



Graduando estudiantes como pensadores críticos y aprendices auto-dirigidos preparados para el éxito en la universidad, profesiones significativas, participación comunitaria y vida familiar.

Manual de Padres & Estudiantes

2017-2018

Carmen Middle/High School of Science and Technology, Campus Noreste
Oficina principal 414-837-4000

Carmen High School of Science and Technology, Campus Sur
Oficina principal 414-384-4444

Carmen High School of Science and Technology, Campus Sureste
Oficina principal 414-509-7800

Contenidos

Propósito del Manual.....	5
Política de Graduación.....	8
Política de Calificación.....	10
Política de Tarea.....	11
Planes de Educación Individual (IEP) y Educación Especial.....	11
Calendario Escolar y Horario de Día Escolar.....	13
Expectativas Culturales y de Comportamiento.....	16
Código de Vestimenta Estudiantil.....	17
Código de Conducta Estudiantil.....	32
Penaltis de Deducción.....	33
Elegibilidad para Deportes.....	33
Mensajes Telefónicos para Estudiantes.....	35
Uso de Teléfono Estudiantil.....	35
Bienestar Estudiantil.....	36
Privacidad Estudiantil y Confidencialidad.....	36
Cuotas Estudiantiles y Archivos.....	39
Visitas de Padres y Reuniones.....	40
Procedimientos de Llegada Diaria de Estudiante.....	41
Procedimientos de Salida Diaria de Estudiante.....	41
Seguridad Fuera de la Escuela.....	41
Apoyo Social y Emocional.....	41
Declaración de Derechos del Estudiante.....	42
Expectativas de Padres/Tutores Legales.....	43

Contrato Estudiantil

___ Entiendo que se espera que yo haga **trabajo académico a nivel preparatorio de universidad** y esto **requerirá cerca de 2-3hours de trabajo fuera de la escuela cada día para completar tarea y repasar lo que he aprendido (estudiar).**

___ Entiendo que para **graduarme debo obtener 21 créditos** los cuales incluyen 5 créditos de Inglés, 4 créditos de Ciencia, 4 créditos de Matemáticas, 4 créditos de Estudios Sociales, 3 créditos de Español, y un 1 crédito de Bellas Artes.

___ Entiendo que un **73% ("C") o superior es una calificación para pasar.** Estoy **obligado a asistir al programa académico después de la escuela cuando sea asignado** y que me alientan a asistir si estoy o no estoy fallando una clase.

___ Entiendo la **política de reevaluación** que me permite retomar un examen (por ejemplo, una prueba de unidad) **sólo si he completado todas las tareas relacionados con el examen.** Entiendo que puedo obtener hasta un 83% ("B") después del examen.

___ Entiendo que la **política de inter-sesión y escuela de verano** establece que debo ganar la cantidad de puntos requeridos de respeto, responsabilidad y confianza (RRT) en cada clase para tener la oportunidad de tomar la clase de nuevo para recibir crédito.

___ Entiendo que debo ganar por lo menos 3.5 créditos en clases básicas y 1 crédito de una clase electiva el primer año y 3 clases básicas y 1 crédito de clase electiva el segundo y tercer año **para poder ser promovido al siguiente año.** Si yo no gano los créditos suficientes, no seré promovido. **Si no paso uno o dos semestres de una clase, es posible que tenga que repetir la clase entera de un año.**

___ Entiendo que tendré que completar **20 horas de servicio comunitario** cada año **para poder graduarme (un total de 80 horas).**

___ **Entiendo que debo participar** en el programa *Bridge Program*, diseñado para los estudiantes del grado 9 al igual que los **retiros, talleres, y conferencias.** Además, entiendo que debo asistir a las conferencias de padres y maestros en el otoño y primavera.

___ He leído y entiendo la **Política del Código de Conducta Estudiantil y acepto acatarlo.** También entiendo lo que es el **Community Trust** y cómo funciona su **comité** al igual que mis derechos y responsabilidades si es que estoy programado para una audiencia. Estoy de acuerdo en participar en todos los círculos y mediaciones de justicia restaurativa para asegurar mi compromiso con la comunidad Carmen.

___ Entiendo que Carmen tiene un campus cerrado. Tengo que ir a la oficina cuando llegue tarde a la escuela y cuando salga temprano. También entiendo que nunca debo estar en un área del edificio que no sea supervisada por el personal de Carmen y que debo obtener permiso cada vez que necesite salir de clase. Entiendo que no se me permite permanecer dentro del edificio después de la escuela a menos que sea para horas de oficina, un club o deporte. Si tengo que esperar por mi transporte, entonces debo esperar fuera del edificio o en la oficina principal.

___ Entiendo lo que es una **ausencia justificada** y que mis **padres deben llamar a la escuela para justificar** mi ausencia.

___ Entiendo que debo **rembolsar a la escuela** por gastos debido a **pérdida o danos a la propiedad de la escuela de los cuales yo sea responsable, incluyendo libros.**

___ He leído y entiendo el código de vestimenta de la escuela y me comprometo a seguirlo. Entiendo que si mi familia necesita ayuda para comprar el uniforme voy a contactar a la escuela inmediatamente. Entiendo que si mi vestimenta viola el código de vestimenta entonces no puedo ser permitido a clase y recibiré deméritos y/o detenciones.

CONTRATO DE PADRES

Escriba sus iniciales al lado de cada artículo, firme, y ponga la fecha en la parte de abajo para indicar que entiende y está de acuerdo.

___ Yo estoy de acuerdo con la misión y la visión de Carmen High School of Science and Technology y me comprometo en apoyar a la escuela en todas sus actividades para apoyar las metas educacionales y objetivos.

___ Entiendo que para que mi hijo/a se **pueda graduar debe obtener 21 créditos** los cuales incluyen 5 créditos de Inglés, 4 créditos de Ciencia, 4 créditos de Matemáticas, 4 créditos de Estudios Sociales, 3 créditos de Español, y un 1 crédito de Bellas Artes.

___ Entiendo que un **73% ("C") o superior es una calificación para pasar.** Mi hijo/a esta **obligado/a a asistir al programa académico después de la escuela cuando sea asignado** y que se le alienta a asistir aunque no sea asignado/a.

___ Entiendo la **política de reevaluación** que le permite a mi estudiante a retomar un examen (por ejemplo, una prueba de unidad) **sólo si ha completado todas las tareas relacionados con el examen.** Entiendo que puede obtener hasta un 83% ("B") después del examen.

___ Entiendo que la **política de inter-sesión y escuela de verano** establece que mi estudiante debe ganar la cantidad de puntos requeridos de respeto, responsabilidad y confianza (RRT) en cada clase para poder retomar la clase de nuevo para recibir crédito.

___ Entiendo la política de promoción que dice que mi estudiante debe ganar por lo menos 3.5 créditos en clases básicas y 1 crédito de una clase electiva el primer año y 3 clases básicas y 1 crédito de clase electiva el segundo y tercer año **para poder ser promovido al siguiente año. Si no paso uno o dos semestres de una clase, es posible que tenga que repetir la clase entera de un año.** Si no obtiene los créditos suficientes, no será promovido.

___ Entiendo que mi estudiante tendrá que completar **20 horas de servicio comunitario** cada año **para poder graduarse (un total de 80 horas).**

___ Entiendo que mi estudiante debe participar en el programa *Bridge Program*, diseñado para los estudiantes del grado 9 al igual que los **retiros, talleres, y conferencias.** Además, entiendo que debo asistir a reuniones de padres/estudiantes cuando se me invite. Viajes familiares o citas médicas no serán planeados durante estas fechas.

___ He leído y entiendo la **Política del Código de Conducta Estudiantil y acepto apoyar a mi hijo/a para que lo acate.** También entiendo lo que es el **Community Trust** y cómo funciona su **comité** al igual que mis derechos y responsabilidades si es que mi hijo/a esta programado para una audiencia.

___ Entiendo que **cada vez que mi estudiante valla a llegar tarde o esté ausente, debo contactar a la escuela no más tardar de las 8:00AM y entregare un justificante por escrito** cada vez. Citas médicas deberán ser programadas durante los **recesos de la escuela, cuando salgan temprano de la escuela, o antes o después de la escuela** y mi hijo/a vendrá a la escuela **antes y después de cada cita** cuando sea posible.

___ Entiendo **que no se le permite a mi hijo/a permanecer dentro del edificio después de la escuela** al menos que sea para **horas de oficina, un club o deporte.** Si tiene que esperar por su transporte, entonces **debe esperar fuera del edificio o en la oficina principal.**

___ Entiendo que debo **rembolsar a la escuela** por gastos debido a **pérdida o danos a la propiedad de la escuela, incluyendo libros.**

___ He **leído y entiendo el código de vestimenta de la escuela y me comprometo a que mi hijo/a lo siga.** Entiendo que si mi familia necesita ayuda para comprar el uniforme voy a contactar a la escuela inmediatamente. Entiendo que **si la vestimenta de mi hijo/a viola el código de vestimenta entonces no será permitido a clase y recibirá deméritos y/o detenciones.**

___ **Me comprometo a trabajar con los maestros y personal** para resolver problemas académicos, de asistencia, disciplinarios y de cualquier otro tipo.

___ **He leído** el contrato estudiantil y **entiendo mis responsabilidades y las de mi hijo/a**

Propósito del Manual

El manual de estudiantes y padres establece para los padres, tutores legales y estudiantes los valores, programas, y políticas de nuestra escuela. El manual es parte de nuestros continuos esfuerzos para fomentar una sociedad sana con los padres, basada en nuestro interés mutuo en el desarrollo educativo y personal de los estudiantes mientras que están inscritos en nuestra escuela. Este manual describe nuestra sociedad en términos de lo que pueden esperar los padres de nuestra escuela y lo que nuestra escuela como una institución espera de los padres y estudiantes.

Misión

La misión de Carmen High School of Science and Technology es graduar a nuestros estudiantes como pensadores críticos y aprendices auto dirigidos preparados para el éxito en la universidad, carreras significativas, participación comunitaria y vida familiar.

Visión

En Carmen Schools of Science and Technology, nosotros tenemos nos imaginamos:

Que los Estudiantes Logren:

- Dominio de la investigación científica, descubrimiento creativo y constructivo para resolver problemas; habilidades a nivel profesional en el uso de la tecnología del siglo 21;
- Admisión a las universidades que permitan que se conviertan en líderes cívicos, autores, artistas, científicos, maestros, médicos, o en cualquier otra carrera con la que puedan sostener a su familia y comunidad.

Estudiantes y Personal Desarrollaran los Siguietes Hábitos de la Mente:

- Comunicación clara y concisa, analizar los problemas, resolver problemas, aplicar valores en la toma de decisiones, socialmente interactuar constructivamente con los demás, desarrollar una perspectiva global, ser un ciudadano eficaz y participar en búsquedas estéticas;
- Mostrar pasión por aprender y el reconocimiento por buen trabajo; y
- Que acepten nuevas perspectivas y cuestionen ideas.

Estudiantes y Personal Desarrollaran los Siguietes Hábitos del Corazón:

- Trataran de conectar culturas a través del aprendizaje, trabajo, servicio y celebración;
- Contribuirán a una comunidad vital y compasiva; y
- Respetaran tradiciones múltiples que sustentan la democracia y crearán una sociedad justa.

Filosofía y Modelo Educativo

Carmen Schools of Science and Technology es una escuela de preparatoria para la universidad con un currículo de artes liberales, destacando el dominio estudiantil en ciencia y tecnología y la integración de trabajo de los estudiantes y experiencias de aprendizaje. Nuestra escuela se esfuerza por cumplir con todos los estándares académicos para los alumnos y las normas profesionales para maestros y administradores requeridos o promovida por el estado de Wisconsin.

Creemos que los estudiantes aprenden mejor cuando pueden ver las aplicaciones del mundo real de sus conocimientos. Además, creemos que limitar el aprendizaje en los salones de clase impide que los jóvenes desarrollen plenamente la capacidad de aplicar conocimiento a nuevos contextos y de continuar con las clases de pasiones personales que conducen al aprendizaje auto dirigido toda la vida. Por encima de todo está nuestra convicción de que todos los maestros, padres y mentores deben tener las más altas expectativas de éxito para todos los estudiantes, independientemente de la capacidad cognitiva, cultura, raza o antecedentes socioeconómicos.

Para asegurar el éxito de los estudiante en educación, empleo, expresión cultural y la vida familiar y cívica después de la preparatoria, Carmen Schools of Science and Technology ha adoptado el modelo educativo más eficaz que sabemos integra el desarrollo personal y habilidades para la vida con el aprendizaje de contenidos académico. Este es el modelo de desempeño basado en habilidades de Alverno College (Milwaukee, Wisconsin), que articula ocho habilidades que los estudiantes deben lograr en el transcurso de una educación de artes liberales. Las ocho habilidades incluyen (1) comunicación, (2) análisis, (3) resolución de problemas, (4) valorar en la toma de decisiones, (5) interacción social, (6) desarrollar una perspectiva global, (7) ciudadanía efectiva y (8) compromiso estética. El modelo Alverno ha sido adaptado por Carmen Schools of Science and Technology para alinearse con las expectativas que son apropiadas para alumnos en edad de secundaria y preparatoria.

