



Tubman Montessori

MANUAL FAMILIAR  
2026-2027

Estimadas familias y estudiantes:

¡Bienvenidos a Tubman Montessori! 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 los hábitos mentales necesarios para tener éxito y prosperar en los grados 3.º a 8.º, la preparatoria, la universidad y más allá. Para lograrlo, 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 Tubman Montessori trabajaremos arduamente para garantizar que cada niño alcance el máximo potencial.

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.

Esperamos un año lleno de éxitos y optimismo. No duden en contactarnos si tienen alguna pregunta sobre el próximo año.

Atentamente,

Raquel Kraushar  
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

La misión de Tubman Montessori es que todos los estudiantes desarrollen las habilidades académicas, los valores personales y los hábitos mentales intelectuales necesarios para tener éxito desde tercero hasta octavo grado, en la escuela secundaria, la universidad y más allá.

### 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 DE

**PERSEVERANCIA MENTAL** • Me fijo metas y las alcanzo. • Terminó 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 INQUIETANTES

- 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 un enfoque en el desarrollo de hábitos mentales, el establecimiento de una base sólida en lectura y matemáticas, y la promoción del pensamiento crítico y el análisis, Tubman Montessori busca preparar a los estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y una carrera profesional gratificante. Desde el primer día de clases, los estudiantes 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](http://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

Tubman Montessori 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

### RUTINAS ESCOLARES DIARIAS

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

#### Llegada a la escuela

Los alumnos pueden ser llevados a la escuela por un tutor o en el autobús escolar. Si va a dejar a su hijo/a en la escuela, utilice la puerta de acceso para vehículos, ya que los autobuses escolares estarán en el estacionamiento. Los alumnos no deben estar en el recinto escolar antes de las 7:50 a. m. El patio no está abierto antes de esta hora para los alumnos; todos los profesores se están preparando para el inicio de la jornada escolar y no pueden supervisarlos en ese momento. Los alumnos no pueden abandonar el recinto escolar una vez que hayan llegado.

#### Desayuno

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

#### aula

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

#### Desayuno, almuerzo, merienda y bebidas. En Tubman

Montessori, los estudiantes recibirán desayuno, almuerzo y una merienda. Gracias 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.

Si su hijo tiene alergias o restricciones alimentarias, por favor, asegúrese de que la enfermera lo sepa para que podamos trabajar con usted y adaptarnos a sus necesidades.

La selección del proveedor de alimentos de la escuela Harriet Tubman Charter School se basa en el programa más saludable y nutritivo disponible que cumpla con las directrices estatales y federales.

Los alumnos pueden traer su propio almuerzo saludable. Estos alimentos deben ser no perecederos, ya que no se refrigerarán. No recalentaremos las comidas de los alumnos en el microondas. Queremos asegurarnos de que los almuerzos que traigan los alumnos tengan un nivel de salubridad similar al de las comidas que se sirven en la escuela. Por lo tanto, ofrecemos las siguientes recomendaciones:

– SIN frutos secos (para proteger a las personas con alergias)

– No se permiten bebidas gaseosas (por ejemplo, refrescos), zumos ni bebidas deportivas. Solo se permite agua.

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

– NO se permiten Lunchables con dulces

– NO se permiten bolsas de papas fritas

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

– ¡Sí a los sándwiches, frutas y verduras!

– Solo se permite agua para beber. Los estudiantes pueden traer botellas de agua llenas únicamente de agua. Si traen otras bebidas, se les confiscarán.

No se permiten aditivos en polvo para el agua.

Todos los alumnos deben llevar una botella de agua al colegio todos los días para poder beber agua cuando la necesiten en clase.

No permitimos que los alumnos traigan su propia merienda. Todos los alumnos comen la merienda que se les proporciona durante su tiempo Montessori en la jornada escolar.

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 ser

Disponible en idiomas distintos 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 el programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que se puede obtener en línea en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/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 supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por: Correo: 1.

- Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410; o Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o Correo electrónico:
3. [program.intake@usda.gov](mailto: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.

#### Reunión

escolar: Cada mes, los estudiantes se reúnen con sus compañeros y el director. Es un momento para celebrar nuestros éxitos y logros como escuela. Creemos que estas reuniones mensuales fortalecen la comunidad, mejoran el trabajo en equipo y permiten que los niños experimenten lo que significa estar juntos en un grupo grande.

#### Tiempo en comunidad:

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

#### Los alumnos

salen a las 15:30 h de Tubman Montessori los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles, la salida es a las 13:30 h del campus Montessori. 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 puede causar molestias y tardar hasta 20 minutos en recoger a su hijo/a.

Los alumnos de preescolar, jardín de infancia y primer grado no pueden bajar del autobús a menos que un adulto autorizado los esté esperando en la parada o que estén acompañados por un hermano mayor. Si no hay nadie esperándolos en la parada y no están acompañados por un hermano mayor, los alumnos serán llevados de regreso a la escuela y un adulto autorizado deberá ir a recogerlos al edificio escolar.

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 8:00 a. m., debe registrarse en la oficina acompañado de un adulto y recibir un pase de salida tardía. Los estudiantes no pueden salir del edificio durante el día sin la presencia de un familiar u otra persona designada por el tutor para recoger al estudiante. Siempre que sea posible, se debe notificar a la oficina con anticipación cuando un estudiante vaya a salir de la escuela 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. Los tutores pueden solicitar citas con los profesores o administradores. Dado que los profesores imparten clases la mayor parte del día escolar, no pueden ausentarse del aula para reunirse con usted. Si se comunica con ellos 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, tenga en cuenta que tendrá que esperar para ser atendido o programar una cita para una fecha posterior.

### Uso de teléfonos celulares y redes

sociales: De acuerdo con la ley estatal (RS 17:239), los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes ni tecnología similar en la escuela. Los tutores que permitan que su hijo/a lleve un teléfono a la escuela deben asegurarse de que este permanezca fuera de la vista y no esté en posesión del niño/a durante el horario escolar. Si vemos a un estudiante usando un teléfono celular, se le confiscará y un tutor deberá recogerlo en la oficina principal. Ofrecemos lugares seguros para que los estudiantes guarden sus teléfonos celulares en las aulas. La escuela no se responsabiliza por teléfonos rotos, perdidos o robados (incluso si están en posesión de un miembro del personal escolar).

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. Hable con su estudiante sobre los peligros de conocer en línea a personas que no son quienes dicen ser o que 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, por favor, haga una captura de pantalla (tome una foto) y envíela al director para que le brinde 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 secretaría dentro de los 90 días posteriores a la matrícula.

