño y tengamos la reunión requerida. Los estudiantes que permanezcan fuera de la escuela por más días que su suspensión se consideran absentistas, y después de más de dos días de absentismo la escuela está obligada a llamar Servicios de Protección Infantil.

Los estudiantes que regresen tras haber sido suspendidos por comportamiento agresivo pasarán un día en suspensión dentro del centro escolar para recibir servicios de orientación y trabajar en la unidad con su equipo.

Expulsión

Se recomendará la expulsión por infracciones graves de conducta. Por ejemplo, portar o poseer un arma (cuchillo, arma de fuego o instrumento peligroso), la posesión, distribución, venta, donación o préstamo de cualquier sustancia peligrosa controlada, múltiples suspensiones o condena por delito grave darán lugar a la expulsión.

Harriet Tubman ha adoptado la política modelo de expulsión del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans. Se puede obtener una copia de la política previa solicitud.

Expectativas de comportamiento fuera del aula y de 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 al finalizar la jornada escolar. Dado que parte de nuestra misión es construir el carácter de los estudiantes, debemos eliminar la desconexión entre el comportamiento dentro y fuera de la escuela. Si vemos u oímos hablar de cosas que suceden fuera de la escuela que son ejemplos de

Si se trata de una mala toma de decisiones o un carácter deficiente, aprovecharemos la oportunidad para aconsejar a nuestros alumnos y darles la posibilidad de examinar sus elecciones.

Para ello, les pedimos que informen al equipo de cultura sobre cualquier problema que presencien o del que tengan conocimiento. Si bien generalmente no aplicamos sanciones escolares en estas situaciones, sí queremos abordar las inquietudes de los estudiantes y ayudarlos a tomar mejores decisiones.

Expectativas para las

excursiones: Se espera que todos los estudiantes mantengan un comportamiento ejemplar durante las excursiones, ya que representan a Harriet Tubman en la comunidad. Los estudiantes que cometan una falta grave de conducta la semana anterior a una excursión podrían tener que permanecer en la escuela durante la misma. Asimismo, quienes cometan una falta grave de conducta durante una excursión podrían ver suspendidos sus privilegios para realizar excursiones en el futuro.

Sistema de Comportamiento del

Campus Azul: Los estudiantes se llevan a casa un "cheque de pago" semanal que documenta su comportamiento a lo largo de la semana.

Los estudiantes sufren deducciones de su paga semanal de \$100 cuando no siguen las reglas de Harriet Tubman o no hacen sus tareas. Los estudiantes con salarios altos (\$80 o más) tienen acceso a la celebración del viernes, que premia el buen comportamiento.

Los estudiantes deben ganar \$70 para practicar deportes en Harriet Tubman.

Si un estudiante no corrige su comportamiento tras recibir una penalización, se le puede pedir que se dirija al área de reflexión en el aula. Si esto no soluciona el problema, se le puede retirar del aula y enviarlo al área de preparación para que reflexione sobre lo sucedido. Esto conllevará una llamada a sus padres y posiblemente otras consecuencias, según la gravedad de su comportamiento.

Tras recibir una deducción en su nómina, se espera que los estudiantes corrijan su comportamiento (meterse la camisa por dentro, abstenerse de hablar, etc.). Si no lo hacen, podrían recibir otra deducción o una consecuencia.

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 otro estudiante mediante palabras o acciones. El acoso escolar tiene un efecto perjudicial para los agresores, las víctimas y los testigos. Este comportamiento incluye, entre otros, el contacto físico directo, las agresiones verbales, el uso de medios electrónicos y el aislamiento o la manipulación social. Cualquier estudiante que participe en actos de acoso escolar estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en este manual o en la legislación estatal, que contempla posibles consecuencias penales y la suspensión del permiso de conducir. Las víctimas recibirán la compensación adecuada.