Nuestro compromiso de hacer hincapié en ciencia y tecnología en el currículo responde a las llamadas locales y nacionales para un mayor número de estudiantes con títulos universitarios y carreras en los campos de la ciencia y la tecnología. Además, refleja nuestra creencia (apoyada por el estudio de caso de la Academia Nacional de Ciencias) que los estudiantes con fuertes orígenes en la ciencia tienen excepcional comunicación, pensamiento crítico y habilidades para resolver problemas que son transferibles a carreras de no-Ciencias.

El marco de ocho habilidades de Alverno sirve como la base organizativa del modelo educativo de Carmen Schools of Science and Technology. Se espera que los estudiantes puedan demostrar las ocho habilidades en etapas de desarrollo durante tres años de secundaria y cuatro años de preparatoria, para así lograr resultados cada vez más desafiantes a como hagan trabajo de curso nivel superior. Rúbricas que se utiliza para evaluar y validar las competencias en cada una de las ocho habilidades han sido probados y refinados por la facultad de Alverno durante casi 30 años y

pueden ser adaptado a niveles de desarrollo apropiados al adolescente. El modelo Alverno fue diseñado específicamente para la enseñanza de las materias de un currículo de artes liberales ricos (p. ej., lenguaje, matemáticas, ciencias, ciencias sociales y bellas artes). Las ocho capacidades están implícitos en cada área temática y ayudan a conectar áreas de contenido académico. Estudios muestran que el modelo basado en habilidades de Alverno College es exitoso en el desarrollo de pensamiento crítico y razonamiento moral, comunicación y habilidades interpersonales que mejoren el éxito académico en la educación superior, desempeño en el lugar de trabajo y la ciudadanía.

En Carmen Schools of Science and Technology queremos que las familias reconozcan y ayuden a fomentar una cultura que apoya la creencia de que la educación es un esfuerzo cooperativo. Todos los miembros de la comunidad escolar deben modelar las normas culturales, profesionales y educativas de la escuela trabajando como miembros de equipo eficaz que cumplen plazos y logran objetivos claramente utilizando los talentos y respetan las diferencias individuales de cada miembro de la comunidad escolar.

Valores Fundamentales

Respeto

Cada persona en la comunidad demostrara respecto al:

- Practicar comportamiento de audición y habla apropiadamente
- Interactuar con gente y participar en actividades con una mente abierta.

Responsabilidad

Cada miembro de la comunidad demostrará responsabilidad al:

- Practicar integridad
- Crear relaciones honorables

Metas de Preparación para la Universidad

Cuando los estudiantes lleguen al 8 ° grado estarán en camino para ser promovido al 9 ° grado y, una vez en la escuela preparatoria, se graduaran en cuatro años. Los estudiantes que entren a la escuela o permanezcan atrasados un grado demostrarán por lo menos 1.5 años de crecimiento en el desempeño académico medido por pruebas estandarizadas al principio y fin de año. Los estudiantes de grado 8 estarán a nivel de grado en lectura, lenguaje y matemáticas como es medido por pruebas estandarizadas.

Los estudiantes del grado 12 que estén por graduarse tendrán una calificación del examen estatal ACT que sea a nivel o sobre nivel del promedio estatal en Wisconsin. Al tiempo de graduación todos los estudiantes serán aceptados al menos una universidad de 4 años y aplicarán al menos 4 becas para ayudar con el costo de su educación después de la preparatoria.

Política de Graduación

Se requieren veintiún (21) créditos para graduarse de Carmen High School of Science and Technology con la siguiente distribución:

5 créditos	Inglés
4 créditos	Matemáticas
4 créditos	Ciencias
4 créditos	Estudios Sociales
3 créditos	español
1 crédito	Bellas Artes, Música, o Artes Escénicas

1 Crédito = 120 horas de instrucción

0.5 Créditos = 60 horas de instrucción

0.25 Créditos = 30 horas de instrucción

Se alienta que tomen créditos adicionales en materias fundamentales y electivas. Los estudiantes que tomen cursos a través de acuerdos de doble inscripción con las instituciones educativas post-secundarias mientras asisten a Carmen Schools of Science and Technology recibirán crédito dentro de la escuela Carmen sólo si se hace un acuerdo previo con la institución post-secundaria. Los estudiantes también pueden tomar estos cursos para recibir crédito en la institución postsecundaria. El traslado de créditos es aprobado por la directora al recibir las calificaciones oficiales de otra preparatoria.

Requisitos de Graduación Adicionales:

Metas SMART: Los estudiantes en la preparatoria deben crear y documentar metas *SMART* cada semestre – (financieras, personales, y/o académicas).

Evaluaciones de Ocho Habilidades: Los estudiantes deben demostrar desempeño satisfactorio en una cantidad establecida de evaluaciones de las ocho habilidades cada año escolar.

Servicio Comunitario: Todos los estudiantes deben completar y reflejar en su servicio comunitario cada año (10 horas anualmente para los estudiantes de la secundaria y 20 horas anualmente para los estudiantes de la preparatoria).

Política del Traslado Estudiantil

El director tiene la autoridad para aceptar créditos por cursos que un estudiante entrante ha recibido y aplicarlos hacia los requisitos de graduación de Carmen Schools of Science and Technology. Puesto que los estudiantes que están siendo trasladados a la escuela no tuvieron la oportunidad de recibir 30 horas de instrucción adicional durante intercesión o escuela de verano en sus escuelas anteriores, el director tiene la discreción para aceptar créditos por cursos en los que el estudiante recibió calificaciones de C-, D +, D o D- ya que estas calificaciones típicamente cuentan como calificaciones para pasar en otras escuelas.

El director también tiene la autoridad para renunciar a ciertos requisitos de cursos para estudiantes de traslado dependiendo el caso individual. Esta política reconoce que los estudiantes de traslado no se dan siempre la oportunidad de tomar cursos en toda la base de áreas de contenido requeridas por las escuelas Carme Schools of Science and Technology pero todavía pueden considerarse listos para la universidad y profesiones al tiempo de graduación.

Política de Promoción de Nivel de Grado

Secundaria

Los informes de calificaciones de la secundaria Carmen proporcionan una visión general del crecimiento del estudiante, logro, conocimientos y contenido en las materias. Las calificaciones proporcionan un panorama de competencia en normas fundamentales a nivel de grado académico y de comportamiento. La posesión de conocimientos de un estudiante en áreas de materias adquiridos a través de la práctica guía su éxito en la aplicación de los conocimientos en las evaluaciones de desempeño. Los maestros especifican las expectativas para una calificación aprobatoria de A, B o C con un balance de la práctica, dominio de los hábitos, las evaluaciones formativas (cuestionarios u otras evaluaciones más pequeñas a lo largo del curso de una unidad) y evaluaciones.

Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes deben mantener calificaciones de paso (es decir, C o 73% o superior) en cada clase. Durante todo el año, nuestro equipo de liderazgo de nivel de grado y secundaria revisará el crecimiento continuo de cada estudiante y el logro. Todas las decisiones de retención son hechas a finales de mayo y son comunicadas a las familias.

El siguiente criterio guiará las decisiones para cada estudiante:

- El crecimiento total en la lectura y el crecimiento académico que un estudiante ha realizado durante el año. Nuestro objetivo son 2 + años de crecimiento en la lectura en un año para todos los estudiantes. En concreto, nos fijamos en el crecimiento de los estudiantes que están muy atrás (2 o más años atrás) o un poco por detrás (hasta 2 años atrás) cuando se habla de promoción.
- Si un estudiante está atrasado 2 o más años en el grado de lectura y matemáticas (según lo determinado por *Teacher's College Running Records* y el percentil nacional en las pruebas de *NWEA MAP* y *STAR*) en la primavera, ese estudiante puede beneficiarse de repetir el año otra vez.

La retención se considerará si las metas de crecimiento no se han hecho o un estudiante aun esta significativamente atrasado de grado en lectura y matemáticas.

Preparatoria

Los alumnos deben obtener 3.5 créditos y 1 crédito optativo el primer año y 3 créditos y 1 crédito electivo el segundo y tercer año para ser promovidos al próximo nivel del grado. Para fines de promoción de grado, cursos básicos incluyen inglés, matemáticas, ciencias o historia y ciencias sociales. Cursos electivos incluyen idiomas, ingeniería, bellas artes, música, teatro, tecnología médica y tecnología de la información o educación física).

Los estudiantes que reprobren un semestre de una clase deben asistir a intercesión o escuela de verano o recibir 30 horas adicionales de instrucción en el curso y la posibilidad de elevar la calificación reprobatoria a no más de una calificación de "C". La matriculación en intercesión a mitad de año o el verano se permite sólo si el estudiante ha ganado la cantidad requerida de puntos de respeto, responsabilidad y confianza (RRT) en cada clase.

Un estudiante que reprobese el segundo semestre de un curso secuencial como matemáticas o ciencias puede ser requerido que repita todo el curso del año. Esta decisión se basará en las circunstancias individuales y viabilidad del estudiante al retomar los dos cursos en la escuela de verano.

Política de Calificación

Las calificaciones para los estudiantes representan su dominio de conocimiento y contenido en las materias y las ocho habilidades. La posesión de conocimientos en un estudiante guía su éxito en la aplicación de los conocimientos en las evaluaciones de desempeño. En el programa del curso, los maestros especifican las expectativas para una calificación aprobatoria de A, B o C, con un balance de tareas, pruebas, exámenes y evaluaciones de desempeño más complejas.

Los estudiantes que reciban calificaciones de bajo de 73%, o una "C", no han dominado la materia y por lo tanto deben hacer el trabajo de nuevo hasta que logren dominarlo.

Ambas evaluaciones orientadas al contenido y aplicación guían a los maestros en su trabajo con los estudiantes. Si un estudiante no cumple con la puntuación de 73 por ciento requerido, él o ella deben asistir al programa académico después de escuela con su profesor y trabajar en las habilidades que son necesarias para tener éxito en el curso.

Los estudiantes de la preparatoria también deben repasar su trabajo sobre las evaluaciones de desempeño de ocho habilidades que no cumplan con los criterios mínimos para una calificación aprobatoria, hasta que se cumplan los criterios.

Escala de Calificaciones

Calificaciones aprobatorias caen dentro de 73 y 100 por ciento, y una calificación en letra C, B, o A según lo siguiente:

97-100 = A+

87-89 = B+

77-79 = C+

93-96 = A

83-86 = B

73-76 = C

90-92 = A-

80-82 = B-

Calificaciones reprobatorias son 72 (C-) o más bajas según lo siguiente:

70-72 = C-

60-62 = D-

67-69 = D+

59 y hacia abajo = F

63-66 = D

Los estudiantes deben recibir una calificación aprobatoria de 73 por ciento (C) o superior para recibir créditos para un curso. Créditos se definen en unidades de *Carnegie*: 0,5 créditos por cada 60 horas de instrucción. Un estudiante recibirá generalmente 1,0 créditos por un curso académico completo.

Política de Tarea

Los estudiantes recibirán trabajo para hacer fuera de la escuela y se espera que completen todas las asignaciones. Los estudiantes deben tratar sus deberes (llamado "trabajo de crecimiento" en algunas escuelas de Carmen) a como harían un proyecto en el lugar de trabajo. La tarea debe entregarse a tiempo, totalmente terminada y de alta calidad. Los estudiantes ganan puntos *RRT* al completar este trabajo y si no, pueden ser excluidos de la oportunidad de tomar la clase durante intercesión o escuela de verano para elevar una calificación reprobatoria a una calificación de "C". En general, es política de la escuela que no se acepten tareas tardías. Los estudiantes deben tomar responsabilidad para conseguir ayuda cuando lo necesitan y el programa de apoyo académico está diseñado para proporcionar esa asistencia después de la escuela. Los estudiantes son motivados a que busquen de los maestros durante la clase, antes y después de la escuela, o durante el tiempo de estudio disponible.

Planes de Educación Individual (IEP) y Educación Especial

Los padres deben informarle a la escuela de cualquier servicio de IEP o educación especial que sus hijos han recibido en el pasado una vez que hayan sido aceptados. Si un maestro o padre creen que un estudiante debe ser evaluado para los servicios de educación especial, se debe obtener permiso escrito de los padres antes de que cualquier evaluación formal se lleva a cabo. Todas las evaluaciones iniciales se llevan a cabo por las escuelas públicas de Milwaukee. El propósito de los referidos es determinar el mayor apoyo que el personal escolar pueda proporcionar a cada niño en el ambiente menos restrictivo. Para más información sobre los

servicios de educación especial póngase en contacto con la oficina de la escuela y se le conectará con el Coordinador de Educación Especial de la escuela.

Probatoria Académica

La probación académica indica que el desempeño académico de un estudiante es menos que satisfactorio. Un estudiante de la secundaria colocado en probatoria académica recibirá ayuda especial durante el día escolar y se le proporcionará acceso a herramientas adicionales para mejorar las habilidades de lectura, lenguaje y matemáticas. Un estudiante de la preparatoria en probatoria académica deberá asistir al programa después de la escuela, intercesión a mitad de año o escuela de verano según sea recomendado por el consejero del estudiante y el director. Los estudiantes que no participen en los programas de apoyo recomendados pueden no satisfacer los requisitos para ser promovidos al próximo nivel del grado.