### Accidentes

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

El personal escolar podrá prestar primeros auxilios cuando sea necesario. En caso de accidente grave, se notificará a los tutores, quienes deberán acudir al centro inmediatamente si se les solicita.

### Drogas, alcohol y armas: Los

estudiantes tienen prohibido llevar drogas ilegales, alcohol, productos de tabaco, vaporizadores o cigarrillos electrónicos y armas a la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús y en 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 campus 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 no cambia el estatus de escuela.

ser una "zona libre de armas de fuego". Las armas de fuego siguen estando prohibidas en los terrenos escolares, así como en extensiones específicas de la escuela ambiente.

## 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 ni en los eventos patrocinados por la escuela. La escuela puede inspeccionar y registrar 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 la inspección de los dispositivos electrónicos. La escuela puede retener la propiedad o información descubierta en un registro que se considere potencialmente dañina, peligrosa, ilegal o inapropiada. La escuela también puede entregar los resultados de un registro a las autoridades policiales si lo considera apropiado.

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 similares al colegio. El colegio no se hace responsable de estos objetos en caso de pérdida o robo. Si un estudiante recibe un objeto robado, 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. Cada clase celebrará su cumpleaños en conjunto en una fecha designada al final de cada mes. Si envía algún alimento (por ejemplo, pastelitos) en una fecha no designada, la escuela podría pedirle que lo devuelva a casa.

Somos una escuela con diversidad socioeconómica, y cada familia celebra los cumpleaños de manera diferente. No todos los padres pueden enviar globos o pastelitos a la escuela, por lo que los invitamos a enviarlos a la celebración mensual de cumpleaños, donde nos aseguraremos de que cada niño sea homenajeado. Los estudiantes podrán 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. Reabriremos 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 casos, los tutores deberán decidir, según su criterio, si deben o no llegar temprano para 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 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 directrices legales para la administración de medicamentos en la escuela, las cuales son las siguientes:

- Todos los medicamentos en el entorno escolar deben ser recetados por un médico, asistente médico, enfermero practicante o Dentista con licencia en Luisiana
- El medicamento debe estar en su envase original con el nombre del estudiante. • Se deben proporcionar instrucciones claras para la administración del medicamento. • Todos los medicamentos que se vayan a administrar en la escuela deben ser llevados a la oficina de la escuela por un tutor o un adulto. • Usted y el médico de su hijo/a deben completar un formulario de administración de medicamentos antes de llevar el medicamento a la escuela.
- Debe programar una cita con la enfermera escolar antes de traer el medicamento. • Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos a menos que el médico se lo indique y la enfermera lo autorice. • Solo se permite llevar medicamentos de emergencia como EpiPens e inhaladores para el asma. bajo la supervisión de la enfermera escolar.
- Los tutores pueden administrar medicamentos con receta y de venta libre a los estudiantes en la Oficina Principal. bajo la supervisión del administrador de la oficina o la enfermera escolar.
- El nombre en la receta del medicamento debe coincidir con el del estudiante que recibe el medicamento y todos Se deben seguir las instrucciones de administración • Los estudiantes serán llamados fuera de clase y los tutores registrarán el incidente en el registro de administración de medicamentos.

### Requisitos de vacunación y salud: Al momento de

la inscripción, los tutores deben presentar el registro de vacunación actualizado y los formularios de salud completos de cada niño. Todos los formularios deben completarse antes del primer día de clases. La ley de Luisiana establece que, bajo ciertas condiciones, los niños sin las vacunas al día no podrán asistir a la escuela. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar o el administrador de la oficina. Las familias pueden obtener el registro de vacunación en línea en [myirmobile.com](http://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](http://www.GNOShots4kids.com).

La ley de Luisiana exige que los estudiantes de preescolar, kínder y <sup>3<sup>er</sup></sup>, <sup>5<sup>o</sup></sup>, y <sup>7<sup>o</sup></sup> Los alumnos de este grado son examinados para comprobar su visión y audición por el primer grado sean evaluados por la enfermera escolar. Si la enfermera escolar 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 provocada por la exposición a alérgenos, de aparición rápida y que puede causar la muerte. Se recomienda a los tutores de los estudiantes con alergias potencialmente mortales o anafilaxia que notifiquen a la enfermera escolar y que 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 Tubman Montessori 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 afección identificada que los ponga en riesgo de experimentar un evento inesperado, que corren un riesgo potencial de sufrir una reacción potencialmente mortal (anafilaxia).

Estas directrices incluyen:

- Educación y capacitación para el personal escolar sobre el manejo de estudiantes con alergias graves que ponen en peligro su 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 planes de acción de emergencia individualizados para la atención médica y la alergia/anafilaxia. cada estudiante con una alergia identificada.
- Protocolos para prevenir la exposición a alérgenos alimentarios o precauciones para evitar la exposición a otros alérgenos.

Cumplimiento de la Ley Louis Williams Junior

Para cualquier estudiante que su médico considere que tiene un alto riesgo de reacción anafiláctica y que no puede 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 guardará en el
- aula;
- Autorización por escrito para que se le administre el medicamento al estudiante;
- 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 epinefrina autoinyectable; y

- Un plan de tratamiento escrito del médico con licencia del estudiante u otro profesional autorizado para recetar medicamentos 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.

Tubman Montessori también hará todo lo posible por proporcionar al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (en adelante, "epinefrina 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 para 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 los estudiantes, al personal y a los visitantes de las muertes por sobredosis de opioides. Con ese fin, la escuela 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 sobredosis de 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 niños un par de minutos antes de la hora prevista. También puede haber retrasos debido al clima o al tráfico. Si el autobús de su hijo no llega dentro de los 10 minutos posteriores a la hora programada, puede llamar a la oficina principal al 504-227-3802.

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 en el

autobús • Siéntese en el asiento asignado hasta que se le dé permiso para salir y el autobús se haya detenido. Siga todas las instrucciones del conductor.

• El autobús está en el nivel 1 por la mañana, silencioso 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 ocupan 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 (electrónicos, alcohol, comida, armas,

etc.).

#### Suspensión del

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

#### 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 el cambio, llame a la oficina antes de las 14:30 h los lunes, martes, jueves y viernes, y antes de las 12:30 h los miércoles. Si se ha mudado y su hijo/a necesita una nueva parada de autobús, complete el formulario de cambio de transporte en la oficina. Los cambios de transporte pueden tardar hasta una semana en hacerse efectivos. Los cambios permanentes de autobús pueden requerir un comprobante de domicilio actualizado.