El acoso escolar se define por la ley estatal

como:

- Un patrón de uno o más de los siguientes:
- Gestos, incluidos, entre otros, gestos obscenos.
- Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluidas, entre otras, insultos, amenazas de daño, burlas, mofas maliciosas o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otras, 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, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, estrangular, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.
- Exclusión repetida y deliberada de actividades.
- 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 propiedad escolar, 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 estudiantes hacia y desde la escuela o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela. • Y

donde el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, tenga el efecto de físicamente dañar a un estudiante, infundirle un temor razonable de sufrir daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, infundirle un temor razonable de que se dañe su propiedad, o ser suficientemente grave, persistente y generalizado como para crear un entorno educativo intimidante o amenazante, tener el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento de un estudiante en la escuela, o tener el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Se espera que los estudiantes informen sobre incidentes de acoso escolar a un miembro del personal. El personal escolar investigará con prontitud cada denuncia de acoso escolar de manera exhaustiva y confidencial. La escuela prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier persona que presente una denuncia o participe en el proceso de denuncia o investigación.

Los estudiantes o tutores que no estén satisfechos con el resultado de una investigación o queja pueden seguir la política para abordar las inquietudes de los tutores que se describe en este manual y/o en la ley estatal.

La escuela prohíbe presentar denuncias falsas de acoso escolar de forma intencionada. Dicha conducta conllevará las medidas disciplinarias pertinentes, de conformidad con la legislación estatal y este reglamento.

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

Novatadas

Se prohíben las novatadas a estudiantes, la incitación a participar en ellas y la complicidad en la participación en novatadas. Se define como novatada cualquier conducta consciente, ya sea por acción u omisión, de cualquier estudiante para alentar, dirigir, ordenar o participar en cualquier actividad que exponga a otro estudiante a un posible daño físico, mental o psicológico con el propósito de iniciar o admitir, afiliarse, mantener la membresía o ser aceptado por los miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela primaria o secundaria pública, ya sea que dicha conducta sea planificada o ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluyendo cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar. El consentimiento de la víctima de novatadas no constituye una defensa.

Se espera que todos los estudiantes, profesores y demás personal escolar tomen medidas razonables, dentro del ámbito de su autoridad individual, para prevenir violaciones de esta política contra el acoso.

Los estudiantes que crean haber presenciado o sido víctimas de novatadas o de cualquier otra infracción de esta política deben informar del incidente a un miembro del personal. El director o la persona designada por este investigará las denuncias de novatadas u otras infracciones de esta sección. Las infracciones de esta política que se comprueben tras la investigación serán sancionadas y podrán ser apeladas de acuerdo con las normas establecidas en este manual. Cualquier infracción que también constituya una violación de la ley podrá ser remitida a las autoridades competentes.

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 casos de emergencia como se describe a continuación, cuando la infracción esté directamente relacionada con su discapacidad o cuando no se implemente el IEP 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 el análisis de la escuela de la similitud de los comportamientos precipitantes, la duración de cada suspensión, la cantidad total de suspensiones y la proximidad de las suspensiones entre sí.

Cualquier estudiante con discapacidad que sea retirado de su entorno actual durante más de 10 días recibirá servicios del Programa de Educación Individualizada (PEI) a partir del undécimo día de su retirada.

Dentro de los 10 días posteriores a cualquier decisión que resulte en un "cambio de ubicación", la escuela se reunirá con el tutor y los miembros pertinentes del equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) del niño para revisar toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluido el PEI, para determinar si el comportamiento del estudiante que resultó en el "cambio de ubicación" fue 1) causado por o directa y sustancialmente relacionado con la discapacidad del estudiante, o 2) un resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del PEI 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 reintegrado al lugar del que fue retirado, a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de ubicación y la escuela realice, de ser necesario, una evaluación funcional del comportamiento (EFC) del estudiante o revise y modifique su Plan de Intervención Conductual (PIC). Si el Programa de Educación Individualizada (PEI) 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 el estudiante recibirá para que pueda continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (IAES), y para progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP. • En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por

parte de un estudiante o la imposición de medidas graves

En caso de lesiones corporales, la escuela podrá suspender al estudiante por 45 días lectivos. Durante este periodo, 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 de Evaluación Funcional de la Conducta (FBA) y un Programa de Intervención Conductual (BIP, por sus siglas en inglés), así como modificaciones diseñadas para abordar la conducta relacionada con la suspensión y evitar que se repita.

- Tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la colocación alternativa o correctiva
El entorno o los servicios disciplinarios pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que mantener al estudiante en la escuela tiene una probabilidad sustancial de resultar en lesiones al estudiante o a otros, la escuela solicitará una audiencia de emergencia para pedirle 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 acción disciplinaria fue el resultado de: • Armas, drogas o lesiones corporales graves: el

estudiante permanecerá en el IAES en espera de la

decisión del funcionario de audiencias o hasta la expiración de la colocación de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario; • Comportamiento que no es una

manifestación de la discapacidad del estudiante: el estudiante permanecerá en el IAES en espera de la decisión del funcionario de audiencias o hasta la expiración de 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 cualquier

Se presentan los siguientes factores: • El tutor

ha solicitado una evaluación; • El tutor expresó su preocupación

por escrito al profesor del alumno o a la administración del centro educativo.

sobre la necesidad del estudiante de recibir educación especial y servicios relacionados; o

- El maestro del estudiante u otro personal de la escuela informó al personal de servicios de educación especial u otro personal de supervisión escolar sobre preocupaciones específicas acerca del patrón de comportamiento del estudiante.

Nada de lo dispuesto en esta sección impedirá que el personal escolar denuncie un delito cometido por un estudiante con discapacidad ante las autoridades competentes, ni impedirá que las autoridades judiciales y policiales estatales ejerzan sus responsabilidades en relación con la aplicación de la legislación federal y estatal 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 envíen copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante a las autoridades competentes ante quienes se denuncie el delito para su consideración. Los expedientes se transmitirán únicamente en la medida permitida por la FERPA y demás leyes pertinentes.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Asistencia diaria La

asistencia diaria a la escuela es un aspecto crucial para el éxito académico del estudiante. La asistencia regular garantiza que los estudiantes no se pierdan lecciones, debates y actividades importantes, esenciales para su aprendizaje y desarrollo. La asistencia constante también les ayuda 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 enriquecer la educación y el desarrollo social del estudiante. La asistencia diaria también es obligatoria por ley estatal. Dicha ley responsabiliza legalmente a los tutores de la asistencia regular de sus hijos a la escuela.

Cada ausencia escolar se registra como "justificada" o "injustificada".

- Las ausencias justificadas son aquellas que se producen debido a circunstancias ajenas al control del estudiante, que le obligan a faltar a clase. Algunos ejemplos comunes de ausencias justificadas incluyen:
 - Enfermedad
 - Lesión • Citas médicas (incluida la terapia) que no se pueden programar fuera del horario escolar habitual • Cuarentena requerida por un funcionario de salud • Celebraciones religiosas • Muerte de un familiar del estudiante (hasta 1 semana) • Comparecencias ante el tribunal • Visita con un padre o tutor que sea miembro de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de EE. UU. (hasta 5 días por año) • Viaje previo aprobado por la escuela para fines educativos • Catástrofe o desastre natural • Estudiantes embarazadas y con hijos Para que una ausencia sea "justificada", se requiere la documentación apropiada, como una nota del médico. Se pueden justificar hasta 3 días consecutivos por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente con una nota del tutor del estudiante. Se puede justificar un máximo de 10 días por trimestre con una nota del tutor. El director de la escuela también puede optar por justificar ausencias debido a circunstancias atenuantes.

Si bien la escuela justificará las ausencias por citas médicas urgentes y necesarias, les recomendamos encarecidamente que programen todas estas citas médicas y dentales los viernes por la tarde (cuando la escuela termina antes), durante los días de desarrollo profesional del personal (cuando los estudiantes no tienen clases) o durante las vacaciones y los días festivos.

- Las ausencias injustificadas son aquellas que no se deben a una razón válida y excusable. Ejemplos de ausencias injustificadas Las ausencias incluyen:
 - 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 o faltar a clase • 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 detalla el orden de las intervenciones que seguirá la escuela para abordar el problema de los estudiantes con múltiples ausencias injustificadas:

Número de Sin excusa Ausencias	Intervención*
1	Llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico
3-5	Se envió a casa la carta de asistencia.
5-10	Reunión sobre absentismo escolar con el tutor.
10-16	Remisión a las Escuelas Públicas de NOLA, al Tribunal Municipal, a FINS, a la Oportunidad para Jóvenes. Centro y/o cualquier otro servicio de absentismo escolar
16	En riesgo de repetir el curso actual.

*La escuela se reserva el derecho de acelerar o prescindir de cualquier paso en este proceso en función de las circunstancias individuales.

