



Wyatt Academy

***Manual para los Estudiantes y  
Familias  
2019-2020***



## *Indice*

<b>Visión general</b>	<b>5</b>
1. Misión	
2. valores fundamentales	
3. Horario Diario	
4. Calendario	
5. Maestros y Personal	
<b>I. Políticas del Campus</b>	<b>9</b>
1. Asistencia de los Estudiantes	
2. Llegada y despido	
3. Estacionamiento	
4. Código de Vestuario	
5. Familias y Visitantes	
6. Uso de Aparatos Electrónicos	
7. Entregas a los estudiantes	
8. Medicación	
9. Medios de comunicacion	
10. Excursiones	
11. Información de Contacto	
<b>II. Políticas Académicas</b>	<b>17</b>
1. Esfuerzo Académico	
2. Política de la Tarea	
3. Política de Calificaciones	
4. Conferencias	
5. Requisitos para Promoción	
6. Adquisición del Idioma Inglés	
7. Política de uso Aceptable del Internet	

<b>III. Política de Cultura</b>	<b>23</b>
1. Intervención y apoyo conductual positivo	
2. Escalera de disciplina	
3. Practicas Restaurativas	
4. Suspensión y expulsión	
5. Sin tonterías que nutren	
6. La intimidación y el acoso cibernético	
7. Clase DoJo	
8. Juntas Comunitarias	
9. Acciones administrativas preventivas.	
<b>IV. Políticas de instalaciones y recursos</b>	<b>28</b>
1. Cierre de la Escuela	
2. Procedimientos de Emergencia	
3. Responsabilidad por la propiedad personal	
4. Política de salud y bienestar	
5. Política de reclamos	
6. Política de Comunicación	
7. Participación de la Familia	
<b>V. Política General de la Escuela</b>	<b>33</b>
1. Título IX	
2. FERPA	
3. HIPPA	
4. Título I	

## **Visión General**

### **1. MISIÓN**

Somos una escuela comunitaria K-5 donde los estudiantes prosperan social, emocional y académicamente.

### **2. Valores Fundamentales**

#### **Asombro**

- Siempre hago Preguntas
- Tengo curiosidad por El Mundo
- Yo amo explorar y aprender
- Yo tomo riesgos para poder aprender y crecer

#### **Alegría**

- Traigo una actitud positiva a la escuela
- Creo que soy genial
- Animo a mis compañeros de clase.
- Participo voluntariamente y contribuyo alegremente en clase

#### **Comunidad**

- Estoy orgulloso de ser parte de la familia Wyatt.
- Acepto los puntos de vista y las diferencias de los demás.
- Respeto a mis compañeros, mi maestro y mi entorno.
- Soy amable con los demás

#### **Oportunidad**

- Soy un líder y un ejemplo positivo para los demás.
- Puedo lograr cualquier cosa que me proponga
- Me destaco entre la multitud
- Trabajo duro, incluso cuando mi trabajo es difícil

### 3. HORARIO DIARIO

<b>Horario Diario de La Academia Wyatt Academy</b>	
7:30 – 7:45	Patio de Recreo o La Cafeteria
7:45 – 8:00	Clases comienzan Desayuno en el Salon
8:00 – 8:20	Reunión de la Mañana
8:20 – 3:15	Clases Académicas
3:15	Hora de Salida
<b>Horario de Almuerzo</b>	
11:15-12:00	Kindergarten
11:40-12:25	1 <sup>er</sup> Grado
11:15-12:00	2 <sup>o</sup> Grado
11:30-12:15	3 <sup>er</sup> Grado
12:15-1:00	4 <sup>o</sup> Grado
12:15-1:00	5 <sup>o</sup> Grado
<b>Despues De La Escuela -Lunes-Viernes</b>	
3:15 – 6:00	Programa de después de escuela YMCA (Lun-Jue)
3:15 – 5:30	Open Door (Programa de Puerta Abierta)(LUN-JUE)