Transporte de estudiantes fuera del autobús: El personal de Tubman Montessori no tiene permitido transportar a los estudiantes en sus vehículos particulares por motivos de responsabilidad y seguridad. En ocasiones, la escuela ofrece transporte a los estudiantes en taxis contratados por la escuela o en vehículos propios o alquilados por la escuela en circunstancias especiales.

Caminando a la escuela y llegando temprano: Si un estudiante camina a Tubman y llega temprano, debe esperar con un tutor en los bancos delanteros. Los estudiantes deben esperar en esta área cercada hasta que comience la hora de llegada a las 7:50 a. m. No hay supervisión en el campus antes de las 7:50 a. m.

APOYO ESTUDIANTIL EN TUBMAN MONTESSORI

El equipo de salud mental de Tubman Montessori trabaja para ayudar a eliminar las barreras al aprendizaje y abordar los problemas que puedan afectar el bienestar de nuestros alumnos, 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<br>(Todo Estudiantes) | Todo el plan de estudios de educación general                | Sistema de comportamiento en toda la escuela (BMC) y positivo<br>Intervenciones y Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) |
| Nivel 2                       | Remediación de CKLA                                          | Registro de entrada/salida, tutoría                                                                                                        |
| Nivel 3                       | Mayor frecuencia de intervenciones,<br>Explosión de fonética | Evaluación funcional del comportamiento, comportamiento<br>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 derivan a los estudiantes al equipo RTI basándose en los resultados de la evaluación inicial, los datos de las intervenciones, los datos de observación, las tareas semanales, las calificaciones y los resultados de las pruebas. También se aceptan las inquietudes y derivaciones de los tutores, las cuales serán revisadas por el equipo 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 Plan 504. La solicitud puede dirigirse al Director de Educación Especial o al Subdirector. Una vez recibida la solicitud, un equipo de educadores familiarizados con el estudiante determinará su elegibilidad con base 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

Tubman Montessori se ofrecen servicios de educación especial, según lo exige la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). De acuerdo con 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 un estudiante es considerado elegible para recibir servicios de educación especial, se desarrolla e implementa un Plan de Educación Individualizado (PEI). El departamento de Educación Especial está dirigido por la Directora de Educación Especial, Megan Riley. Si tiene preguntas sobre las políticas y los procedimientos para la identificación de necesidades educativas especiales, preguntas o inquietudes sobre el Plan de Educación Individualizado (PEI) de su hijo/a, o cualquier otra pregunta relacionada con la educación especial, comuníquese con la Sra. Riley a través del correo electrónico [mriley1@crescentcityschools.org](mailto:mriley1@crescentcityschools.org).

#### 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 los cuatro dominios del Examen de Competencia en Inglés (ELPT), se le reclasificará de estudiante de inglés como segunda lengua a estudiante con dominio completo del inglés. En ese momento, el estudiante ya no será elegible para recibir apoyo lingüístico en inglés. Se le hará un seguimiento durante dos años, tiempo durante el cual se controlará de cerca su progreso académico. Si en algún momento parece tener dificultades debido a las exigencias del idioma, se reconsiderará su elegibilidad para recibir apoyo lingüístico en inglés. Si tiene alguna pregunta sobre el apoyo para estudiantes de inglés como segunda lengua, comuníquese con nuestra Decana de Apoyo para Estudiantes de Inglés como Segunda Lengua, Carolina Combetta, a la dirección [ccombetta@crescentcityschools.org](mailto:ccombetta@crescentcityschools.org).

#### 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 una junta de licencias de profesiones de la salud y estar al día 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 incidente y \$1 millón en total, proporcionar un certificado de seguro que nombre a la escuela como titular del certificado, así como completar una verificación de antecedentes penales realizada por la Policía Estatal y pagar todos los costos relacionados. Los analistas de comportamiento aplicado que estén autorizados, certificados o registrados por la Junta de Analistas de Comportamiento de Luisiana, que proporcionen documentación de haber aprobado una verificación de antecedentes penales realizada por la Policía Estatal de Luisiana y que estén al día con la junta no están obligados a completar una verificación de antecedentes penales adicional.
- Los servicios pueden permitirse 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 determine 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 de forma virtual, ningún otro estudiante, excepto el estudiante, podrá... Se registrará la recepción de servicios de salud mental.
- Los servicios podrán prestarse durante el horario lectivo si la escuela y el proveedor de servicios de salud coinciden en que es lo mejor para el alumno.
- Los servicios se prestarán en un aula física, en la medida en que sea médicamente necesario, y fuera del ámbito físico. aula en la medida en que sea médicamente necesario.
- El costo de dichos servicios será responsabilidad exclusiva del padre/madre o tutor legal. • El proveedor deberá cumplir y acatar los términos de cualquier Programa de Educación Individualizado, Plan de Adaptación Individualizado, Plan de la Sección 504, Plan de Manejo de la Conducta 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 la divulgación de información entre el proveedor y el estudiante. escuela.
- El proveedor debe informar sobre el progreso y las preocupaciones 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 bajo los cuales El director puede expulsar a un profesional de la salud mental 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 celebrar una reunión de revisión de la prestación de servicios en el centro educativo, ya sea presencial o virtual. La reunión deberá incluir, como mínimo:
  - El director de la escuela o su representante, • El/los maestro/s del alumno 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 es razonable. Se hacen esfuerzos para coordinar la reunión.
- La reunión de revisión de la prestación de servicios en la escuela deberá abordar, como mínimo: • Revisión del plan de tratamiento escrito del proveedor y cualquier Plan de Educación Individualizado aplicable, Plan de alojamiento individualizado, Plan de la Sección 504, Plan de intervención conductual o Plan de alojamiento individualizado Plan de salud;
  - El rol y las responsabilidades del proveedor de salud conductual mientras esté en el campus, incluidas las actividades a realizar. realizado durante el horario lectivo;
  - Las rutinas del aula, las políticas escolares y las expectativas de comportamiento aplicables al estudiante; • El método y la frecuencia de la comunicación continua entre el proveedor de salud conductual y la escuela. personal y la cadena de comunicación para preguntas o inquietudes;
  - El horario de los servicios de salud conductual durante la jornada escolar, incluyendo cómo se coordinarán los servicios con las actividades didácticas, las evaluaciones y los eventos escolares; y
  - Procedimientos para solicitar una reunión de seguimiento para la revisión 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 sustituirá ninguna de las reuniones requeridas por el IEP del estudiante).
- Un proveedor de salud conductual que preste servicios de conformidad con esta política deberá hacer esfuerzos razonables para minimizar las interrupciones en la instrucción y la gestión del aula.
- Recomendaciones, inquietudes o cambios solicitados con respecto a estrategias, intervenciones o uso del aula, Las adaptaciones, modificaciones, apoyos o procedimientos de seguridad deberán comunicarse al profesor y al director o a la persona que estos designen, fuera de la presencia de otros alumnos, excepto cuando sea necesaria una acción inmediata para prevenir un riesgo inminente de daño al alumno o a otra persona.
- Un proveedor de salud conductual no deberá dirigir, supervisar ni evaluar el desempeño laboral de un maestro u otro empleado escolar.
- El rol de un proveedor de salud conductual en el aula se limitará a la prestación de servicios a los designados. alumno.
- Un proveedor de salud conductual no deberá implementar ni dirigir la implementación de servicios médicamente 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. Siempre son bienvenidas a visitarnos 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 TODAS LAS NOCHES. Le pedimos que firme para demostrar que vio la tarea. Se completó.
- 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 mensual por correo electrónico
- Notas de los profesores en el aula
- Avisos sobre eventos especiales
- Conferencias individuales (en persona o por teléfono)
- Llamadas telefónicas regulares del personal
- Llamadas automáticas o mensajes de texto 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](http://www.crescentcityschools.org).