Programa de Consejería Estudiantil

La consejería existe para cultivar relaciones personales en que todos los estudiantes adquirirán las habilidades necesarias para convertirse en adultos auto-motivados, fuertes con fuerte carácter, inteligencia social y equipados para servir a la comunidad y construir una vida de elección y oportunidad.

Todos los estudiantes en las escuelas Carmen Schools of Science & Technology son asignados un consejero. El consejero más a menudo será un maestro. El consejero de los estudiantes en la secundaria permanecerá con el estudiante mediante la realización de 8 ° grado. El consejero de los estudiantes en la preparatoria se quedará con el alumno desde el 9 ° grado a través de la graduación a menos que determine lo contrario por el director o a petición del consejero, estudiante y/o padres. El consejero será un defensor para el estudiante en muchos tipos de circunstancias diferentes. Por ejemplo, abogando por las necesidades del estudiante en reuniones con otros profesores y personal, conferencias de padres, en las discusiones con universidades locales o las organizaciones de la comunidad donde el estudiante desea perseguir un interés particular, o en el caso de la preparatoria, si el estudiante debe ir ante el comité del *Community Trust* debido a una infracción disciplinaria.

Otro papel fundamental que desempeña el consejero es reunirse formalmente con el estudiante individualmente durante los períodos de asesoría académicos establecidos al menos una vez al mes. El consejero se reunirá con más frecuencia con el estudiante de manera menos formal. Los consejeros que creen que uno de sus estudiantes está teniendo problemas académicos o de otro tipo en la escuela se comunicarán con los padres inmediatamente para considerar posibles soluciones. El consejero también le recomendará, si es necesario, que un estudiante asista a programas de la escuela o clases particulares durante el año escolar, o la escuela de verano.

El fuerte programa de consejería en las escuelas de Carmen Schools of Science and Technology es diseñado para asegurarse de que asuntos académicos estén dirigidos para cada estudiante a

como surjan y que los estudiantes tengan el apoyo necesario para alcanzar sus metas académicas y personales.

Calendario Escolar y Horario de Día Escolar

El calendario escolar se envía por correo a las familias durante el verano antes de que comience el año escolar y también se proporciona en el momento de la inscripción. Copias del calendario escolar anual y los horarios de clases diarias están disponibles en cada oficina de la escuela. Las escuelas de Carmen generalmente operan de 8 a.m. a 3:45 p.m. todos los días, excepto los viernes, cuando los estudiantes salen aproximadamente dos horas antes para que el personal pueda emprender el desarrollo profesional y la planificación.

Enriquecimiento Académico

Para poder proporcionar enriquecimiento académico consistente y accesible a todos los estudiantes, se proporcionan períodos especiales de enriquecimiento cuatro días a la semana. La filosofía del programa de enriquecimiento es que todos los estudiantes necesitan para crecer académicamente y requieren oportunidades diferenciadas basadas en su desempeño actual. El enfoque de enriquecimiento es en el desarrollo de habilidades en lectura y matemáticas. Pruebas de diagnóstico se llevan a cabo para determinar los niveles actuales de logro de los estudiantes. Los estudiantes que están por encima del nivel de grado son retados a ir más alto, y a los estudiantes por debajo del grado se les apoya para que logren el desempeño académico a nivel de grado. El enriquecimiento implica generalmente herramientas en línea con la capacidad de evaluar las habilidades de que cada estudiante ha dominado y desafiar a cada estudiante a adquirir nuevas habilidades.

Programa Académico Después de Escuela Para Estudiantes en la Preparatoria

El programa académico después de escuela, llamada "Horas de Oficina" en algunas preparatorias Carmen, existe para proporcionar apoyo adicional en la enseñanza a cualquier estudiante que se le dificulte la habilidad o dominio de contenido, gestión del tiempo, técnicas de estudio, u organización. Cada maestro ofrecerá dos días a la semana (lunes a jueves) después de la escuela para los estudiantes que necesiten mejorar su crecimiento académico.

Los estudiantes que estén reprobando (por debajo de un 73%) una o más clases en un período de dos semanas recibirá un pase de su maestro (cuya clase están fallando) durante la semana. Estos estudiantes tendrán que asistir al programa después de escuela con sus maestros hasta por cuatro días a la semana dependiendo en que clases que tienen dificultades.

Asistencia

Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela. Según estudios, la asistencia regular a la escuela es un factor clave para el logro académico, las interacciones sociales positivas, autoestima y empleo en el futuro y poder ganar capacidad. Es importante que

los estudiantes estén en la escuela y asistan a clase con el fin de interactuar con los maestros y otros estudiantes ya que discusiones en el salón de clases y trabajo son componentes integrales de la educación del estudiante. Jóvenes que asisten regularmente a la escuela también son menos propensos a involucrarse en drogas, alcohol y violencia.

Carmen Schools of Science and Technology quiere que todos los estudiantes estén en clase todos los días. Entendemos que los estudiantes pueden faltar a la escuela debido a enfermedad o situaciones inesperadas. Las familias siempre deben intentar programar citas médicas antes o después de horas escolares o en las vacaciones escolares siempre que sea posible.

Estatutos de Wisconsin, capítulo 118.15(1)(a) requiere que cualquier persona (padre, tutor, padre de crianza o posición relativa) teniendo bajo su control (es decir, tiene la responsabilidad de) un estudiante entre seis y dieciocho años de edad hará que el estudiante asista a la escuela regularmente (días de fiesta religiosos exentos) durante todas horas programadas, tiempo completo hasta el final del plazo, trimestre o semestre del año escolar en el que el estudiante cumpla dieciocho años de edad, se gradué, o sea liberado de asistencia a la escuela con un excusa legal.

Un padre o tutor legal debe notificar a la escuela de una ausencia del estudiante antes de las 8:00 A.M. en el día de la falta enviando un correo electrónico o llamando a la oficina de la escuela. Los estudiantes serán marcados a ausente si la escuela no recibe notificación de los padres dentro de 24 horas de la ausencia del estudiante. Los estudiantes que asistan a una cita médica durante el horario escolar o falten a la escuela por razones médicas por más de tres días deben regresar a la escuela con una justificación médica por escrito

Carmen Schools of Science and Technology cuenta con un plantel cerrado. La asistencia se toma en cada clase, incluyendo durante períodos de consejería y enriquecimiento. Ningún estudiante puede dejar el campus antes de que final de que el día escolar termine sin permiso verbal o por escrito de un padre o tutor legal. Los estudiantes que se marchen de la escuela durante el horario escolar por razones aprobadas deben firmar en la oficina de la escuela y firmar al regresar a la escuela (por ejemplo, una cita médica).

Ausencias Justificadas y Ausencias Injustificadas

Las razones a continuación se consideran ausencias justificadas. Otras ausencias se consideran como faltas:

- Enfermedad personal
- Funerales
- Apariencias legales requeridas
- Días feriados religiosos
- Cita médica o dental-se recomienda que hagan citas antes o después de escuela cuando sea posible

- Emergencias familiares-ausencias debidas a la salud o seguridad de la familia

Si un estudiante va a estar ausente de la escuela, los padres deben llamar a la oficina de la escuela el día de la ausencia o por adelantado. Una nota escrita, firmada por los padres o tutores, debe acompañar al estudiante en su regreso a la escuela.

Faltas

La ley estatal define el ausentismo como cualquier falta de parte o la totalidad de uno o más días de la escuela cuando el padre o tutor no ha notificado a la escuela. Un estudiante que tiene (5) cinco o más ausencias se define como una persona ausenta sin justificación habitual. [Wis. Est. § 118.16(1)(a)]

Una reunión se programará con los padres y el director o su designado para cualquier estudiante identificado como una persona ausenta sin justificación habitual para evitar más faltas. Las escuelas seguirán la ley del estado aplicable a las autoridades locales correspondientes.

Visitas Universitarias

Una visita a la universidad es una parte importante en el proceso de selección de una universidad. Visitas a universidades se registran como una ausencia justificada de la escuela. Los estudiantes deben enviar un formulario de ausencia previsto antes de la visita a la universidad. De vez en cuando la escuela llevará a grupos de estudiantes a universidades locales durante días escolares o fines de semana. También, cada año los estudiantes en el grado 11 participan en un viaje de universidades dos o tres días dentro o fuera de Wisconsin.

Asistencia Durante Intercesión y Escuela de Verano (Preparatoria Solamente)

Un periodo escolar durante el verano de tres semanas a finales de junio y la primera mitad de julio ocurre y un periodo de tres semanas se lleva a cabo en enero. Los estudiantes toman cursos de enriquecimiento de crédito o clases para aumentar su calificación a una "C". Durante cada periodo escolar los estudiantes pueden tomar hasta tres cursos y asistencia diaria es requerida. Cualquier estudiante que pierda más de dos clases por clase por sesión será removido de la clase y necesitara retomarla en otro tiempo para poder graduarse.

Para poder recibir crédito por clases reprobadas durante intercesión o escuela de verano, los estudiantes deben cumplir al menos dos de los siguientes requisitos:

1. El estudiante ha completado toda a tarea y asistió a todos los programas académicos después de escuela necesarios antes de matricularse en intercesión o escuela de verano.
2. La recomendación del maestro indica que el estudiante se ha esforzado en la clase y durante el programa académico después de escuela durante el semestre regular.

3. El estudiante no tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre.

Los estudiantes que no cumplan por lo menos con dos de los requisitos ya mencionados aun tendrán que asistir a intercesión o escuela de verano pero no podrán recibir crédito.

Conferencias de Padre/Estudiante/Consejero

Los estudiantes y sus consejeros se reúnen regularmente para discutir el progreso del estudiante. Los padres pueden esperar tener conferencias informales por teléfono, correo electrónico, o en persona durante el año escolar. Alentamos a los padres a que se pongan en contacto con el consejero de los estudiantes y maestros. Los padres también pueden acceder a *Power School* regularmente para monitorear el progreso académico de sus hijos en cada clase.

Conferencias formales se llevarán a cabo dos veces al año – una vez en octubre y nuevamente en marzo, para hablar del desempeño académico y de conducta. Durante estas conferencias se distribuyen informes de calificaciones intermedios. Los estudiantes deben asistir a estas conferencias con al menos un padre o tutor.

Exámenes y Desempeño

Los estudiantes serán requeridos a tomar todas las pruebas estandarizadas impuestas por el estado, evaluaciones de pre- y post- colocación, evaluaciones en el salón de clases y cualquier otra forma de evaluación necesaria para la evaluación de colección de datos o logro de estudiante como se especifica en el contrato de Carmen Schools of Science and Technology con las escuelas públicas de Milwaukee.

Expectativas Culturales y de Comportamiento

En las escuelas Carmen, nosotros esperamos:

- 97% de asistencia anualmente
- Menos de 10 detenciones anualmente
- Los estudiantes de la secundaria deben completar 10+ horas de servicio comunitario cada año; estudiantes de la preparatoria deben completar 20+ horas de servicio comunitario anualmente
- 100% de asistencia de padres en las conferencias de padres y consejeros

Disciplina Estudiantil

La seguridad, orden, y disciplina son fundamentales para aprender. Aunque los estudiantes necesiten un currículo desafiante, maestros dedicados, y materiales instructivos adecuados,

también deben tener un ambiente seguro en donde aprender. Nuestra póliza es que se debe mantener en la escuela un ambiente que promueva el aprendizaje para poder ofrecer una oportunidad educativa igual y apropiada a todos los estudiantes. Los estudiantes reciben consecuencias por ciertas infracciones disciplinarias, incluyendo las actividades y los comportamientos siguientes: peleas, falta de respeto, distracciones dentro del salón de clases, posesión, uso, o amenazas de usar armas; o posesión ilegal, uso o distribución de drogas por estudiantes en la propiedad de la escuela o cualquier actividad patrocinada o supervisada por la escuela.

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si participan en una conducta prohibida, ya sea en la propiedad de la escuela, mientras asisten a cualquier actividad patrocinada por la escuela, o mientras están en tránsito yendo o regresando del campus, ya sea caminando, andando en bicicleta o viajando en un autobús o automóvil. Dicha acción disciplinaria puede incluir pero no se limita a las siguientes medidas: suspensión de la escuela y todas las actividades patrocinadas por la escuela y, en circunstancias muy excepcionales y para infracciones mayores, el despido. Los estudiantes también pueden ser disciplinados por mala conducta cometida fuera de la propiedad escolar y fuera del horario escolar si, por ejemplo, la conducta es perjudicial para los mejores intereses de nuestra escuela, afecta adversamente la disciplina escolar general y / o resulta en un cargo criminal o condena. Brindaremos un enfoque justo y consistente a la disciplina estudiantil, dentro del contexto de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Código de Vestimenta Estudiantil

Todos somos juzgados por cómo nos vemos. Lo que nos ponemos y como no lo ponemos determinara en gran parte como otros nos ven. En Carmen, creemos que ir a la escuela es nuestro trabajo y que el edificio de la escuela es nuestra oficina. Nuestro código de vestimenta habla claro de nuestra cultura profesional. El código de vestimenta para los estudiantes de grados 6to a 8vo es distribuido a las familias cada año durante el verano y de nuevo durante las inscripciones en agosto. El código de vestimenta también se encuentra en los planificadores estudiantiles, cuales son distribuidos anualmente, y disponibles en la oficina principal de cada escuela. Las reglas del código de vestimenta son repasadas extensivamente con los estudiantes nuevos durante los programas de *Bridge to Middle School* o *Bridge to High School* para los estudiantes nuevos y durante orientación para los estudiantes que regresan casa año para que así los estudiantes estén al tanto de las expectativas y tengan tiempo de practicar usar el uniforme apropiadamente antes del primer día de clases oficial.