#### **4. Calendario Escolar de Wyatt Academy 2019-2020**

## 5. MAESTROS Y PERSONAL

Wyatt Academy All Staff 2019-2020				
Name	Position	email address	Room	Ext
Anderson, Laura	Art	<a href="mailto:laura.anderson@wyattacademy.org">laura.anderson@wyattacademy.org</a>	212	1212
Barreth, Gloria	4th Grade	<a href="mailto:Gloria.Barreth@wyattacademy.org">Gloria.Barreth@wyattacademy.org</a>	219	150
Blizzard, Sierra	Special Education	<a href="mailto:Sierra.Blizzard@wyattacademy.org">Sierra.Blizzard@wyattacademy.org</a>	260	1242
Craig, Karen	Business Manager	<a href="mailto:karen.craig@wyattacademy.org">karen.craig@wyattacademy.org</a>	325	2325
Delia, Celeste	Physical Education	<a href="mailto:celeste.delia@wyattacademy.org">celeste.delia@wyattacademy.org</a>	231	1231
Doggett, Jessica	3rd grade	<a href="mailto:jessica.doggett@wyattacademy.org">jessica.doggett@wyattacademy.org</a>	203	2203
Ehrenkranz, Jamie	Social Worker	<a href="mailto:Jamie.Ehrenkranz@wyattacademy.org">Jamie.Ehrenkranz@wyattacademy.org</a>	253	1252
Estrada, Maria	Community Services Coordinator	<a href="mailto:maria.estrada@wyattacademy.org">maria.estrada@wyattacademy.org</a>	310	1215
Furlong, Brooke	1st grade	<a href="mailto:brooke.furlong@wyattacademy.org">brooke.furlong@wyattacademy.org</a>	262	1262
Garcia, Kate	Consultant	<a href="mailto:kate.garcia@wyattacademy.org">kate.garcia@wyattacademy.org</a>		
Goodrich, Hector	Paraprofessional	<a href="mailto:hector.goodrich@wyattacademy.org">hector.goodrich@wyattacademy.org</a>	263	1263
Grant, Lisa	5th grade	<a href="mailto:lisa.grant@wyattacademy.org">lisa.grant@wyattacademy.org</a>	315	1315
Grant, Sarah	Scholar Services Coordinator	<a href="mailto:sarah.grant@wyattacademy.org">sarah.grant@wyattacademy.org</a>	310	1311
Levit, Ryan	Kindergarten	<a href="mailto:ryan.levit@wyattacademy.org">ryan.levit@wyattacademy.org</a>	264	1264
Martin, Wayles	4th Grade	<a href="mailto:wayles.martin@wyattacademy.org">wayles.martin@wyattacademy.org</a>	217	1217
Martinez, Corina	Receptionist	<a href="mailto:corina.martinez@wyattacademy.org">corina.martinez@wyattacademy.org</a>	front desk	1000
McKinsey, Michelle	ELD Intervention & GT Coach	<a href="mailto:michelle.mckinsey@wyattacademy.org">michelle.mckinsey@wyattacademy.org</a>	233	1233
Means, Melody	Scholar Success Coach	<a href="mailto:melody.means@wyattacademy.org">melody.means@wyattacademy.org</a>	215	2276
Mishara, Kate	Co-Executive Director	<a href="mailto:kate.mishara@wyattacademy.org">kate.mishara@wyattacademy.org</a>	328	1273
Moreno, Minnie	Nurse's Aid	<a href="mailto:minnie.moreno@wyattacademy.org">minnie.moreno@wyattacademy.org</a>	239	303
Neufer, Rachel	2nd grade	<a href="mailto:rachel.neufer@wyattacademy.org">rachel.neufer@wyattacademy.org</a>	263	1263
Perez, Yesenia	Paraprofessional	<a href="mailto:yesenia.perez@wyattacademy.org">yesenia.perez@wyattacademy.org</a>	265	1265
Porter, Alice	3rd grade	<a href="mailto:Alice.Porter@wyattacademy.org">Alice.Porter@wyattacademy.org</a>	206	2206
Salas Lopez, Ana	Kindergarten	<a href="mailto:ana.salas-lopez@wyattacademy.org">ana.salas-lopez@wyattacademy.org</a>	265	1265
Shagalski, Jessica	Science	<a href="mailto:jessica.shagalski@wyattacademy.org">jessica.shagalski@wyattacademy.org</a>	209	1108
Vidockler, Andrew	Co-Executive Director	<a href="mailto:andrew.vidockler@wyattacademy.org">andrew.vidockler@wyattacademy.org</a>	310	2310
Whitfield, Stephen	Music	<a href="mailto:stephen.Whitfield@wyattacademy.org">stephen.Whitfield@wyattacademy.org</a>	248	1248
Young, Jerad	Paraprofessional	<a href="mailto:jerad.young@wyattacademy.org">jerad.young@wyattacademy.org</a>	217	1217