### Comunicaciones automatizadas: A

Lo largo del año, la escuela puede enviar llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos, incluyendo mensajes automatizados, con información relacionada con la misión de la escuela o con actividades escolares oficiales. Algunos ejemplos de estos mensajes son las notificaciones de cambios urgentes en el horario escolar, los recordatorios de eventos y reuniones escolares, y las actualizaciones sobre el rendimiento académico 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 a la directora, Raquel Kraushar, a la dirección [rkraushar@crescentcityschools.org](mailto:rkraushar@crescentcityschools.org).

### Procedimiento para abordar las inquietudes de los tutores:

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

Si no se resuelve el problema, el tutor debe comunicarse con el director. El director le indicará los pasos a seguir. Comuníquese con el director llamando a la oficina principal y solicitando una cita o una llamada telefónica de la Sra.

Kraushar. Se pondrá en contacto con usted en un plazo de 24 horas. También puede escribirle directamente a [rkraushar@crescentcityschools.org](mailto:rkraushar@crescentcityschools.org).

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](mailto: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 [knehok@crescentcityschools.org](mailto:knehok@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 Jefe 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 resuelven 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](http://www.crescentcityschools.org/board-schedule), y también está disponible en formato impreso en la oficina principal. El Coordinador del Título IX de la escuela es:

- Campus de 2701 Lawrence Street: Alexandra Fontini, [afontini@crescentcityschools.org](mailto:afontini@crescentcityschools.org), 504-418-7935

Los tutores y estudiantes con quejas relacionadas con discriminación, acoso escolar y/o intimidación (conducta suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad del 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, condición militar, peinado, discapacidad o identificación como niño con necesidades especiales, deberán seguir este mismo procedimiento. Se les brindará la oportunidad de presentar testigos y se les notificará el 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.

La política HH de la

OPSB sobre seguridad con armas de fuego 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 EI

acceso y uso de la tecnología es una parte integral de la educación que brinda la escuela. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología mientras estén en la escuela, y algunos estudiantes pueden tener acceso a tecnología portátil y/o conectividad a Internet.

para llevar a casa. Las siguientes normas de uso aceptable se aplican al uso de la tecnología escolar y la conectividad a Internet dentro y fuera del campus.

- La tecnología y la conectividad a Internet se proporcionan a los estudiantes únicamente para fines académicos y relacionados con la escuela, según lo indiquen sus maestros y demás personal escolar. Los estudiantes y sus familias no deben utilizarlas para otros fines no autorizados.
- Los estudiantes deben cuidar cualquier dispositivo que la escuela les proporcione o les permita usar.
- Los estudiantes deben ser amables y seguros en todas sus interacciones digitales con los demás.
- La tecnología no puede utilizarse para crear, transmitir, acceder, recibir, imprimir, descargar o solicitar material que sea ilegal, no autorizado, inapropiado, despectivo, obsceno, sexualmente explícito, acosador o denigrante.
- La tecnología no podrá utilizarse para ejercer presión, coaccionar o hacer proselitismo con fines comerciales, políticos o religiosos.
- La tecnología no podrá utilizarse para ningún fin ilegal, incluyendo pirateo informático, interrupción de redes o realización de actividades no autorizadas, divulgaciones o información personal, o descargar o difundir material con derechos de autor.
- Los estudiantes no pueden descargar ninguna aplicación de pago o facturable que no esté autorizada por la escuela.
- Los estudiantes no pueden extraer ningún hardware (incluidos los chips SIM) ni software de las computadoras.
- Si alguna tecnología se pierde, se daña, es robada o deja de funcionar, debe informarse a la escuela lo antes posible.
- Si a los estudiantes se les proporciona un plan de datos para usar fuera del campus, deben controlar su uso para no exceder su asignación mensual de datos y no deben transmitir audio, video ni juegos, excepto en relación con trabajos escolares.
- La escuela puede monitorear las búsquedas en Internet que se realizan utilizando sus dispositivos de tecnología de comunicación y/o infraestructura de acceso a Internet. Cuando la escuela tenga conocimiento de búsquedas que puedan indicar un posible daño físico para la persona que realiza la búsqueda o para terceros, tomará las siguientes medidas.
  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 ley local, agencia de aplicación de la ley.
  4. Si la evaluación de autolesiones indica que el solicitante está en peligro creíble de autolesionarse, la escuela deberá utilizar 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 podría solicitar a los estudiantes que utilicen el paquete de software de Google, incluyendo Google Classroom y Gmail, en relación con su programa educativo. Además, podría solicitarles que accedan a contenido adicional en línea relacionado con su plan de estudios y programas. En caso de un cierre prolongado de la escuela, esta podría utilizar plataformas de videoconferencia en línea. Encontrará una lista completa de los sitios web y aplicaciones que se pueden utilizar en los documentos de inscripción escolar de su hijo/a.

#### Inteligencia Artificial Generativa (IA)

Si bien los chatbots de IA y herramientas similares pueden utilizarse para diversas funciones, su uso conlleva riesgos, como la imprecisión del contenido generado, ya que la información puede estar desactualizada, ser engañosa o, en algunos casos, falsa. Es fundamental verificar la veracidad de todo el contenido generado por IA antes de utilizarlo. Si no se encuentra una fuente fiable que verifique la información, no se puede asumir su veracidad.

Además, no se debe enviar (copiar, escribir, etc.) a estas plataformas ninguna información que permita identificar personalmente a los estudiantes, al personal o a otras personas relacionadas con la escuela, ni ninguna otra información confidencial.