- El código de vestimenta está en efecto cuando un estudiante entra a la propiedad de la escuela. Esto incluye el área de afuera mientras esperan antes y después de la escuela.
- Los estudiantes deben venir a la escuela con el uniforme completo.

- En el invierno, los estudiantes pueden usar botas de invierno u otros zapatos y luego cambiar a los zapatos de uniforme requerido antes de que comience la escuela.
- Los estudiantes que tienen una infracción del código de vestimenta deben llamar a los padres inmediatamente para que les traigan a la escuela ropa adecuada. La escuela hará todo lo posible para proporcionar al estudiante un elemento aceptable temporalmente si está disponible. El estudiante no podrá asistir a clase hasta que una vestimenta apropiada es identificada pero se le permitirá hacer el trabajo de clase bajo la supervisión de un adulto. Los padres de preparatoria también pueden darle permiso por teléfono para que el estudiante valla a casa a cambiarse. El estudiante puede recibir otras consecuencias disciplinarias por estar fuera de uniforme según las directrices disciplinarias.
- En la medida en que es posible, animamos a los padres para revisar la ropa de su hijo/a antes de que él o ella salga para la escuela cada día.
- Se le recomienda a los estudiantes mantener artículos de uniforme adicionales en sus casilleros en caso de emergencia.

Días de Espíritu Escolar

Durante los días de espíritu escolar, los estudiantes pueden usar la parte superior del uniforme que represente el espíritu de Carmen, como una camiseta, sudadera o una camiseta deportiva con el logotipo claramente visible. Aun así los estudiantes deben usar pantalones de vestir o faldas para las mujeres a menos que la escuela anuncie vestimenta menos formal.

Los estudiantes pueden usar una camiseta por debajo que sea un color sólido sin palabras. Los estudiantes que opten por no usar uniforme de espíritu escolar en días de espíritu escolar deben seguir el código de vestimenta regular. El uniforme de espíritu escolar no puede ser cortado o rasgado.

Días de Vestimenta Casual

En algunas ocasiones, Carmen permite a los estudiantes asistir a la escuela en vestimenta casual. La vestimenta casual siempre debe ser apropiada, por ejemplo: no pantalones o blusas ajustadas para las mujeres, no shorts o pantalones caídos ni diseños o palabras inadecuados, pantalones con agujeros o rasgones, etc.

Los días de vestimenta casual serán merecidos y anunciados durante el año.

Otras Expectativas de Vestimenta

Los siguientes artículos nunca son permitidos durante año escolar regular o durante la escuela de verano:

- Perforaciones faciales de ningún tipo (nariz, labio, ceja, etc.)
- Medidores de orejas

- Aretes o pantallas con aro más grande dos pulgadas en diámetro
- Tatuajes (deben estar cubiertos)
- Blusas sin mangas o sin tirantes (todas las blusas deben tener mangas)
- Blusas que muestren el estomago
- Blusas o pantalones ajustados, o ropa que sea muy reveladora
- Maquillaje excesivo-cejas pintadas, sombra de ojos excesivo, o rubor
- Accesorios excesivos o poco profesionales
- Sudaderas (sin incluir los de espíritu escolar en días designados) y sudaderas con capucha
- Abrigos de cualquier tipo incluyendo chaquetas de lana
- Pantalones o shorts caídos

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

[Nota: El enfoque disciplinario del *Community Trust* originalmente fue adaptado del manual estudiantil de la universidad University School of Milwaukee Upper School Handbook Milwaukee, Wisconsin publicado en el 2006-2007.]

A. El *Community Trust*

Nos definimos a través del respeto, responsabilidad y confianza. Damos y recibimos **RESPECTO** al cuidar de nuestra escuela, nos apreciamos nosotros mismos e interactuando con los demás y nuestra comunidad con seriedad y compasión. Demostramos **RESPONSABILIDAD** al tomar posesión de nuestra educación, inmediatamente corregimos nuestros errores, y exigir justicia. Construiremos y mantendremos **CONFIANZA** al ser honestos, confiables y maduros. Los miembros de la comunidad escolar aceptan el *Community Trust* al acordar, por escrito, tratar uno al otro y a la escuela con respeto, responsabilidad y confianza. El *Community Trust* nos guía a cómo cada uno de nosotros trabaja para lograr nuestros objetivos cada día y describe la manera de tratar a los demás. Es la base para la política disciplinaria de la escuela.

Los estudiantes seguirán el *Community Trust* cuando ellos:

- Se encuentren en la propiedad de la escuela
- Estén en alguna actividad escolar
- Viajen hacia o de la escuela
- Estén fuera de la escuela (si la conducta impacta a los estudiantes en la escuela)

B. Violaciones Menores del *Community Trust*

1. No estar preparado para clase (no pluma/lápiz, materiales para escribir, libros, etc.)
2. Llegar tarde a clase, prácticas/aprendizaje o cualquier otra actividad escolar
3. Violar el código de vestimenta
4. Masticar goma de mascar
5. Comer alimentos o dulces o beber fuera de la cafetería sin permiso previo. Los estudiantes pueden traer agua embotellada a clase en una botella transparente
6. Conducta inapropiada en el salón de clases, pasillos, asamblea o cualquier actividad escolar
7. Estar "fuera de límites" en zonas que son prohibidas para los estudiantes o estar en la escuela sin la supervisión o permiso de personal
8. Conducir o estacionarse inapropiadamente o ilegalmente alrededor de la escuela
9. Posesión o uso de los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos, incluyendo punteros láser

C. Violaciones Mayores del *Community Trust*

Los siguientes comportamientos serán considerados como Violaciones Mayores del *Community Trust* y pueden resultar en una reunión ante el comité del *Community Trust* o por el/la directora de la escuela. Consecuencias formales de estas violaciones pueden incluir, pero no se limitan a, traslado administrativo, expulsión de *Milwaukee Public Schools*, y/o el referido al departamento de policía de Milwaukee, Referirse al Artículo 15 para más información sobre el procedimiento para traslados administrativos.

1. Conducta de Plagio Académico y Engaño

"mala conducta académica es un acto en el que un estudiante pretende reclamar crédito por el trabajo o esfuerzos de otro sin autorización de la citación, utiliza materiales no autorizados o datos falsos en cualquier ejercicio académico, forja o falsifica documentos académicos o registros, intencionalmente impide o daña el trabajo académico de los demás, participa en conducta con el objetivo de hacer falsa representación del desempeño académico de un estudiante o ayuda a otros estudiantes en cualquiera de estos actos." --de la University of Wisconsin-Milwaukee

La escuela posee integridad académica como uno de los elementos más fundamentales de nuestra comunidad escolar; por lo tanto, la mala conducta académica es un grave delito contra la comunidad. Los maestros reciben instrucciones específicas para ocuparse de mala conducta académica, aunque cada caso se tratará caso por caso.

Mala conducta académica puede ocurrir en cualquier tarea, prueba, examen, proyecto o evaluación. Los estudiantes son responsables de entender las instrucciones de cualquier prueba o asignación antes de que empiezan, incluyendo si se permite o no la colaboración o calculadoras u otras ayudas instruccionales están permitidos.

Animamos a los estudiantes que no tengan claros las políticas de mala conducta académica o tienen dificultades para mantenerse al día con su carga de trabajo a que busquen la ayuda de sus

profesores, asesores, la trabajadora social de la escuela, el decano de estudiantes y cultura escolar o directores. Plagio o hacer trampa son actos donde se utiliza información de fuentes no autorizadas para mejorar las posibilidades en una asignación o evaluación, para ayudar a alguien a mejorar su, posibilidades, o para socavar el entorno académico. Cualquier estudiante implicado en tales prácticas (si él o ella da o recibe información) está sujeta a la siguiente política y procedimiento.

2. Robo/Vandalismo

El *Community Trust* protege la propiedad de la escuela y la propiedad personal de los estudiantes, facultad y personal de desfiguración, alteración, y robo. Este tipo de actividades serán investigadas por la escuela y puede ser referido a la policía. Posesión de un objeto robado es considerada una violación mayor del *Community Trust*.

Manipulación o mal uso de extintores, alarmas de incendio, zumbadores de puerta, llaves u otro equipo de emergencia o de seguridad está estrictamente prohibido y puede resultar en referencia a la policía.

3. Abuso de Asistencia

Por favor consulte la sección de Política de Asistencia para las expectativas. La escuela es un plantel cerrado y no se les permite a los estudiantes salir del campus sin permiso. Abusos de asistencia también incluyen faltar a clase y otras formas de absentismo escolar.

4. Posesión de Armas

El transporte o posesión de armas (incluyendo armas *Taser* o químicos tales como aerosol de pimienta), fuegos artificiales o explosivos son estrictamente prohibidos. Armas de juguete de cualquier tipo, incluyendo pistolas de agua, están prohibidas en la escuela y serán confiscados. Encendedores y fósforos no son permitidos en la escuela. Cualquier elemento potencialmente dañino será tomado del estudiante y, sólo si es apropiado, serán regresados a un padre o tutor. Debido al peligro claro a cada individuo en la comunidad, cualquier estudiante que posea un arma en la escuela o un evento patrocinado por la escuela está sujeto al traslado administrativo, una audiencia de parlamentarios MPS para la expulsión, y enjuiciamiento legal posible. Esto es una ofensa de nivel 4 mínima bajo la política de disciplina de MPS y, como tal, es motivo de expulsión de MPS.

5. Acoso Físico o Verbal

El uso de la fuerza física en el trato con los compañeros de clase o un miembro del personal escolar es inadecuado en cada circunstancia. Comentario despectivo, abusivo u ofensivo entregado por vía oral, por escrito o electrónicamente, ya sea en o fuera de la escuela, no tiene lugar en la escuela, ya sean directamente o indirectamente, en la escuela o un individuo. Por favor refiérase a la sección Política de Acoso en este manual.

- a) **Asalto**, lo cual es cualquier conducta agresiva en un intento de hacer daño corporal, o amenazar de hacer daño físico a otros, o poner en otros miedo de lesión corporal inmediato, es un delito de nivel 4 mínimo bajo la política de disciplina MPS y, como tal, es motivo de expulsión del MPS.
- b) **Agresión**, lo cual es el contacto físico intencional provocada/sin respuesta sin consentimiento causando daños corporales, es una ofensa de nivel 4 mínima bajo la política de disciplina MPS y, como tal, es motivo de expulsión del MPS.

6. Mentir

Malinterpretarse a sí mismo o sus acciones o no ser honesto, según las circunstancias, pueden ser considerado una ofensa mayor.

7. Drogas, Tabaco y Alcohol

Cualquier estudiante que posee, use, venda o distribuya drogas ilegales, parafernalia de drogas, o alcohol en cualquier momento mientras esté bajo la autoridad de la escuela está sujeto a la acción disciplinaria más grave, incluyendo la suspensión, traslado administrativa y la expulsión.

Posesión con la intención de distribuir drogas ilegales, alcohol o medicamentos es un delito de nivel 4 mínimo bajo la política de disciplina MPS y, como tal, es motivo de expulsión del MPS.

8. Mala Conducta Sexual

Las relaciones sexuales son asuntos privados, íntimos que no tienen lugar en lugares públicos como una escuela. Más allá de reconocer las leyes estatales que regulan estrictamente las relaciones sexuales, la escuela espera que sus estudiantes se abstengan de cualquier actividad sexual mientras que estén en la escuela o en cualquier momento bajo la supervisión de la escuela (por ejemplo, paseos, retiros, eventos atléticos, etc.). Muestra de afecto como besos sostenido no se permite en la escuela o en funciones escolares. Mala conducta sexual puede ser considerada un delito grave.

9. Insubordinación

No se permiten insubordinación, grosería y desobediencia directa. No seguir las reglas del salón de clases, ser grosero o irrespetuoso y negarse a cooperar con las instrucciones de un profesor o cualquier otro miembro del personal son formas de insubordinación y todos son inaceptables y, dependiendo de las circunstancias o la frecuencia de tales acciones se puede considerar una ofensa mayor. Si un estudiante no está de acuerdo con un miembro del personal entonces el estudiante debe esperar por un tiempo (por ejemplo, después de una clase) y lugar apropiado para hablar respetuosamente con el miembro del personal sobre la situación.

10. Interrupción Crónica

La interrupción continua del ambiente de aprendizaje o en el salón de clases u otras actividades de la escuela es una gran violación de la confianza del *Community Trust*.

11. Violación de la *Política del Uso de Tecnología*

12. Falta de Seguimiento de las Consecuencias Disciplinarias

13. Repetición de Violaciones Menores

Repeticiones crónicas de incidentes de *Violaciones Menores del Community Trust*.