## I.POLITICAS DEL CAMPUS

### 1. REGLAS DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia regular a la escuela es vital para el éxito de su estudiante. En Wyatt Academy, nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes se beneficien plenamente de su educación por llegar a la escuela a tiempo (en clase a las 7:45 a.m.-8:00 a.m.) y asistir a la escuela regularmente. Asistir a la escuela regularmente ayuda a los niños a sentirse mejor acerca de la escuela y de ellos mismos. Puede ayudar a su estudiante a aprender que ir a la escuela a tiempo, todos los días es importante. La asistencia constante ayudará a los niños a que les vaya bien en la preparatoria, la universidad y en sus carreras. **Los estudiantes con 100% de asistencia serán celebrados por su compromiso con su educación.**

A continuación se muestran los horarios en que esperamos que los estudiantes estén en la escuela:

- Estudiantes no llegan antes de las 7:30 am
- La asistencia de los estudiantes se tomará en su clase a las 8:00 a.m.

#### SABIAS?

- Comenzando en el jardín de infantes, demasiadas ausencias (justificadas e injustificadas) pueden hacer que los niños se retrasen en la escuela.
- Perder el 10 por ciento (o alrededor de 18 días) aumenta la posibilidad de que su estudiante no lea o domine las matemáticas al mismo nivel que sus compañeros.
- Los estudiantes aún pueden quedarse atrás si pierden solo un día o dos días cada pocas semanas.
- Llegar tarde a la escuela puede conducir a una baja asistencia.
- Las ausencias pueden afectar a todo el aula si el maestro tiene que retrasar el aprendizaje para ayudar a los niños a ponerse al día.
- Para el sexto grado, el absentismo es una de las tres señales de que un estudiante puede abandonar la escuela secundaria.
- Al estar presente en la escuela, su hijo aprende valiosas habilidades sociales y tiene la oportunidad de desarrollar relaciones significativas con otros estudiantes y el personal de la escuela.
- Las ausencias pueden ser una señal de que un estudiante está perdiendo interés en la escuela, luchando con el trabajo escolar, lidiando con un acosador o enfrentando otra dificultad potencialmente grave.
- Para el noveno grado, la asistencia regular y alta es un mejor predictor de las tasas de graduación que los puntajes de los exámenes de octavo grado.

#### NUESTRA PROMESA A TI

Sabemos que hay una gran variedad de razones por las cuales los estudiantes llegan tarde o faltan a la escuela, desde problemas de salud hasta desafíos de transporte. Hay muchas personas en nuestro edificio preparadas para ayudarlo si usted o su estudiante enfrentan desafíos para llegar a la escuela regularmente oa tiempo. Prometemos hacer un seguimiento

de la asistencia diaria, notar cuándo su estudiante falta a clase, comunicarse con usted para comprender por qué estuvo ausente e identificar barreras y apoyos disponibles para superar los desafíos que puede enfrentar para ayudar a su estudiante a asistir a la escuela.

## **LO QUE NECESITAMOS DE TI**

Tener un plan constante para asegurar que su estudiante llegue a tiempo todos los días. Infórmenos si tiene alguna pregunta sobre DPS Success Express o el autobús RTD de la ciudad de Denver. Cuando su hijo viaja en el autobús, esto asegura que llegará a la escuela a tiempo. Si lleva a su hijo a la escuela, dése tiempo extra en caso de tráfico o mal tiempo. Nuestras puertas se abren a las 7:30, para que pueda dejar a su hijo a partir de entonces.

Una tardanza injustificada significa que su hijo llegó tarde a la clase (después de las 8:00) debido a dormir, tráfico, perder el autobús, llegar tarde, etc. Ejemplos de tardanzas justificadas son enfermedad, estado de salud, cita médica y emergencia familiar. Si su hijo llega tarde, DEBE venir a firmar a su hijo.