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 investigaciones en línea o para crear esquemas para proyectos de contenido que ayuden a cubrir completamente un tema.

Solo

escrito por estudiantes debe incluirse el contenido a

producto final

Entre los usos inaceptables se

- incluyen: • Intentar presentar contenido generado por IA como si fuera un 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 IA. plataforma 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 la conducta inaceptable. uso de la tecnología
- Crear o utilizar deepfakes con la intención de coaccionar, acosar, intimidar o difundir o vender maliciosamente 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 identificable de su(s) hijo(s) y a compartirla únicamente cuando la ley lo exija o cuando sea necesario para la educación, la salud o la seguridad de su(s) hijo(s). A continuación, se muestran ejemplos de la información que se puede compartir: • La información del directorio y los expedientes académicos pueden compartirse con los empleados de las Escuelas de Crescent City, incluidos maestros y administradores, para diseñar, implementar y evaluar programas educativos y el rendimiento académico.

- La información del directorio y los registros educativos pueden compartirse con escuelas secundarias y centros de educación postsecundaria. instituciones, y la Oficina de Asistencia Financiera Estudiantil para ser utilizada 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 copia de seguridad 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 programas educativos, 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 por 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 alimentos.
- 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 registros educativos del estudiante que el tutor o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de otro modo violen los derechos de privacidad del estudiante según la FERPA. Las solicitudes para modificar los registros deben presentarse al director e indicar claramente la parte del registro 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 dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los funcionarios escolares incluyen empleados de Crescent City Schools y contratistas, consultores u otras personas que realizan una función para la cual la escuela normalmente usaría 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 busca inscribirse o ya está inscrito.
- 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

La escuela también podrá divulgar información del directorio, únicamente con fines escolares, a menos que usted nos haya notificado lo contrario por escrito. El propósito principal de divulgar esta información es permitir que la escuela incluya datos de los expedientes de su hijo/a en ciertas publicaciones y exhibiciones 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 y listas de participantes deportivos

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 del estudiante y grado
- 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: Ocasionalmente, se podrá solicitar 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 personal identificable.

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, una orden judicial o una orden de un tribunal válida, la escuela fotocopiará la identificación con foto y/o la placa del agente, así como la citación, la orden judicial o la orden de un tribunal.
  - Si se presenta una orden judicial válida, se proporcionará acceso a los registros de inmediato. La escuela Se 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 divulgar la información. El tutor podrá solicitar medidas de protección antes de la divulgación de la información.
- Si un agente del orden público no presenta una citación judicial, orden de registro o mandato judicial válido, la escuela no debe divulgar información personal identificable (PII) ni otros registros estudiantiles.
- Los administradores escolares pueden divulgar PII y registros estudiantiles sin consentimiento en caso de una emergencia de salud o 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 judicial o mandato judicial válido, la escuela no debe presentar al estudiante para una entrevista, ni divulgar información personal identificable del estudiante ni otros registros del estudiante, a menos que la escuela haya solicitado la entrevista.
- Si un agente del orden público presenta una citación judicial, orden judicial o mandato judicial válido, la escuela fotocopiará la identificación con fotografía y/o la placa del agente, así como la citación, orden judicial o mandato judicial.
- La escuela deberá intentar notificar al tutor del estudiante antes de permitir que comience la entrevista, 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 o de otras personas.

- 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 otros, o supone un riesgo de fuga.
- Los agentes del orden deben actuar con prontitud para evitar la destrucción de pruebas de un delito que suponga un peligro inminente para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.
- Si el tutor desea estar presente, la entrevista deberá posponerse hasta su llegada. • Los investigadores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) pueden decidir entrevistar a un estudiante independientemente de sus tutores. La escuela respetará dichas decisiones. • Si el estudiante se niega a hablar con el agente del orden público, la entrevista no podrá realizarse en las instalaciones 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 Tubman Montessori: 504-227-3802

Raquel Kraushar, directora de la escuela Tubman Montessori, 504-250-8168

## ÁMBITO ACADÉMICO Y CULTURA ESCOLAR

### PLAN DE ESTUDIOS El plan

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

Utilizamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para adaptar la instrucción a toda la clase, el trabajo en grupos pequeños y las tutorías individuales. Utilizando datos individuales de cada estudiante, la instrucción puede adaptarse mejor a 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 enseñanza de manera apropiada.

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.

### Plan de estudios de primaria El programa

de primaria está diseñado para nutrir y apoyar a los estudiantes, al tiempo que les enseña los conocimientos y las habilidades fundamentales necesarios para tener éxito en la escuela.

En los grados K-1-2, cada aula es un salón de clases multigrado que cuenta con 10 estudiantes de cada nivel de grado.

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

Todos los estudiantes

- reciben instrucción en grupos pequeños.

- Todos los estudiantes disponen de una gran cantidad de tiempo de práctica independiente durante el día, lo que permite que sus habilidades se desarrollen.

más rápido.

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

### Política de tareas: Las

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

Además, fomenta la responsabilidad y la independencia en nuestros estudiantes y les inculca hábitos que les acompañarán toda la vida y les conducirán al éxito académico. Para preparar a nuestros estudiantes para la alta competencia en la escuela secundaria y la universidad, 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 con éxito cada noche.

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.

### Evaluación del desempeño estudiantil En cada

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

- desempeño diario en clase
- calidad del trabajo realizado
- exámenes y pruebas

- muestras de trabajo
- proyectos y/o

- portafolios

### Boletines de calificaciones

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

Los alumnos recibirán un boletín de calificaciones al final de cada trimestre escolar, y los tutores y profesores se reunirán el día de la entrega de boletines para hablar sobre el rendimiento académico. Los tutores pueden llamar en cualquier momento para consultar el progreso de sus hijos y obtener un informe verbal cuando lo deseen.

Los profesores se ponen en contacto 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 la escuela 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: Los tutores de un estudiante que falte a la escuela durante tres días o más deberán informar a la escuela sobre el motivo de la ausencia de su hijo 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

legales tienen derecho a saber si el profesor de su hijo cumple con los requisitos estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas que imparte, y si el profesor está impartiendo clases bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional.

También tienen derecho a conocer la especialización de la licenciatura del profesor 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 los 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 su hijo o administrados a él, con excepción de los materiales de evaluación confidenciales. El tutor legal también puede revisar cualquier encuesta antes de que se administre o distribuya a su hijo. El 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 previa solicitud, si está disponible, para los materiales adoptados de conformidad con RS.