Consecuencias Posibles:

- a) Tiempo de Prueba
- b) Suspensión dentro de la escuela- alguien del personal de la escuela supervisará al estudiante y se le facilitará el trabajo de la escuela.
- c) Suspensión fuera de la escuela – generalmente un día y sin exceder tres días a menos que se espera un traslado administrativo o expulsión de MPS, en cuyo caso no sobrepasaría cinco días. Se le facilitara el trabajo de la escuela.
- d) Una audiencia por el comité del *Community Trust* (solo estudiantes de la preparatoria).
- e) Traslado Administrativo- *esta consecuencia afecta sólo a la inscripción del estudiante en una escuela de Carmen.*
- f) Expulsión- *Esto es una consecuencia promulgada exclusivamente por Milwaukee Public Schools y afecta la habilidad del estudiante para inscribirse en las escuelas operadas por Milwaukee Public Schools. Carmen Schools no tienen la autoridad para expulsar a un estudiante de Milwaukee Public Schools.*
- g) Una referencia a la policía para procesamiento legal.

Participación de Milwaukee Public Schools (MPS)

1. Cuando un estudiante comete un delito mínimo de nivel 4 que es digna de expulsión bajo la política de disciplina MPS entonces la escuela referirá al estudiante y sus padres / tutor legal a la oficina de servicios de familia de MPS.
 - i. La escuela trabajará en cooperación con la oficina de servicios de familia, que solicitará una audiencia *Central Office (CO)* según los procedimiento administrativo de MPS 8.32.
2. Sólo la Jefa de Escuelas puede recomendar que un estudiante se traslade administrativamente de una escuela de Carmen. El director hace una recomendación a la Jefa de Escuelas y, de aprobarse, la Jefa de Escuelas o su designado notificará a la oficina

de servicios contratados y la oficina de servicios de familia de MPS vía correo electrónico y adjuntara una copia completa del formulario *MPS Charter School Administrative Transfer* y cualquier documento apropiado para apoyar la recomendación.

- i. La escuela referirá al estudiante y a su familia a la oficina de servicios de familia de MPS.
- ii. La escuela trabajará en cooperación con la oficina de familia servicios de MPS para ayudar al estudiante y sus padres/tutores legales en la búsqueda de la mejor colocación siguiente.
- iii. La oficina de servicios de familia de MPS decidirá si la colocación inmediata en otra escuela MPS es posible o, cuando sea apropiado, llamará al estudiante y a su familia a una audiencia de la *Central Office (CO)* para los procedimientos de expulsión bajo Procedimiento Administrativo 8.32.
 1. Si se requiere una audiencia MPS CO y la escuela determina que el estudiante *es* un peligro para la comunidad escolar, entonces él o ella servirá suspensiones fuera de la escuela hasta que una decisión sea tomada por MPS con respecto a la futura colocación.
 - a. el número de días consecutivos de suspensión fuera de la escuela no excederá de cinco días.
 2. Si se requiere una audiencia MPS CO y la escuela determina que el estudiante no es un peligro para la comunidad escolar, entonces él o ella seguirá asistiendo a clases en la escuela después de la suspensión de cinco días y se le espera que cumpla con las expectativas académicas y de comportamiento señaladas en el Contrato Estudiantil.

16. Estudiantes con Discapacitadas

Los estudiantes con discapacitados que violen la política de disciplina de la escuela serán disciplinados de acuerdo con la *IDEA* y leyes estatales y federales aplicables.

D. Community Trust Committee (Preparatoria Solamente)

El *Community Trust Committee (CTC)* es un grupo formado por igual número de maestros y estudiantes en el cual el/la directora de la escuela podrá convocar para recomendar soluciones a cómo la confianza de la comunidad puede ser restaurada después de una infracción mayor de disciplina por un estudiante. Dicha audiencia se llevara a cabo después de que ocurra una violación importante de la política de disciplina o para dirigir problemas de cultura y disciplina en toda la escuela. La decisión de el/la directora para consultar con el CTC se basa en:

- el impacto potencial de la infracción disciplinaria en la seguridad y la calidad del ambiente de aprendizaje,

- Historial disciplinario del estudiante,
- la presencia de un precedente,
- y las directrices descritas dentro de las Políticas y Procedimientos Disciplinarios de la escuela.

Los miembros del CTC son nominados anualmente por el decano de estudiantes y cultura escolar y aprobados por el/la directora(a). La confidencialidad es fundamental en este proceso y todos los miembros del CTC, al igual que los padres o tutores legales de los estudiantes, deben estar de acuerdo al firmar un contrato al principio de su mandato como miembro. El contrato obliga a los miembros para mantener toda la información compartida en una reunión en confidencialidad y privacidad. Del mismo modo, al firmar el contrato de los padres al principio de cada año, los padres/tutores legales de cada estudiante dan consentimiento para compartir información relevante sobre sus hijos– en confidencialidad, con el CTC.

El decano de estudiantes y cultura escolar coordina el proceso del CTC y guiará al comité cuando sea apropiado. Al terminar las audiencias, el CTC proporciona una recomendación formal de estrategias para restaurar el *Community Trust* a la directora, quien tomará una decisión final sobre el caso. La Jefa de Escuelas puede intervenir en cualquier etapa del proceso y es la autoridad final sobre todas las cuestiones disciplinarias. Es importante señalar que la función del comité no es determinar si una violación de la Política Disciplinaria y Procedimientos ha ocurrido, pero en cambio analizar la información con respecto a la situación específica con el fin de asesorar a la directora para restaurar el *Community Trust* desde el punto de vista del cuerpo de profesores y estudiantes.

Además, es fundamental para este proceso que el CTC no es un tribunal y no atado a los mismos papeles de evidencia o normas. Los estudiantes deben ser sinceros en asuntos disciplinarios y sus propias declaraciones se pueden utilizar contra ellos.

Casos mayores de disciplina son difíciles para todos los participantes, sin embargo, la meta la disciplina en la escuela es para equilibrar el aprendizaje de cada estudiante con los valores de la comunidad. Debemos establecer un proceso que trabaja con las familias y los estudiantes para alcanzar el mejor resultado para todos los involucrados, sin embargo mantiene nuestro compromiso académico alto, ético y normas de la comunidad.

Procedimiento del Comité del *Community Trust*

1. Miembros Estudiantiles
 - a. El comité del *Community Trust* deberá incluir un número igual de estudiantes (con distribución de igual grado) y personal cuando lleve a cabo una reunión. El mínimo requerido para llevar a cabo una reunión formal es tres estudiantes y tres maestros.¹ Los miembros deben comprometerse a servir en el comité por un año completo y pueden solicitar para un mandato adicional. Se le pedirá a un estudiante y un maestro servir un segundo año en el comité. Los miembros recibirán una orientación y entrenamiento al menos una vez al año.

- b. Los miembros serán notificados de una reunión por lo menos un día de anticipación
- c. Los miembros no discutirán el contenido del caso o evidencia con los miembros de la comunidad escolar, especialmente el estudiante que aparecerá ante el comité, antes o después del caso.

¹ Esta distribución de nivel de grado de estudiantes se aplicara totalmente cuando la escuela esté funcionando a capacidad. Hasta entonces, la distribución será proporcional a la matrícula de nivel de grado y sumariamente aprobado por la Jefa de Escuelas.

- d. Los miembros deberán discutir el caso sólo dentro de los límites de la reunión del comité del *Community Trust*.
 - e. Si un miembro del comité del *Community Trust* rompe la confidencialidad de la comité del *Community Trust* o viola el *Community Trust* él/ella mismo, ese miembro será removido del comité para el resto del año escolar y puede enfrentar medidas disciplinarias graves.
 - f. Cualquier miembro del comité del *Community Trust* puede removerse por cuenta propia de un caso mediante una solicitud al decano de estudiantes y cultura escolar por lo menos un día antes de la reunión.
2. Miembros de Facultad

- a. El comité del *Community Trust* deberá incluir un mínimo de tres miembros de facultad: un Presidente y dos miembros, todos designados por el decano de estudiantes y cultura escolar y confirmada por el director.
 - b. Los miembros de facultad consultaran el libro precedente y llevaran casos pasados al comité.
 - c. Miembros de la Facultad serán notificados en la misma forma que los estudiantes y se espera que cumplan con las mismas normas de confidencialidad como los miembros estudiantiles.
3. Estudiantes Ante El Comité
- a. Estudiantes llamados a aparecer ante el comité serán notificados verbalmente por lo menos tres días antes de la reunión.
 - b. El decano de estudiantes y cultura escolar hará notificación formal a los padres / tutor legal definido a continuación en el artículo B(6) y el estudiante también es alentado a informar a sus padres / tutor legal de la reunión.
 - c. Los estudiantes serán fuertemente alentados a escribir una declaración fáctica que será presentada ante el decano de estudiantes, quien se lo presentara al comité del *Community Trust*.
 - d. Los estudiantes también pueden escribir o presentar oralmente una declaración personal para ser presentado al comité del CTC durante la reunión.
 - e. Los estudiantes deben responder todas las preguntas verdaderamente y totalmente durante un caso.
 - f. Los estudiantes serán fuertemente alentados a escribir una declaración fáctica que será presentada ante el decano de estudiantes, quien se lo presentara al comité del *Community Trust*.
 - g. Los estudiantes también pueden escribir o presentar oralmente una declaración personal para ser presentado al comité del CTC durante la reunión.
 - h. Los estudiantes deben responder todas las preguntas verdaderamente y totalmente durante un caso.
4. El Papel del Defensor
- a. Un defensor tendrá comprensión de lo que es el CTC y los procesos y asistirá a la reunión para asegurar que el estudiante llamado a la reunión reciba una reunión justa e imparcial y, cuando proceda, proporcionar cualquier objetivo y antecedentes relevantes sobre el estudiante.
 - b. El estudiante elige su defensor, que será un miembro del personal escolar, ya sea un miembro del personal de facultad o no.
 - 1.El decano de estudiantes y cultura escolar trabaja en colaboración con el estudiante para identificar a un defensor con quien el estudiante se siente cómodo.
 2. El/la directora de la escuela no puede servir como defensor.
 - 3.Si el estudiante elige como defensor a un miembro de la facultad actualmente sirviendo en el comité, un docente suplente puede tomar su lugar para la reunión.
 - c. Además del decano de estudiantes y cultura escolar, el defensor ayudará a facilitar líneas abiertas de comunicación entre la escuela y el estudiante y su familia.
 - d. Mientras que el defensor no puede comentar sobre el caso o predecir la recomendación del comité del CTC, él o ella responde a las preguntas con

respecto a la política de disciplina y procedimiento y asegura que el estudiante y sus padres / tutores tienen amplia oportunidad de consultar con el decano de estudiantes y cultura escolar o el director con respecto a la situación del estudiante.

5. El Papel del Padre/Tutor Legal

- a. El padre/ tutor legal debe apoyar al estudiante cuanto a la relación del estudiante con la escuela.
- b. La escuela hará todo lo posible para notificar a los padres / tutores legales por teléfono inmediatamente después de que una reunión del CTC sea programada para su niño/a. La escuela también informará a la familia por escrito enviando el formulario de notificación a los padres.
 1. Notificación de los padres / tutores legales debe ocurrir un mínimo de tres días antes de una reunión del CTC con su hijo/a.
- c. Se le alienta a los padres/tutores legales a que asistan al estudiante a escribir una declaración personal que será presentada durante la reunión del CTC.
- d. Se le alienta a los padres/tutores legales a que asistan y participen en la reunión.
- e. Los padres/tutores legales recibirán la oportunidad formal de hacer preguntas durante la reunión o de hacer conocer sus preocupaciones. Se pide a los padres / tutores que no hablen personalmente en nombre del alumno durante la reunión, pero se los alienta a que se comuniquen con el decano de estudiantes y cultura escolar inmediatamente después de la reunión para resolver cualquier pregunta o inquietud o hablar personalmente en nombre del estudiante.
- f. Los padres/tutores legales deben comprender que el CTC no procede igual que el sistema legal en términos de estándares, secuencia o filosofía.
- g. Los padres/tutores legales no deben contactar a los miembros del comité del *Community Trust*.
- h. Los padres / tutores legales deben leer el Manual Para Padres y Estudiantes y cualquier documentación que reciban antes de una reunión para comprender los procedimientos del comité del *Community Trust* y las reglas violadas por el estudiante que resultaron en la audiencia del CTC.

6. El Papel del Decano de Estudiantes y Cultura:

- a. Recibir e investigar infracciones o presuntas violaciones del *Community Trust*, con ayuda de otro personal, si es necesario, incluida la recopilación de declaraciones del personal y los estudiantes involucrados.
- b. Notificar al director que se están investigando los alegatos de violaciones del *Community Trust*.
- c. Si es solicitado por el director, el decano de estudiantes y cultura programará una reunión del *Community Trust*.
- d. Asegurar de que se notifique verbalmente al padre / tutor legal y al estudiante lo antes posible, al menos tres días antes de la reunión.
- e. Informar al consejero del estudiante y los miembros del CTC.
- f. Preparar una declaración fáctica e informe del historial del alumno.
- g. Presentar el caso a los miembros del comité del *Community Trust*.
- h. Documentar resultados de la reunión en el reporte de recomendación (director).
- i. Mantener un libro de antecedentes con documentación sobre casos anteriores que se presentaron antes del CTC.

7. El Papel del Director

- a. Si se justifica, debe conceder permiso al decano de estudiantes y cultura escolar o convocar una reunión del CTC.
- b. Repasar los reportes de recomendaciones del *Community Trust* y emitir una decisión final sobre cómo se puede restaurar el *Community Trust* dadas las circunstancias de la infracción disciplinaria.