Retrasos Se

considera retraso llegar después del inicio de las clases o salir antes de la hora de salida habitual. Los retrasos se justificarán por los mismos motivos que las ausencias, mencionados anteriormente.

Los tutores de los alumnos que lleguen tarde habitualmente deberán reunirse con el colegio y/o recibir otras medidas de intervención.

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 a la escuela a tiempo para tener un buen rendimiento académico.

Absentismo

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

Las ausencias

por suspensión se consideran justificadas, pero los alumnos deben recuperar el trabajo académico perdido. Cuando se les permita, el alumno o su tutor legal deberán solicitar el trabajo al profesor. El alumno deberá regresar a la escuela con el trabajo de recuperación completado.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Creemos en brindar una educación excelente a todos los estudiantes. Asimismo, creemos que la incapacidad para pagar las cuotas estudiantiles no debe impedir que los estudiantes tengan acceso 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 la lista de cuotas estudiantiles. Todas las cuotas pueden pagarse en la oficina principal de la escuela en efectivo, con tarjeta de crédito/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 sufragar los costos del material, actividad o experiencia mencionados.

Tarifa	Cantidad	Fecha de vencimiento
Uniforme/ Tarifas de suministro (cuando corresponda)	Como máximo: Camisetas: \$20 Polos: \$35 Sudaderas: \$40 Cárdigans: \$50 Mochila: \$25 Sombrero: \$20 Chaqueta: \$50 Carpetas: \$5 Etiqueta de identificación: \$1 Otros artículos promocionales de la escuela: \$25	Cuando se reciben los artículos
Tarifas máximas para excursiones escolares:	Excursión de un día: \$50 Viaje de una noche dentro del estado: \$100 Viaje nocturno fuera del estado: \$250 Viaje internacional con pernoctación: \$1.000	Dos semanas antes del viaje
Tarifas de actividad	Máximo de: Unidad de desfile: \$150 8 ^{el} Actividades escolares: \$50 Otras actividades extracurriculares (incluidos los deportes): \$50 Baile o evento similar de una sola vez: \$25 Tarifa diaria para actividades de verano: \$30	Antes del primer evento
Tecnología Honorarios	Reemplazo de computadora: \$100 Reparación de computadoras: \$50 Cargador perdido o roto: \$20 Lápiz óptico perdido o roto: \$20 Estuche o bolsa de transporte de computadora perdido o roto: \$20 Auriculares perdidos o rotos: \$5 Funda Yondr para teléfonos: \$20	Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado

Ningún estudiante será privado de uniforme, tecnología o participación en una actividad por no poder pagar una cuota. Tampoco se le negará ninguna otra oportunidad académica por la misma razón. Asimismo, la falta de pago de cualquier cuota requerida no conllevará la retención del expediente académico del estudiante. No se cobrarán cuotas no autorizadas por esta política.

Las familias que deseen solicitar una exención de cuota por dificultades económicas pueden hacerlo comunicándose con la secretaría y hablando con el trabajador social de la escuela o la persona designada por este. 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.

Pacto entre alumno, tutor y escuela. En Harriet Tubman,

todos nos comprometemos con la educación del niño. Solicitamos a los tutores que se comprometan a realizar acciones específicas que ayuden al niño a tener éxito en Harriet Tubman, y solicitamos al niño que se comprometa a realizar acciones específicas que garanticen su éxito. Como escuela, también nos comprometemos a una serie de acciones que representan nuestra responsabilidad con cada familia. Este pacto es una declaración de responsabilidad por parte de todos. Compartimos esta responsabilidad y colaboramos para garantizar el éxito del niño.

Pacto entre el alumno, el tutor y la escuela

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

COMPROMISO DE LA ESCUELA:

Nos comprometemos plenamente con la escuela Harriet Tubman Charter School de las siguientes maneras:

- Proporcionaremos instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que promueva rendimiento estudiantil.
- 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 disponibles para atender sus llamadas telefónicas.
- Realizaremos reuniones para revisar las calificaciones y jornadas de puertas abiertas para mantener nuestra colaboración entre los padres y la escuela.
- Ofreceremos a los tutores oportunidades para ser voluntarios y participar en la experiencia escolar de sus hijos.
- Proporcionaremos a los tutores informes sobre el progreso de sus hijos.