17:351.1. Si un tutor solicita una copia impresa de material que se puede 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/a. • Pueden inspeccionar los expedientes escolares de su hijo/a y recibir una copia de los mismos dentro de los 10 días escolares siguientes a la presentación de una solicitud por escrito. Dichos expedientes incluyen:

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

Registros de cualquier asesoramiento en salud mental, •

Registros de cualquier orientación vocacional, •

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

con la evaluación de un niño para detectar dificultades de aprendizaje, necesidades especiales, planes para un

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

documento u otro material específico del estudiante que mantenga la escuela. • Se les notificará cuando se ofrezcan

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

Se requiere tratamiento. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará al tutor tan pronto como sea posible después de que se haya prestado el tratamiento. • Se notificará si

se considera que se ha cometido una acción delictiva contra su hijo o por su hijo. • Se notificará si el personal de las fuerzas del orden interroga a su hijo, excepto en los casos en que el tutor haya sido

acusado de abusar o descuidar al niño. • Se le notificará

si su hijo es sacado o retirado del campus escolar sin el permiso de los padres. • Recibirá una notificación por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquier

de lo siguiente: • 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.

- Podrá acceder al calendario escolar anual a través del sitio web de la escuela a más tardar 30 días antes del inicio del curso. comienzo del año escolar.
- Se les notificará por escrito, tan pronto como sea posible, cualquier modificación del calendario escolar anual. • Podrán acceder, a través del sitio web de la escuela, a la lista de cuotas escolares, su finalidad y una descripción de cómo se pueden abordar las dificultades económicas.
- Podrá acceder a través del sitio web de la escuela a los requisitos del uniforme escolar. • Se le informará si el rendimiento académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño para ser Se le ofrecerá al niño que pase al siguiente nivel de grado y una reunión presencial con su maestro y el director de la escuela para analizar los recursos o estrategias disponibles para apoyar y fomentar su mejora académica.
- No permitirán que su hijo sea discriminado al enseñarle que su hijo es actualmente o está destinado a ser ser víctima de opresión o ser opresor por motivos de raza u origen nacional del niño.
- 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

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

1. Rendimiento en las asignaturas obligatorias.
2. Desempeño en la evaluación de alfabetización.
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 jardín de infantes

Para pasar de jardín de infancia a educación secundaria, el alumno:

- Deberá alcanzar el dominio de al menos el 70% de los Estándares Estudiantiles de Louisiana requeridos, como lo demuestran las muestras de trabajo, Registros anecdóticos, fotografías/portafolios y observaciones
- No debe tener un retraso de más de medio año en lectura y, por lo tanto, debe obtener una puntuación de 30 o más en la sección de sonidos de letras correctas del componente de fluidez de palabras sin sentido en la evaluación DIBELS.
- 

### Promoción de primer 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. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben obtener una puntuación de 34 o más en la sección de reconocimiento de sonidos de letras del componente de Fluidez en Palabras sin Sentido de la evaluación DIBELS.

Promoción de segundo 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. Los estudiantes no deben tener un retraso de más de un año en lectura y, por lo tanto, deben leer 60 palabras por minuto, según lo medido por el componente de Fluidez en Lectura Oral de la evaluación DIBELS.

## 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.

SPARK

S Siéntese

arriba P Preste

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

R Responder K

Mantener el seguimiento

Además, en las aulas se observan las siguientes expectativas de comportamiento: • Los estudiantes deben estar concentrados

en la tarea. • Los estudiantes siguen las instrucciones del profesor y cooperan con él. No se permiten discusiones. Si no están de acuerdo, deben esperar el momento y lugar adecuados para hablar del tema en un tono de voz apropiado. • Los estudiantes deben participar. • Los estudiantes deben venir preparados a clase con los materiales necesarios. • Los estudiantes deben contribuir a un ambiente de aprendizaje positivo para todos. Esto incluye:

- o Permanecer sentado. o
- Escuchar con atención. o
- Abstenerse de molestar a los demás alumnos.

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 vídeo 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.

Recompensas Tubman Montessori tiene un sistema de recompensas para los estudiantes 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 demostración de los valores de la escuela (ceremonias de premiación por calificaciones, asistencia y progreso).

• Viernes de vestimenta informal especial para estudiantes que cumplan con las expectativas de comportamiento y trabajo. Los estudiantes obtendrán un pase para vestir de manera informal los

jueves. • Reconocimiento positivo individual (en el aula, menciones en asambleas, etc.). • Superestrellas: los

estudiantes de K-1-2 que hayan demostrado un excelente comportamiento durante la semana (según las calificaciones) obtienen diariamente superestrellas.

Consecuencias:

Tubman Montessori utiliza consecuencias consistentes, inevitables y progresivas para el incumplimiento de las expectativas de comportamiento.

En cada caso, las consecuencias están diseñadas para motivar la cooperación del alumnado. Los tutores son una parte esencial del proceso: la eficacia de las consecuencias aumenta cuando el alumno sabe que tanto la escuela como el hogar colaboran 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 del tutor • Suspensión dentro del centro educativo •

Suspensión fuera del centro educativo •

Audiencias disciplinarias

Además, el siguiente comportamiento constituye motivo automático para ser enviado a la Sala de Conciencia Plena:

• Falta de respeto flagrante hacia un profesor •

Amenazar a otro estudiante • Conductas

físicas peligrosas

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 las tareas de clase o cuando un estudiante regresa de una suspensión fuera de la escuela.

#### Intervención en crisis

Nos esforzamos por mantener un entorno escolar estructurado y centrado en intervenciones y apoyos positivos. Estos apoyos incluyen sistemas de intervención conductual positiva, celebraciones estudiantiles, fomento de 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 conductas estudiantiles que implicaran 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 hayan fracasado.
- y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

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 coloca allí; • Tiene una ventana de observación;

- Tiene una altura de techo y calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a las aulas en funcionamiento en el escuela; y
- Es de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante;

#### 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 de sí mismo y de los demás; • 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 contar con personal capacitado. El personal responde.

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/

pelear • Amenazar a un adulto o

estudiante •

Acoso escolar • Falta de respeto

crónica hacia el profesor • Interrupción

crónica del aprendizaje • Abandonar la escuela sin permiso

Se contactará a los tutores en caso de comportamiento extremo. Solicitaremos al tutor que acuda a la escuela a recoger al niño si se encuentra 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, se contactará a los Servicios de Protección Infantil.