8. Documentación Presentada al Comité del *Community Trust*

- a. Formulario de notificación para padres que describe las presuntas violaciones mayores del *Community Trust* y la fecha y hora de la reunión
- b. Declaración de hechos del decano de estudiantes
- c. Declaración de hechos del estudiante
- d. Declaración personal del estudiante (puede ser por escrito u oral y es opcional)
- e. Declaración del Defensor (puede ser por escrito u oral y es opcional)
- f. Declaración de testigos

9. Resumen de la reunión del Comité del *Community Trust*

Antes de la reunión:

- a. El proceso del CTC debe ser completado dentro de 10 días después de la decisión de que el/la directora haya decidido que una reunión es necesaria.
- b. El decano de estudiantes y cultura informa verbalmente tanto al estudiante como a sus padres/tutores lo más pronto posible de la presunta violación mayor del *Community Trust*. El decano de estudiantes y cultura alienta al estudiante a notificarle personalmente a los padres y discutir la situación juntos como una familia. Sin embargo, el Decano es responsable de contactar verbalmente a los padres / tutores al menos tres días antes de la reunión para informarles de la reunión, explicar la situación del estudiante y responder cualquier pregunta o inquietud.
- c. Se le envía el formulario de notificación a los padres/tutores legales por correo.
- d. El estudiante elige su defensor y le informa.
- e. El decano de estudiantes y cultura confirma que el defensor desea participar.
- f. El decano de estudiantes y cultura le notifica al consejero del estudiante. *Nota: El consejero no siempre puede servir como el defensor durante la reunión del CTC.*
- g. El estudiante completa y presenta una declaración fáctica y se le recomienda que presente una declaración personal. El estudiante puede recibir ayuda para desarrollar su declaración personal de parte de su defensor o del decano de estudiantes y cultura.
- h. El decano de estudiantes y cultura y el defensor, si así lo desea, preparan presentaciones para el CTC.

Durante la reunión:

- a. El decano de estudiantes y cultura presenta la declaración de hechos del decano.
- b. Los miembros del comité del *Community Trust* cuestionan al decano de estudiantes y cultura y al estudiante sobre la naturaleza de la supuesta violación mayor del *Community Trust* y las circunstancias.
- c. El defensor habla a favor del estudiante si él/ella así lo decide.
- d. El estudiante presente su declaración personal si él/ella así lo decide.

- e. Los padres / tutores legales tienen la oportunidad de hacer preguntas aclaratorias o plantear inquietudes sobre la evidencia o del CTC. El padre / tutor legal puede hacer preguntas o expresar preocupaciones fuera de esta oportunidad, aunque el decano de estudiantes y cultura puede pedirle al padre / tutor legal que espere, si es posible, hasta un punto más adecuado en la reunión o hasta después de la reunión.
- f. El decano de estudiantes y cultura y el defensor son cuestionados por el comité sobre la naturaleza de la mayor violación del *Community Trust* y el caso.
- g. El alumno, padre (s) / tutor legal(es), decano de estudiantes y cultura y el defensor son exentos de la reunión en este momento. No se puede compartir información nueva sobre este caso con el CTC a menos que el alumno y el padre / tutor estén presentes.
- h. El decano de estudiantes y cultura escolar, padre (s) / tutor legal (es), y el estudiante pueden reunirse inmediatamente después de la reunión para dirigir cualquier pregunta o inquietud o para hablar personalmente en nombre del estudiante.
- i. El CTC discute el caso y acepta cualquier estrategia recomendada para restaurar el *Community Trust* y, si no puede discernir tales estrategias, informa los motivos tal cuales. Si la (s) recomendación (es) no pueden ser acordadas, el presidente del CTC explicará los motivos en el informe de recomendación.

Después de la reunión:

- a. El presidente prepara el informe de recomendaciones y lo envía al director dentro de las 24 horas posteriores a la reunión junto con toda la documentación que figura en el elemento 8.
 - b. El alumno y los padres / tutores legales son informados de la recomendación y de cualquier acción de recomendación tanto verbal como escrita por parte del decano de estudiantes y cultura.
 - c. El decano de estudiantes y cultura y el defensor pueden comunicarse con los padres si es necesario.
10. Informe y Documentación
- a. El formulario de notificación a los padres se envía a las siguientes personas al menos 24 horas antes de la reunión: consejero, defensor, padre / tutor legal y el estudiante que aparecerá ante el CTC.
 - b. El informe de recomendación es dirigido a: el director, consejero, defensor, padre (s)/tutor (es) legal (es), el archivo disciplinario del estudiante, archivo acumulativo, y el libro CTC precedente del director.
 - c. El formulario de acción disciplinaria es dirigido a: el director, el asesor del alumno, el defensor, los padres / tutores, el archivo de disciplina del alumno, el coordinador de transición universitaria y la carpeta acumulativa del alumno.
 - d. Informe Resumido²:
 - i. Registro de casos del comité del *Community Trust*: lista de casos con consecuencias, nombre del alumno y fechas.
 - ii. Informe de formularios de acción disciplinaria - lista de todas las acciones formales recomendadas.
 - iii. Informe de Detención- lista de estudiantes actuales y el número de detenciones que han recibido en el término completado más recientemente.

E. Política para Reportar Acciones Disciplinarias

Las universidades y otros programas educativos a menudo hacen preguntas a los estudiantes y consejeros sobre cualquier historial de acciones disciplinarias relacionadas con el estudiante. Estas preguntas deben ser respondidas con sinceridad por el personal de la escuela. También esperamos que los estudiantes respondan estas preguntas con sinceridad. Las violaciones denunciadas normalmente implican una violación grave del *Community Trust* y/o un patrón crónico de comportamiento inapropiado.

F. Política de Acoso Estudiantil - Incluyendo en Línea y Teléfono

La escuela busca proporcionar un ambiente de aprendizaje libre de cualquier forma de hostigamiento o intimidación hacia y entre los estudiantes. Por lo tanto, la escuela no tolerará el acoso en ninguna forma y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, hasta e incluyendo las consecuencias recomendadas por el comité del *Community Trust*.

El acoso o la intimidación pueden surgir a partir de una amplia gama de comportamientos físicos o verbales que pueden incluir, entre otros, los siguientes: abuso físico o mental, insultos raciales, insultos étnicos, calumnias religiosas, insinuaciones sexuales no deseadas y contacto físico, emocionales, comentarios sexuales o bromas, declaraciones peyorativas sexualmente explícitas o comentarios discriminatorios que son ofensivos u objetables para el receptor o que causan incomodidad, humillación o que interfieren con el desempeño académico del destinatario. Es responsabilidad de los administradores, miembros del personal y todos los estudiantes asegurarse de que estas actividades prohibidas no ocurran.

Cualquier estudiante que crea que ha sido sujeto de hostigamiento prohibido deberá informar el asunto de acuerdo con los procedimientos de queja establecidos para la política de no discriminación. Si el estudiante no se siente cómodo presentando una queja a la persona designada, la queja se puede hacer a un maestro u otro empleado con el entendimiento de que él / ella informará la queja a través de los canales apropiados.

No habrá represalias contra los estudiantes que presenten quejas bajo esta política. Todas las quejas se investigarán de manera oportuna.

Las violaciones de esta política están sujetas a la revisión por parte del comité del *Community Trust* y las consecuencias, hasta e incluyendo la suspensión o traslado administrativa, como se describe en este manual.

G. Procedimiento de Quejas de Padre/Tutor Legal

² Una colección de los documentos enumerados proporcionados al director de la escuela. Por lo general, un informe por semestre.

La escuela se compromete a trabajar estrechamente con los padres y tutores para resolver problemas y preocupaciones de una manera que sea mutuamente aceptable. Si en algún momento un padre o tutor considera que sus preocupaciones sobre el logro de su hijo o una política de la escuela no se están abordando, debe seguir los siguientes pasos para resolver la inquietud, pregunta o problema que necesita atención.

- **Paso 1-** Contactar al maestro de la clase o el miembro del personal por teléfono o por escrito. Si hay un problema serio, los padres / tutores pueden programar una reunión antes o después de la escuela o durante el período de preparación del maestro.
- **Paso 2-** Si después de consultar no se ha llegado a un acuerdo, entonces el director debe ser contactado.
- **Paso 3-** Si aún no se llega a la resolución del problema, se recomienda a los padres / tutores que se comuniquen con la Jefa de Escuelas. Si aún no se llega a una resolución, se debe contactar al Presidente de la Junta Directiva de Carmen Schools of Science & Technology, cuya información de contacto puede obtenerse en la oficina de la escuela.

Política para Reportar Acciones Disciplinarias

Las universidades y otros programas educativos a menudo hacen preguntas a los estudiantes y asesores sobre el historial de acciones disciplinarias relacionadas con el alumno. Estas preguntas deben ser contestadas con sinceridad por el personal de Carmen Schools of Science & Technology. También esperamos que los alumnos respondan estas preguntas con sinceridad. Las violaciones denunciadas normalmente implican una violación grave del *Community Trust* y/o un patrón de conducta negativo.

Código de Conducta Estudiantil

Este código se aplica a las acciones de los estudiantes antes, durante o después de horas de clases y fuera de la propiedad escolar si esas acciones representan una amenaza sustancial o probable disrupción al ambiente de aprendizaje de la escuela.

El personal considerará todas las circunstancias atenuantes antes de la acción disciplinaria y asegurará el debido proceso para cada estudiante, siguiendo siempre las políticas que se detallan a continuación. Circunstancias atenuantes pueden incluir, pero no se limitan a: planes de comportamiento del estudiante, edad, salud, madurez, colocación académica de un estudiante, registro histórico de la disciplina, actitud del estudiante y predisposición al cambio, cooperación de los padres o tutores, gravedad del delito y la voluntad del estudiante o los padres para inscribir a estudiantes en un programa de asistencia.

Los estudiantes de Carmen que participen en cualquier actividad extra curricular deben mantener un promedio mínimo de 2.0 en el período terminado más recientemente (cuarto). La escuela reserva el derecho a restringir la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares basadas en rendimiento académico inaceptables, pobre asistencia o problemas de disciplina.

Suspensiones

Una suspensión fuera de la escuela ocurre cuando un estudiante es removido de la escuela debido a la gravedad de la conducta inapropiada. Los estudiantes que son suspendidos no pueden aparecer en el campus o asistir a cualquier función de la escuela (antes y después de la escuela o en la noche). Los estudiantes suspendidos deberán hacer trabajo para compensar lo que se pierde en el salón de clases y las tareas perdidas adicionales, pruebas o exámenes. Las suspensiones son generalmente reservadas para las violaciones más graves fundamentales del *Community Trust*, como un altercado físico, posesión de drogas o un arma. Ningún estudiante será suspendido de la escuela por más de cinco días consecutivos. Si un estudiante está en espera de una colocación de transferencia administrativa a otra escuela o a una audiencia disciplinaria del MPS para expulsión, ese estudiante será permitido en la escuela después de cinco días de suspensión y recibirá el mismo trabajo de clase como otros estudiantes matriculados en los mismos cursos. Los estudiantes con discapacidades pueden ser suspendidos hasta 10 días de escuela en un año escolar por violaciones al *Community Trust*. Consecuencias para los estudiantes con discapacidades serán ajustadas, según lo exigido por el estado y la ley federal y cualquier *IEP* en el archivo.

Un padre/tutor legal o estudiante puede apelar una suspensión al solicitar un informe por escrito al director de la escuela dentro de dos días de la notificación de la suspensión. Una apelación no pone fin a la suspensión. Si la suspensión es revocada, se eliminará del registro del estudiante y los días restantes no tendrán que ser servidos.

Cuando la escuela determina que un estudiante ha cometido una ofensa que es razón de despido, el estudiante será suspendido hasta por 5 días pendiente una audiencia de expulsión conducida por las escuelas públicas de Milwaukee.

Elegibilidad para Deportes

Carmen Schools of Science and Technology se compromete a nuestro programa académico. El atletismo es una extensión del programa escolar y por lo tanto las responsabilidades académicas deben cumplirse antes de que un estudiante pueda participar en atletismo. La elegibilidad se define como el derecho a participar en competencias atléticas inter-escolares sancionada. Para ser elegible, los atletas deben mantener un promedio académico mínimo de 2.0 en el período marcado más recientemente terminado (cuarto). Además, un estudiante atleta no debe reprobar más de un curso en el período marcado más recientemente terminado (cuarto). La escuela reserva el derecho a restringir la participación del estudiante en el atletismo basado en desempeño académico inaceptable, pobre asistencia o problemas de disciplina. Un estudiante

que sea inelegible académicamente puede recuperar la elegibilidad por los estándares académicos después de un período de 15 días programados y noches de inelegibilidad. Los deportistas podrán participar en las prácticas y otras funciones del equipo mientras que sean inelegible.

Uso De Computadora y Manejo de Datos

Nos adherimos a los requerimientos federales y directrices estipuladas en el título XVII, Ley de protección de INTERNET (CIPA) infantil. Visite <http://www.ifea.net/cipa.html> para ver este documento en su totalidad.

Los empleados y estudiantes en Carmen Schools of Science & Technology serán proporcionados acceso a los sistemas informáticos y de comunicaciones de la escuela, los cuales incluye acceso al Internet.