INCÓGNITA _____

COMPROMISO DE LOS GUARDIANES:

Nos comprometemos plenamente con la escuela Harriet Tubman Charter School de las siguientes maneras:

- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a la escuela Harriet Tubman Charter todos los días a las 8:10 AM (de lunes a viernes).
- Haremos los arreglos necesarios para que nuestro hijo pueda permanecer en la escuela hasta el final de la jornada escolar y lo haremos.
Lean todas las comunicaciones que la escuela nos envía a casa.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo todas las noches. Para estudiantes de tercer grado. ^{rd-8} el grado, se lo permitiremos
deberán permanecer castigados si no entregan las tareas escolares.
- Asistiremos a reuniones con los padres y a jornadas de puertas abiertas para mantener nuestra colaboración entre los padres y la escuela.
- Siempre estaremos disponibles para nuestros hijos, la escuela y para cualquier inquietud que puedan tener.
Esto también significa que si nuestro hijo va a faltar a clase, avisaremos al profesor lo antes posible.
- Apoyaremos los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo cumpla con la política de uniformes de la escuela Harriet Tubman Charter School.
- Entendemos que nuestro hijo debe seguir las reglas de la Escuela Charter Harriet Tubman para proteger la seguridad,
intereses y derechos de todos los presentes en el aula.

El incumplimiento de estos compromisos puede causar

mi ^{mi} charter ^{pi} ^{en} varios privilegios relacionados con la Fundación Harriet Los alumnos de las escuelas
Tubman.

INCÓGNITA _____

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

Me comprometo plenamente con la escuela Harriet Tubman Charter School de las siguientes maneras:

- Llegaré a la escuela Harriet Tubman Charter todos los días a las 8:10 AM (de lunes a viernes).
- Completaré toda mi tarea cada noche,
- Viviré según los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Siempre me comportaré de manera que proteja la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el aula.
- Seguiré la política de uniformes de la escuela Harriet Tubman Charter School.
- Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de los profesores.

El incumplimiento de estos compromisos conlleva la pérdida de diversos privilegios de la escuela Harriet Tubman Charter School.

X _____ FECHA DE HOY: _____

INFORMACIÓN SOBRE EL UNIFORME DE 3.º A 8.º GRADO

Nuestra política de uniformes refuerza la cultura de altas expectativas y excelencia académica de nuestras escuelas.
Se espera que los estudiantes usen uniforme todos los días de lunes a viernes.

Uniforme para el año escolar 2026-2027

Camisetas: Todos los estudiantes deben usar una camiseta tipo polo de Harriet Tubman (3-4-5: verde azulado / 6-7-8: azul). La parte inferior de la camisa debe ir por dentro del pantalón o falda del uniforme y no se puede llevar por fuera de la prenda inferior.
Parte inferior: Las partes inferiores (pantalones, shorts, faldas, faldas pantalón y scooters) deben ser de color azul marino . Pantalones de uniforme que no sean de mezclilla. Deben ser de la talla adecuada para el estudiante y ajustarse correctamente. Quede bien ajustado a la cintura, y que no sea ni demasiado ceñido ni demasiado holgado. **** Nota: Estamos eliminando gradualmente los pantalones y faldas caqui este año escolar. Los estudiantes que tengan pantalones y faldas caqui Los estudiantes que usaron pantalones en años escolares anteriores pueden seguir usándolos este año. Pantalones caqui No se permitirá después del año escolar 26-27. Las faldas, faldas pantalón y scooters solo se pueden usar con pantalones cortos debajo. Deben ser al menos hasta la rodilla. No se permiten pantalones acampanados, jeggings, pantalones cargo, de pana, con bolsillos de parche, joggers ni pantalones tipo vaquero. Como parte del uniforme, los pantalones deben tener dobladillo (a la altura de la parte superior del zapato) y no deben tener bordes deshilachados ni cortes. fondos. Los pantalones cortos, faldas, faldas pantalón y scooters del uniforme deben tener al menos hasta la rodilla. Deben No debe enrollarse a la altura de la cintura.
Camiseta interior: Los estudiantes pueden usar camisetas interiores de cualquier color.
Cinturones: Se recomienda el uso de cinturones, pero no es obligatorio. Si los pantalones de un estudiante no le quedan bien, En la cintura, deberán usar cinturón.
Calcetines: Los estudiantes pueden usar calcetines o medias de cualquier color (deben usarlos a diario).
Calzado: Los estudiantes pueden usar zapatillas deportivas de cualquier color.
Prendas de abrigo: La única prenda que se puede usar sobre el uniforme es una prenda de abrigo con el logotipo de la escuela. Tubman Las prendas exteriores de marca no se pueden usar en interiores si están cortadas, deshilachadas o rediseñadas de alguna manera. forma. Nota: No Tubman puede ser ropa exterior al aire libre, pero debe usarse al entrar en el edificio.
Prendas para la cabeza: sombreros, gorras, capuchas, pañuelos, pañuelos de bolsillo, viseras, gorros, bufandas u otros tocados.