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 alumnos suspendidos deberán asistir a una reunión con su tutor legal antes de regresar a la escuela. Si el tutor no se presenta a la reunión y envía al niño a la escuela de todos modos, el niño deberá ir al aula de atención plena y no asistirá a clase ese día. Llamaremos al tutor para que recoja al niño y se llevará a cabo la reunión requerida. Los alumnos que falten a la escuela más días de los estipulados en su suspensión se considerarán absentistas, y después de más de dos días de absentismo, la escuela está obligada a contactar a los Servicios de Protección Infantil.

#### 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 la condena por un delito grave pueden resultar en la expulsión.

Tubman Montessori 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 alumnos interactúen con respeto con todos los miembros del personal y que sigan todas las instrucciones. Las altas expectativas en cuanto al comportamiento de los estudiantes no terminan al finalizar la jornada escolar. Dado que parte de nuestra misión es formar el carácter de los alumnos, debemos eliminar la desconexión entre su comportamiento dentro y fuera del colegio. Si observamos o nos enteramos de situaciones fuera del colegio que constituyan ejemplos de malas decisiones o falta de carácter, aprovecharemos la oportunidad para orientar a nuestros estudiantes y brindarles la posibilidad de reflexionar sobre sus acciones.

Para ello, les pedimos que informen al director 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 escolar

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

Si un estudiante no corrige su comportamiento después de recibir una calificación, se le puede pedir que vaya a la Mesa de la Paz en el aula. Si esto no corrige su comportamiento, se le puede retirar del aula y llevarlo a la Sala de Reflexión para que reflexione sobre su conducta. Esto conllevará una llamada a sus padres y otras posibles consecuencias, según el comportamiento.

#### Acoso

escolar Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. No se tolerará ningún comportamiento que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante deberá acosar ni intimidar a 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 y amenazas.
    - Dañar, burlarse, provocar con malicia o difundir rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otros, la transmisión de comunicaciones o imágenes por correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs o redes sociales mediante teléfono, teléfono móvil, computadora u otro dispositivo electrónico.
  - Actos físicos, incluyendo, entre otros, golpes, patadas, empujones, zancadillas, estrangulamientos, daños a la propiedad personal o uso no autorizado de la misma.
  - Rechazo reiterado y deliberado de actividades.
- Cuando el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, es exhibido hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por, un estudiante mientras se encuentra en 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 cuando el patrón de comportamiento, como se describe anteriormente, tenga el efecto de dañar físicamente a un estudiante, de infundirle un temor razonable de sufrir daño físico, de dañar la propiedad de un estudiante, de infundirle un temor razonable de que se dañe la propiedad del estudiante, o sea 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 queja de acoso escolar de manera exhaustiva y confidencial. La escuela prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de queja o investigación. Los estudiantes o tutores que no estén satisfechos con el resultado de una investigación o queja pueden seguir la política para abordar las inquietudes de los tutores que se describe en este manual y/o en la legislación 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.

Cualquier inquietud relacionada con el acoso escolar puede comunicarse a Justin Leggett, decano de conducta.

#### 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 realizado por la escuela sobre la similitud de las conductas desencadenantes, la duración de cada suspensión, la cantidad total de suspensiones y la proximidad de las suspensiones entre sí.

Cualquier estudiante con 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.<sup>el</sup>

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 sí, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante será devuelto al lugar del que fue retirado a menos que el tutor y el equipo acuerden un cambio de lugar y la escuela realice, si es necesario, una FBA del estudiante o revise y modifique el BIP del estudiante. Si el IEP no se implementó, el equipo documentará por qué no se implementó y si esto afectó el comportamiento del estudiante.
- Si este equipo de revisión determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede estar sujeto a las mismas consecuencias que los estudiantes de educación general. El equipo identificará y documentará los servicios educativos que el estudiante recibirá para permitirle 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

- 
- En circunstancias relacionadas con el uso de armas o drogas por parte de un estudiante o la imposición de lesiones corporales graves, la escuela podrá suspenderlo por 45 días lectivos. Durante este período, la escuela convocará una reunión (como se describe anteriormente) para determinar si la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. El estudiante recibirá, según corresponda, servicios de Evaluación Funcional de la Conducta (EFC) y un Plan de Intervención Conductual (PIC) y modificaciones diseñadas para abordar la conducta relacionada con la suspensión y evitar que se repita.
  - Los tutores que no estén de acuerdo con la idoneidad de la ubicación alternativa o del entorno o servicios disciplinarios correctivos pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada. Si la escuela tiene razones documentadas para creer que

Si mantener al estudiante en la escuela tiene una alta probabilidad de causar lesiones al estudiante o a otros, la escuela solicitará una audiencia de emergencia para pedirle a un funcionario 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 oficial de audiencias o hasta que expire el período de 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 oficial de audiencias o hasta que expire la colocación alternativa, lo que ocurra primero, a menos que el tutor y el personal escolar acuerden lo contrario.
- En algunos casos, un estudiante sin discapacidad puede ser considerado como si la tuviera. Esto ocurre cuando se presenta alguno de los siguientes casos:  
Se presentan los siguientes factores:
  - El tutor ha solicitado una evaluación;
  - El tutor expresó por escrito su preocupación al maestro del estudiante o a la administración escolar sobre la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados; o
  - El maestro del estudiante u otro personal escolar 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 ocurren debido a circunstancias ajenas al control del estudiante, que le obligan a faltar. escuela. 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 de los EE. UU. o la Guardia Nacional (hasta 5 días por año) • Viajes previos aprobados por la escuela con fines educativos • Catástrofe o desastre natural
  - Estudiantes embarazadas o con hijos

Para que una ausencia sea "justificada", se requiere la documentación apropiada, como un certificado médico. Se pueden justificar hasta 3 días consecutivos por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente con una nota del tutor del estudiante.

Se pueden justificar hasta 10 días de ausencia por trimestre con una nota del tutor. El director del centro también podrá justificar las ausencias por circunstancias excepcionales.

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 justificable. Ejemplos de ausencias injustificadas

Incluyen:

- Perder el autobús escolar •
- Vacaciones durante el año escolar •
- Cumpleaños u otras celebraciones • Ir de
- compras •
- Cuidar a otro niño o adulto • Trabajar • Faltar
- a clase • Problemas con
- el uniforme

Los estudiantes con 16 o más ausencias injustificadas en un año corren el riesgo de repetir curso 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.

### Tardanza

Se considera tardanza llegar después del inicio de las clases o salir antes de la hora de salida programada.

Las llegadas tarde 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 correctivas.

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. Es fundamental que los estudiantes lleguen 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

debidas a una suspensión se consideran justificadas, pero los estudiantes están obligados a recuperar el trabajo académico perdido.