El propósito de los sistemas de tecnología de la escuela es ayudar a preparar a los estudiantes para el éxito en estudios y prácticas profesionales, proporcionándoles acceso a una amplia gama de información y la habilidad de comunicarse con personas de todo el mundo.

Además, se utilizará el sistema para incrementar la intercomunicación de Carmen Schools of Science and Technology, mejorar la productividad y ayudar a los empleados en la mejora de sus habilidades a través de un mayor intercambio de información con sus compañeros. Carmen Schools of Science and Technology también ayudará a la escuela en el intercambio de información con la comunidad local, incluyendo padres, agencias de servicios sociales, agencias gubernamentales, organismos de financiación, empresas y el *City of Milwaukee's Charter Review Advisory Committee*.

Uso aceptable de la tecnología en las escuelas de Carmen de la ciencia y la tecnología incluye:

- No impone costo tangible a Carmen Schools of Science & Technology;
- No carga excesivamente las computadoras o recursos de la red de Carmen Schools of Science & Technology, o
- No tiene ningún efecto adverso en el desempeño en el trabajo o en el rendimiento académico de un estudiante.

Uso inaceptable de tecnología en Carmen Schools of Science & Technology incluye transmitir, recuperar y almacenar cualquier comunicación que es: discriminatoria o acusante a cualquier individuo o grupo; obscena; difamatorio, injurioso o amenazante; o para cualquier propósito que sea ilegal o contrario a cualquiera de las políticas o intereses comerciales de la escuela.

Las transmisiones de correo electrónico y otro uso de los sistemas de comunicaciones electrónicas no son confidenciales y Carmen Schools of Science & Technology se reserva el derecho, a su discreción, para monitorear, interceptar o de lo contrario revisar comunicaciones electrónicas, archivos y mensajes de empleados o estudiante en la medida necesaria para asegurar que los servicios y medios de comunicación electrónicos son utilizados en cumplimiento de la ley, esta política y otras políticas de la escuela. Los estudiantes y empleados no deben asumir que comunicaciones electrónicas son totalmente privadas.

Ningún correo electrónico u otras comunicaciones electrónicas pueden ser enviados e intenten ocultar la identidad del remitente o representar un remitente distinto. Cualquier persona que tenga acceso electrónico a materiales de otras empresas o personas debe respetar todos los derechos y no puede copiar, recuperar, modificar o reenviar materiales con derechos de autor excepto según lo permitido por los derechos del autor.

Los empleados y estudiantes que sean autorizados a usar los sistemas de comunicaciones electrónicas de Carmen Schools of Science and Technology están obligados a acatar las disposiciones de esta política. No hacerlo puede resultar en la suspensión o terminación o privilegios y puede llevar a la acción disciplinaria.

Mensajes Telefónicos para Estudiantes

Los padres deben comunicarse con su estudiante (s) antes y después de la escuela. Por favor no llamen a la escuela durante el día o los teléfonos celulares de maestros para dejar mensajes para los estudiantes. Si su hijo tiene un teléfono celular, le animamos a dejar un correo de voz o un texto en su teléfono (que DEBE estar apagado durante el día) para que ellos puedan recibir después de salir de la escuela. A medida que avanza el año escolar y todos se familiarizan con las rutinas, queremos tomar mensajes sólo en el caso de las siguientes emergencias:

- Emergencias de policía, incendio, o ambulancia
- Muerte en la familia
- Accidentes automovilístico

Situaciones que no califican como emergencias son un cambio de planes familiares, pérdida de llaves, direcciones a casa, instrucciones para después de la escuela, problemas de comida, quien recogerá a los niños después de la escuela, para conseguir algo en la tienda después de la escuela, etc.

Uso de Teléfono Estudiantil

Los teléfonos de la escuela son para asuntos relacionados con la escuela y las emergencias. Los estudiantes sólo pueden usar los teléfonos de la oficina y no pueden utilizar los teléfonos de la escuela de los salones de clases a menos que un maestro esté presente y haya otorgado permiso. Trate de hacer planes con su hijo antes de que vengán a la escuela para que no tengan que utilizar los teléfonos de la escuela durante o al final del día.

Los estudiantes no deben tener su teléfono celular en su persona por cualquier motivo durante el día escolar. Los estudiantes que traigan un teléfono en la escuela deben guardarlo en su armario y son responsables de mantener sus propios armarios bajo llave.

Los estudiantes que tengan su celular visible, ya sea en uso o no, se les sus confiscaran los teléfonos y tendrán que pedirle a un padre o persona indicada en el formulario de contacto de emergencia que recoja el teléfono celular, el cual será guardado bajo llave en la oficina principal al ser confiscado.

Carmen no es responsable y no le reemplazará a un estudiante ningún teléfono celular perdido o robado cuando el estudiante lo dejó en un armario abierto o en un salón de clases u otro espacio de la escuela accesible durante el día escolar.

Bienestar Estudiantil

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra prioridad. Debido a que las escuelas son reporteros de abuso y negligencia infantil bajo mandato, llamaremos al departamento de *Child and Family Services Child Abuse and Neglect Hotline* si:

- Un estudiante le comenta a un maestro que son abusos en casa, hay uso de drogas en casa, han sido abusados sexualmente, están involucrados en pornografía infantil o prostitución, son testigos de abuso doméstico, son amenazados en casa, o no quieren ir a casa debido a miedo.
- Un alumno amenaza con suicidio o amenaza con matar o dañar seriamente a otra persona.
- Un miembro del personal ve signos físicos de abuso tales como hematomas, quemaduras, fracturas, etc...
- Un miembro del personal observa signos de negligencia, incluyendo falta de alimentos básicos y ropa, higiene inadecuada, falta de supervisión adecuada, falta de tratamiento médico o el niño está viviendo en un ambiente inadecuado o peligroso.
- Un estudiante es involucrado en conductas de riesgo (incluyendo el comportamiento sexual, la droga uso, etc...)
- Un estudiante tiene un problema de tardanza extrema o 10 o más ausencias sin justificar.
- Un estudiante no va a la escuela por estar en casa cuidando miembros de la familia o para hacer los quehaceres de casa o trabajo alrededor de la casa.
- Un estudiante no asiste a escuela porque ellos tienen un trabajo.
- Los padres repetidamente no regresan las llamadas telefónicas, no responden a notas o cartas, o no vienen a la escuela para reuniones.
- Los padres han retirado de la escuela a un estudiante y no han proporcionado la documentación de matrícula en otro centro educativo dentro de diez días.

Privacidad Estudiantil y Confidencialidad

Los expedientes de los estudiantes son extremadamente confidenciales y sólo serán compartidos con las partes necesarias, excepto según lo dispuesto bajo estatutos de Wisconsin 118.125(a). Por lo tanto, el acceso a los registros a los padres es limitado a información sobre su propio hijo. En casos donde un registro de educación contiene información sobre más de un niño, la información

debe estar separada para que los padres no tengan acceso a los registros de cualquier niño que no sea propio.

Política Sobre El Uso de Drogas, Alcohol, y Tabaco

Los objetivos de la Política de Drogas, Alcohol y Tabaco de la escuela son promover la salud y seguridad a través de políticas coherentes en toda la escuela; para comunicar que el tabaco, alcohol y drogas ilegales son dañinas al desarrollo físico, emocional e intelectual de los estudiantes, contra la ley y son mejor evitar; para alertar a estudiantes y padres sobre la posición de la escuela sobre el tabaco, alcohol y drogas ilegales.

Se harán todos los esfuerzos para proporcionar servicios de apoyo apropiados para cualquier estudiante que se inicia un pedido de orientación o consejería confidencial a través de la trabajadora social de la escuela, o de otra persona del personal de la escuela.

Cualquier estudiante que posee, use, venda o distribuya drogas, parafernalia de drogas, o alcohol en cualquier momento mientras esté bajo la autoridad de la escuela está sujeto a la más grave acción disciplinaria, incluyendo detención de día completo, suspensión, despido, y expulsión.

Cualquier estudiante que posee, use, venda o distribuya los productos de tabaco en cualquier momento mientras esté bajo la autoridad de la escuela está sujeto a la suspensión y participación en un programa para dejar de fumar.

Los estudiantes están bajo la "autoridad de la escuela" mientras que se encuentren en la escuela y participen en o sean transportados hacia o desde un evento patrocinado por la escuela.

La "posesión" se define como el almacenamiento de alcohol u otras drogas en los bolsillos, mochilas, armarios, automóviles o cualquier otro lugar en la escuela.

El "uso" se define como participación en el uso de, estar presentes en el uso de, o estar presente bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales.

Formulario de Contacto de Emergencia

Esta información es necesaria para poder brindarle el mejor cuidado a su hijo/a si es que él/ella se enferma durante la escuela, o en caso de una emergencia.

Formulario de Consentimiento Medico

Este formulario le cede permiso a Carmen Schools of Science and Technology para tratar a su hijo/a en caso de una emergencia.

Política de Medicamento

Un padre o tutor legal le comunicará a la oficina administrativa de la escuela cuando el padre desee que se le administre medicamento a un estudiante en la escuela.

Un estudiante que tenga autorización por escrito de los padres puede traer medicamentos a la escuela y tomar durante el horario escolar. El estudiante no debe poseer más que el suministro de un día de medicación. Los estudiantes que sufren de asma u otras enfermedades respiratorias que requieren el uso medicinal de los inhaladores pueden llevar y utilizar inhaladores para la administración de uno mismo durante el día escolar.

Una receta a corto plazo (no debe exceder de 10 días) debe estar en el envase original, rotulado con el nombre del estudiante, nombre del médico, nombre del medicamento, cantidad y frecuencia de dosis, fecha de presentación y número de la receta. El padre deberá presentar una solicitud por escrito a la oficina de la escuela para que el personal de la escuela le administre el medicamento.

Para las necesidades de medicación a largo plazo, declaraciones por escrito dirigidas a la Jefa de Escuelas o persona designada solicitada de (1) el médico que indicará la necesidad de dicho medicamento debe ser administrado durante horas escolares y (2) el padre/tutor del estudiante que solicitará el personal de la escuela para administrar la medicación según lo prescrito por el médico.

Los padres deberán pedirle al médico que prescriba un contenedor duplicado de la medicación para la escuela. La farmacia deberá marcar el recipiente donde se incluya el nombre del estudiante, nombre del médico, nombre del medicamento, cantidad y frecuencia de dosis, fecha de llenado, número de receta y número de teléfono de farmacia.

Un registro diario para cada medicamento administrado por escuela personal será guardado con la fecha, nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y nombre de la persona que administró el medicamento.

Un suministro de treinta 30 días de medicación es el monto máximo que puede ser almacenado en la escuela. Todas las autorizaciones de medicamentos a largo plazo expirarán al final del año escolar. El médico y un padre o tutor deberán notificar a la escuela cuando haya cualquier cambio en la administración de la medicación.

Carmen Schools of Science and Technology deberá mantener una lista de los alumnos que deben tomar medicación en la escuela, incluyendo el nombre del estudiante, nombre del medicamento y la cantidad y la frecuencia de dosificación. La lista se mantendrá actualizada y revisada periódicamente.

El personal de la escuela puede administrar medicación no recetada con la autorización por escrito de un padre/tutor. Los padres o tutores deberán informar al personal de la escuela del nombre de la medicación, dosis, hora para administrarse y la razón de la administración. La cantidad de medicamento sin receta almacenado en la escuela no excederá de 10 días.

Todas las solicitudes de los padres y el médico se conservarán como parte del archivo del estudiante por 1 un año después de su graduación. Todos los medicamentos deben guardarse bajo llave.

Procedimiento Para Reclamación de Padres

Carmen Schools of Science & Technology se compromete a trabajar estrechamente con los padres y tutores legales para resolver cuestiones y preocupaciones en una forma que sea mutuamente acordado. Si en cualquier momento un padre o tutor siente que sus preocupaciones sobre el logro de sus hijos o una política escolar no se están atendiendo, deberán utilizar los siguientes pasos para resolver la inquietud, pregunta o problema que necesite atención.

Paso 1- Póngase en contacto con el maestro de salón de clases o miembro del personal por teléfono o por escrito. Si hay un problema grave, los padres o tutores pueden hacer una cita antes o después de la escuela o durante el período de preparación del maestro.

Paso 2- Si después de la conversación no se ha alcanzado ninguna resolución, o desea conversar aún más, debe contactar al director.

Paso 3- Si la resolución de la cuestión todavía no se alcanza, debe contactar a la Jefa de Escuelas. Si la resolución aún no se obtiene, entonces póngase en contacto con la escuela para obtener el nombre y número de teléfono del Presidente de la Junta Directiva de Carmen Schools of Science and Technology.

Cuotas Estudiantiles y Archivos

A menos que una restricción legal se documente en el expediente en la escuela, los padres y tutores legales tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los archivos de su hijo/a
- Tratar de modificar el expediente si creen que el expediente este incorrecto, confuso o de otra manera en violación de los derechos de su hijo.
- Consentimiento para divulgación de información personal identificable en el registro, con algunas excepciones, como se indica.

Carmen Schools of Science and Technology espera esfuerzos de buena fe de los padres para pagar cualquier cuota que se deba, tales como: dinero de almuerzo, gastos de actividad del estudiante, cuotas relacionadas con la preparatoria, cuota por equipo de salón de clases o cualquier otro tipo.