No está permitido usar cubrebocas ni gorras dentro del edificio ni en clase (a menos que sea por motivos religiosos).
Accesorios: No se permiten gafas de sol en el edificio ni en el aula (a menos que sean recetadas por un médico). médico). No se permitirán joyas ni accesorios que distraigan o sean excesivos. No se permiten relojes inteligentes. permitido.
Identificación de estudiante: La placa con el nombre debe estar en el cuello derecho.

Política de uniformes para los viernes

El viernes, los estudiantes pueden usar cualquier camiseta de Harriet Tubman o camiseta universitaria con azul, gris o pantalones vaqueros negros. No se permiten pantalones cortos vaqueros, vaqueros rotos, leggings, joggers ni pantalones de chándal, ni ninguna otra prenda del uniforme reglamentario. O pantalones cortos no son permitido.

La siguiente vestimenta es inaceptable:

- * Camisas que sobresalen de los pantalones
- * Los pantalones quedan demasiado bajos
- * Joyas, accesorios o gafas de sol que distraigan la atención (a menos que sean recetados por un médico).
- * Sombreros, gorras, capuchas, pañuelos, pañuelos de bolsillo, viseras, gorros o pañuelos para la cabeza (a menos que sean por motivos religiosos).
fines)
- * Sudaderas con capucha debajo de las camisas del uniforme o cualquier prenda de dormir visible debajo del uniforme.
- * Chanclas, pantuflas, zapatos de tacón, zapatos abiertos o Crocs.
- * Uñas postizas más largas de lo natural que dificultan el trabajo
- * Piernas de los pantalones remangadas
- * Piernas de pantalón cortadas
- * Sombra de ojos, colorete o pintalabios

También pedimos a los padres que apoyen todas las decisiones tomadas por el personal de la escuela con respecto a si la ropa es o no apropiado o inapropiado para la escuela. Los estudiantes que no estén uniformados permanecerán en PREP hasta Se ha abordado el problema del uniforme. El personal de Tubman hará todo lo posible para comunicar la política de uniformes. y para ayudar a resolver rápidamente las infracciones menores relacionadas con el uniforme, evitando así la pérdida de tiempo lectivo.

Si su hijo necesita su a Adaptación religiosa a la política de uniformes, por favor escuela para el contacto de la favor uniforme, por El niño está experimentando falta de vivienda o para necesidades financieras otras asistencia para obtener a contacto con escuela discute.

Pantalones de uniforme aprobados		
	 Se permiten pantalones cortos hasta la rodilla para todos los grados.	 Las faldas o faldas pantalón/patinetes son permitido con pantalones cortos Deben llegar al menos hasta la rodilla para poder realizar actividad física y sentarse en la alfombra. No deben enrollarse a la altura de la cintura. 

Somos socios de Skobels y nos enorgullece ofrecer uniformes. Si bien en Harriet Tubman tenemos uniformes en stock, los uniformes especiales, como los de cuadros, las camisetas y las chaquetas, se pueden adquirir en Skobels, ubicado en 1742 Stumpf Blvd, Terrytown, LA 70056.

Formulario de confirmación del manual para familias de la escuela Harriet Tubman Charter School

Al firmar a continuación, declaro que he leído y revisado detenidamente el manual de la Escuela Charter Harriet Tubman.
Manual para la familia para el año escolar 2026-27 y estoy al tanto y comprendo todas las políticas escolares. Sé que si tengo
Si tienen alguna pregunta sobre cualquiera de las políticas de este documento, deben dirigirse a la Oficina Principal.

Por favor, firme y devuelva este formulario a la escuela.

Firma del tutor: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Calificación del estudiante: _____

Aula del estudiante: _____