Cuando esté permitido, el estudiante o su tutor legal son responsables de solicitar el trabajo al profesor. El estudiante 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/<br><br>Tarifas de<br>suministro<br><br>(cuando corresponda) | Como máximo:<br><br>Camisetas: \$20<br><br>Polos: \$35<br><br>Sudaderas: \$40<br><br>Cárdigans: \$50<br><br>Mochila: \$25<br><br>Sombrero: \$20<br><br>Chaqueta: \$50<br><br>Carpetas: \$5<br><br>Etiqueta de identificación: \$1<br><br>Otros artículos promocionales de la escuela: \$25                      | Cuando se reciben los artículos                      |
| Tarifas máximas para excursiones escolares:                           | Excursión de un día: \$50<br><br>Viaje de una noche dentro del estado: \$100<br><br>Viaje nocturno fuera del estado: \$250<br><br>Viaje internacional con pernoctación: \$1.000                                                                                                                                 | Dos semanas antes del viaje                          |
| Tarifas de actividad                                                  | Máximo de:<br><br>Unidad de desfile: \$150<br><br>8 <sup>el</sup> Actividades escolares: \$50<br><br>Otras actividades extracurriculares (incluidos los deportes): \$50<br><br>Baile o evento similar de una sola vez: \$25<br><br>Tarifa diaria para actividades de verano: \$30                               | Antes del primer evento                              |
| Tecnología<br><br>Honorarios                                          | Reemplazo de computadora: \$100<br><br>Reparación de computadoras: \$50<br><br>Cargador perdido o roto: \$20<br><br>Lápiz óptico perdido o roto: \$20<br><br>Estuche o bolsa de transporte de computadora perdido o roto: \$20<br><br>Auriculares perdidos o rotos: \$5<br><br>Funda Yondr para teléfonos: \$20 | Antes de obtener el dispositivo reparado/reemplazado |
| Antes/Después<br><br>Tarifas de atención<br><br>(donde se ofrezca)    | Máximo de: \$100/semana para cualquiera de los dos                                                                                                                                                                                                                                                              | Semanalmente                                         |

Ningún estudiante será privado de un uniforme, tecnología o participación en una actividad por no poder pagar una cuota. Tampoco se les negará ninguna otra oportunidad académica por la misma razón.

Además, el impago de cualquier cuota requerida no conllevará la retención del expediente académico del estudiante. No se cobrará ninguna cuota no autorizada 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.

Se recomienda a los estudiantes que lleven siempre en su mochila una muda de ropa adecuada para el colegio. No es necesario que sea el uniforme.

#### PACTO ENTRE ALUMNO, TUTOR Y ESCUELA

En Tubman Montessori, todos nos comprometemos con la educación del niño. Pedimos a los tutores que se comprometan con acciones específicas que ayudarán al niño a tener éxito en Tubman Montessori, y pedimos al niño que se comprometa con acciones específicas que garantizarán su éxito. Como escuela, también nos comprometemos con una serie de acciones que representan nuestra responsabilidad hacia cada familia. Este pacto es una declaración de responsabilidad por parte de todos. Compartimos esta responsabilidad y trabajamos juntos 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 Tubman Montessori de las siguientes maneras:

- Proporcionaremos instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que promueva el desarrollo del estudiante logro.
- Enseñaremos y viviremos los valores de Unidad, Responsabilidad, Excelencia y Coraje.
- Proporcionaremos intervenciones para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades académicas y de comportamiento.
- Nos comunicaremos abiertamente con los tutores y estaremos 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.

X \_\_\_\_\_ FECHA DE HOY: \_\_\_\_\_

### COMPROMISO DE LOS GUARDIANES:

Nos comprometemos plenamente con Tubman Montessori de las siguientes maneras:

- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a Tubman Montessori todos los días de 7:45 a 8:00 (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 leeremos toda Comunicación que la escuela nos envía a casa.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo todas las noches.
- 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 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 Tubman Montessori.
- Nos aseguraremos de que los juguetes y dispositivos electrónicos permanezcan en casa. Tubman Montessori no se responsabiliza de estos artículos.
- Entendemos que nuestro hijo debe seguir las reglas de Tubman Montessori para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos en el aula.

Fracaso en adherirse a estos compromisos pueden causar

mi hijo

Perder los privilegios de Tubman Montessori.

X \_\_\_\_\_ FECHA DE HOY: \_\_\_\_\_

### COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

Me comprometo plenamente con Tubman Montessori de las siguientes maneras:

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

X \_\_\_\_\_ FECHA DE HOY: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN UNIFORME

Uniforme oficial de Harriet Tubman:

- Una camisa del uniforme de Harriet Tubman
  - o PreK4: Camiseta Tubman Montessori
  - o K-1-2: Camiseta o polo negro de Tubman Montessori
- Parte inferior del uniforme de color caqui, plana o plisada por delante (pantalones, pantalones cortos apropiados, faldas pantalón),
  - o jeggings, pantalones cortos o shorts cortados son no permitido
- La única sudadera/chaqueta tipo jersey que se debe usar sobre el uniforme es la sudadera de la escuela. Cualquier sudadera con cremallera Se permite el uso de sudadera o chaqueta.
  - o Las sudaderas/chaquetas tipo jersey se pueden usar al aire libre durante condiciones climáticas severas (lluvia/frío), pero deben ser Se retiran al entrar en el edificio.
- Los alumnos deben usar zapatillas deportivas debido a las características del patio de recreo.
- Los estudiantes pueden usar calcetines, camisetas interiores y zapatillas deportivas de cualquier color.

La siguiente vestimenta es inaceptable:

\* Camisas que sobresalen de los pantalones o pantalones que quedan demasiado bajos.

\*

Joyas o accesorios que distraigan la atención

\*

Cualquier zapato abierto

\* Uñas postizas más largas de lo natural que dificultan el trabajo

\*

Sombra de ojos, máscara de pestañas, colorete, pintalabios

\* Por favor, deje los juguetes, juegos y refrigerios en casa.

Si su hijo necesita hablar a religioso alojamiento la política uniforme, para por favor la escuela discute. contacto para Si el niño es de vivienda, experiencia de falta o para cualquier otro razón necesita asistencia financiera para adquirir a uniforme, por favor para contacto escolar

Formulario de confirmación del manual familiar de Tubman Montessori

Al firmar a continuación, declaro que he leído y revisado detenidamente el Manual Familiar Tubman Montessori para 2026-2027 y estoy al tanto y comprendo todas las políticas escolares. Sé que si tengo preguntas sobre alguna de las políticas en Este documento me indica que debo dirigirlos 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: \_\_\_\_\_