Visitas de Padres y Reuniones

Debido a los días escolares más largos y responsabilidades añadidas de nuestros maestros, los padres deben programar todas las reuniones que no sean de emergencia por adelantado. Favor de llamar para programar una reunión antes de venir a la escuela, ya que el maestro o líder de la escuela con el que usted quiere reunirse puede estar enseñando una clase o no disponible. Los padres siempre son bienvenidos en Carmen pero una visita extendida a los salones de clases puede ser perjudicial para el ambiente de aprendizaje. Por lo tanto, todas las visitas durante el día escolar deben ser programadas de antemano con el maestro del estudiante y un padre debe registrarse en la oficina antes de la visita y ser acompañado por personal de la oficina o un maestro al salón de clases. La visita en el salón de clases procederá dentro del tiempo previamente acordado y bajo el acuerdo según las circunstancias.

Grabaciones

Ocasionalmente, los salones de clase son grabados para fines de entrenamiento y supervisión. Los padres tienen la oportunidad de firmar un formulario de liberación si se publican fotos o videos de sus hijos.

Visitas

Los padres, representantes de la comunidad, voluntarios y graduados de Carmen Schools of Science & Technology son siempre bienvenidos en la escuela. Carmen Schools of Science & Technology espera que todos sus visitantes respeten el ambiente educativo de la escuela. Los estudiantes de otras escuelas no están permitidos en el edificio a menos que haya un acuerdo hecho previamente con el personal apropiado de Carmen Schools of Science & Technology por lo menos 24 horas antes de la visita, siempre que sea posible. Estos estudiantes deben estar acompañados por un miembro del personal o un estudiante designado todo el tiempo. Todos los visitantes deben pasar a la oficina principal para firmar el registro de visitantes y recibir un pase de visitante, que se deben llevar visible durante toda la duración de la visita. Los visitantes deben firmar también al salir.

Cancelación de Clases Debido A Emergencias o Clima Inclemente

Es posible que Carmen Schools of Science and Technology cierre las escuelas un día completo o una parte del día debido a inclemencias del tiempo o condiciones de emergencia. Carmen sigue el cierre escolar de *MPS*. Si las escuelas *MPS* están cerradas, Carmen estará cerrado. Estos cierres se anuncian en las emisoras locales de radio y televisión.

Plan de Emergencia

Contamos con simulacros mensuales para evacuaciones seguras, rápidas y tranquilas del edificio en caso de emergencia. Si usted está en el edificio en el momento de una emergencia, por favor, sea consciente de nuestros procedimientos de seguridad.

Procedimientos de Llegada Diaria de Estudiante

Generalmente los estudiantes no serán permitidos en el edificio hasta 15 minutos antes del comienzo del día escolar. En días donde la temperatura está por debajo de 20°, los estudiantes podrán esperar en un lugar designado por la escuela. Los estudiantes deben permanecer sentados y no pueden acceder a otras partes del edificio.

Procedimientos de Salida Diaria de Estudiante

Los estudiantes salen a la hora de salida oficial de la escuela y el viernes más temprano. Algunos estudiantes permanecerán en la escuela si están involucrados en programas atléticos o asisten al programa académico después de escuela con sus maestros. Los estudiantes que no participen en programas escolares deben salir de la escuela y proceder a dejar la escuela. Si están esperando a que vengan por ellos, pueden esperar afuera, o, en algunos casos de inclemencias del tiempo, pueden esperar en el vestíbulo.

Seguridad Fuera de la Escuela

Para poder mantenerse seguro al viajar hacia y desde la escuela, se aconseja que los estudiantes y los visitantes viajen en grupos, eviten exhibir aparatos electrónicos o joyas llamativas y eviten cualquier interacción con individuos o grupos tratando de interferir en su viaje. Si es intimidado, amenazado o se sienten inseguros, deben ir a un negocio o un área pública tan pronto como sea posible y contactar a la policía.

Política de Diversidad

Cada estudiante Carmen Schools of Science and Technology tiene el derecho a acceder a una educación de alta calidad que se prepara a vivir y participar de manera productiva en una sociedad global. Esta institución cree que todos los estudiantes – sin importar raza, color, religión, origen nacional, estatus socioeconómico, género y discapacidad física o mental – se benefician de grandes expectativas de éxito académico. Como una institución educativa, Carmen Schools of Science and Technology tiene la responsabilidad moral de eliminar todos los obstáculos que impiden a nuestros alumnos de aprender y alcanzar en los niveles más altos. El currículo, instrucción y evaluación de las prácticas tomarán en cuenta las necesidades de la población estudiantil cultural, económica y socialmente diversas.

Apoyo Social y Emocional

Como ya se mencionó, cada alumno se colocará en una clase de consejería. Se estudiarán varios temas de ayuda que promuevan el crecimiento emocional y social en los estudiantes. Algunos de

estos temas son: estrategias de comunicación efectiva, planificación para la universidad, técnicas de estudio, exploración de profesiones. Cada estudiante tendrá acceso a nuestra trabajadora social de la escuela. Las citas pueden hacerse por el estudiante o los padres y los estudiantes también pueden enviarle un correo electrónico a la trabajadora social o ir a verla/o antes o después de la escuela para obtener apoyo.

Declaración de Derechos del Estudiante

Los siguientes derechos de cada estudiante estarán protegidos en todo momento:

- El derecho a la libertad de expresión no será abreviado *siempre y cuando la escuela no considere la expresión como perturbadora para el ambiente de aprendizaje, perspicaz, obsceno, calumnioso, difamatorio, palabras de pelea o falta de respeto a cualquier miembro de la escuela o el vecindario incluyendo* –
- Expresión individual y de grupo de opiniones a través del habla y símbolos
- Libertad de prensa - escribir y publicar las opiniones como reflejan las normas mencionadas
- Congregar pacíficamente en la propiedad escolar con el correspondiente permiso del director.
- Libertad de religión, derecho a ausentarse de la escuela para la observancia de días santos religiosos. Padres o tutores legales deben notificar a la escuela por escrito antes de las ausencias.
- Educación igual – a los estudiantes nunca se les impedirá o desalentará la participación en cualquier actividad relacionada con la escuela debido a su raza, género, preferencia sexual, religión, origen nacional, discapacidad o estado de ingresos.
- Auto-defensa – se le alienta a los estudiantes a que se acerquen a su consejero, maestros, director u otro adulto en la escuela para recibir apoyo o si creen que han sido víctimas a o testigos de discriminación.
- Crear un grupo iniciado por estudiantes– cualquier estudiante es capaz de organizar un grupo de estudiantes no curriculares (tipos de grupos: religiosas, filosóficas o políticas) que puedan llevarse a cabo dentro de la escuela si es aprobada por el director. Estos grupos deben acatar las siguientes reglas:
 - Los grupos son totalmente iniciados por los estudiantes
 - La asistencia es voluntaria
 - No son patrocinados por la escuela de ninguna manera
 - Por lo menos un funcionario está presente en un papel de observador solamente
 - Las personas que no pertenezcan a la escuela no pueden participar en grupos de cualquier manera
 - Todas las reglas escolares y del estado y las leyes federales deben seguirse en todo momento

Expectativas de Padres/Tutores Legales

Esperamos que los padres/tutores legales se asocien con nosotros mientras crecemos nuestra comunidad de estudiantes seguros y auto-defensores. Su constante esfuerzo y entusiasmo para el éxito académico y el futuro de su hijo es el elemento esencial para el éxito. Para poder servir mejor a su hijo, esperamos que usted:

- Se asegure de que su hijo llegue a la escuela A TIEMPO todos los días
- Revise la tarea de su hijo todas las noches
- Revise la agenda de su hijo diariamente para asegurarse de que este al día
- Asegurarse de que la tarea este echa según la mejor habilidad de su hijo
- Use *Power School* para revisar regularmente las calificaciones de su hijo y ver si las tareas han sido entregadas
- Responder a las llamadas y correos electrónicos dentro de 48 horas
- Comunicarse por medio de llamadas telefónicas o correo electrónico con el consejero o maestro de su hijo si él/ella tiene una D, F, o problemas de disciplina.
- Asistir a las conferencias de padres/consejeros, reuniones de padres, y de calificaciones/comportamiento. Si no puede asistir a la reunión por favor programa una nueva cita lo más pronto posible.
- Sea constante con la disciplina y expectativas en casa
- Pregúntele a su hijo como estuvo su día, y cuide como pasa el tiempo después de escuela
- Cuide el teléfono de su hijo y redes sociales regularmente.

OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN IGUAL

Procedimiento de Queja Para la Política de No Discriminación de Estudiantes

Cualquier queja con respecto a la interpretación o aplicación de la política de discriminación o acoso de Carmen Schools of Science and Technology será procesada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Cualquier estudiante o padre que se queje de discriminación por motivos de género, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o los padres, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley aplicable en programas de la escuela o actividades informará la queja por escrito a la Jefe de Escuelas o su designado.

La Jefe de Escuelas o su designado, al recibir una denuncia escrita, realizará una investigación de la presunta infracción, con la asistencia del director de escuela o decano de estudiantes y demás personal, según corresponda. La Jefe de Escuelas o su designado revisará con todas las personas apropiadas los hechos que comprende la discriminación alegada. Dentro de 15 días de recibir la denuncia, La Jefe de Escuelas o su designado deberá decidir el fondo de la queja, determinara la acción a tomar, si la hay, e informara por escrito los resultados y la resolución de la queja a la demandante.

Si el individuo está insatisfecho con la decisión de la Jefa de escuelas o su designado, él o ella puede apelar la decisión por escrito a la Presidencia de la Junta Directiva. La Junta Directiva o el Comité Ejecutivo de la Junta, según lo dirigido por el Presidente, oirá la apelación en su próxima reunión ordinaria, o puede ser llamada una reunión especial con el fin de escuchar la apelación. La Junta deberá tomar su decisión por escrito dentro de 15 días después de la audiencia. Copias de la decisión por escrito serán enviado por correo o entregadas a la demandante y Jefa de las escuelas.

Quejas de discriminación relacionado con programas específicamente regidos por ley federal o reglamento se someterá directamente a la superintendente estatal de instrucción pública.

Política General de Igualdad Para la Educación

Carmen Schools of Science and Technology está comprometida y dedicada a la tarea de proporcionar la mejor educación posible para todos los estudiantes de la escuela siempre y cuando el estudiante pueda beneficiarse de la asistencia y la conducta del estudiante sea compatible con el bienestar de todo el cuerpo estudiantil.

El derecho de los estudiantes a ser admitidos a la escuela, a participar en servicios curriculares, extracurriculares, servicios estudiantiles, actividades y programas recreativos u otros no serán abreviadas o deterioradas por el género del alumno, religión, color, raza, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o los padres, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro factor protegido por ley federal o estatal aplicable.

Los estudiantes que han sido identificados con una discapacidad dispondrán de los servicios educativos apropiados o programas, sin importar la naturaleza o severidad de la discapacidad. Esta política se aplica incluso si estos estudiantes no están cubiertos por las disposiciones o religiosas del estudiante con relación a examinación y otros requisitos académicos. Una solicitud de alojamiento religioso se hará por escrito y será aprobada por el director. Cualquier adaptación o modificación del programa concedido se proporcionará a los estudiantes sin efecto perjudicial.

Quejas con respecto a la interpretación o aplicación de esta política serán referidas al director y conforme a procedimientos establecidos.

Acoso Estudiantil

Carmen Schools of Science and Technology intenta proporcionar un entorno de aprendizaje libre de cualquier forma de acoso o intimidación hacia y entre los estudiantes. Por lo tanto, Carmen Schools of Science and Technology no tolerará el acoso en cualquier forma y tomará todas las medidas necesarias y adecuadas para eliminar, incluyendo consecuencias recomendadas por el comité del *Community Trust*.

Acoso o intimidación puede surgir de una amplia gama de comportamiento verbal o físico que puede incluir, pero no se limita a lo siguiente: abuso físico o mental, insultos raciales, groserías étnicas, ligaduras de expresión religiosas, avances sexuales no deseados y tocando, comentarios o bromas sexuales, declaraciones sexualmente explícitas, o comentarios discriminatorias que son ofensivos u objetables al destinatario o que causan incomodidad, humillación o que interfieren

con el rendimiento académico del destinatario. Es responsabilidad de los administradores, funcionarios y todos los estudiantes para asegurar que no ocurran estas actividades prohibidas.

Cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido objeto de acoso prohibido debe reportar los hechos según los procedimientos establecidos para la política de no discriminación. Si el estudiante no se siente cómodo al hacer una denuncia a la persona designada, puede hacerse la denuncia con un profesor u otro empleado con el entendimiento de que informará de la denuncia a través de canales apropiados.

No habrá ninguna represalia contra los estudiantes que presentan reclamaciones bajo esta póliza. Se investigará todas las quejas en forma oportuna.

Violaciones de esta política están sujetos a revisión por el comité del *Community Trust* y consecuencias, incluyendo la suspensión o despido, como se indica en este manual.

EN RESUMEN

Las expectativas contenidas en este manual no son todo incluidas, lo que significa que no cubre cada situación que pueda surgir. Sin embargo, cuando se presentan esas situaciones, serán tratadas de una manera comparable.