Llegar tarde a la escuela / clase afecta el aprendizaje de un estudiante, así como la atmósfera del aula. Llegar a tiempo a la escuela / clase es una meta positiva para cada uno de nuestros estudiantes. La investigación ha demostrado que el registro de asistencia de su hijo puede ser el factor más importante que influye en su éxito académico.

## **POLÍTICAS ESCOLARES Y LEYES ESTATALES**

Es importante que comprenda nuestras políticas y procedimientos escolares, así como también el estado de Colorado, para garantizar que su hijo tenga éxito en la escuela. La ley estatal requiere la asistencia a la escuela para estudiantes de hasta 17 años (Ley de Asistencia Escolar de Colorado - C.R.S. 22-33-101 y siguientes). Los estudiantes deben asistir a un número mínimo de horas de escuela para cumplir con la ley. Estos requisitos mínimos son: 1,056 horas en secundaria y preparatoria; y 968 horas en la escuela primaria. Nosotros, la escuela, estamos obligados a tomar asistencia diaria y notificarle cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada.

## **LO QUE TU PUEDES HACER**

- Establezca una rutina regular para acostarse y para la mañana.
- Prepárese para la escuela la noche anterior, termine la tarea y duerma bien.
- No permita que su estudiante se quede en casa a menos que esté realmente enfermo. Tenga en cuenta que las quejas de dolor de estómago o dolor de cabeza pueden ser un signo de ansiedad y no una razón para quedarse en casa.
- Evite citas y viajes prolongados cuando la escuela está en sesión.
- Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un miembro de la familia, un vecino u otro padre.
- Mantenga un registro de la asistencia de su estudiante. Perder más de 9 días podría poner a su estudiante en riesgo de quedarse atrás.
- Hable con su estudiante sobre la importancia de asistir y llegar a la escuela a tiempo.
- Hable con los maestros de sus alumnos si nota cambios repentinos en el comportamiento. Esto podría estar relacionado con algo que sucede en la escuela.
- Fomentar actividades significativas después de la escuela, incluidos deportes y clubes.

### **SI SU ALUMNO ESTÁ AUSENTE, EL PADRE / TUTOR DEBE**

- Llamar a la línea de asistencia (303) 308-1151, o la oficina (303)292-5515 ext.2 para reportar alumnos ausentes antes de las 7:45 a.m.
  - El mensaje debería incluir:
    - Nombre de estudiante
    - Fecha de ausencia
    - La razón por la ausencia
    - El numero para colocar la familia

### **SI SU ALUMNO SE TIENE QUE IR TEMPRANO O VA LLEGAR TARDE:**

- El tutor debe firmar la salida y / o entrada del estudiante en la recepción.
- Al regresar y / o entrar, el estudiante debe traer una nota del médico para entregar en la recepción que verifique la cita que hace que el estudiante salga temprano y / o llegue tarde.
- Si sospecha que su estudiante está enfermo y no está seguro de si debe o no traer a su estudiante a la escuela, haga que sus estudiantes visiten a la enfermera escolar que evaluará y determinará si su estudiante está lo suficientemente bien como para permanecer en la escuela o debería ser enviado a casa El objetivo es evitar que su estudiante acumule ausencias y tardanzas innecesarias.

### **HORARIO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA:**

- 7:30 am-8:00am - Llegada del estudiante y desayuno
- 8:00 am - Comienza el día académico del estudiante. Los estudiantes que llegan a las 8:01 am son TARDY.
- Los maestros no aceptarán estudiantes sin un pase de tardanza de la oficina. Los estudiantes que lleguen a esta hora deben presentarse en la oficina para obtener un pase de retraso, y DEBEN ser firmados por un padre / tutor

### **CONSECUENCIAS POR TARDANZA:**

- Cuando un estudiante llega a clase con un pase tardío (después de haber sido registrado por un padre / tutor), perderá un punto Dojo. Los puntos Dojo afectan a los estudiantes elegibles para asistir a excursiones, programas / celebraciones escolares y diurnas.
- \* Nota: Una vez que un estudiante alcanza 3 llegadas tarde, es equivalente a 1 ausencia, una vez que un estudiante alcanza 10 ausencias, puede ser referido a absentismo escolar. \*
- ¡LOS ESTUDIANTES CON TARDANZA EXCESIVA PELIGRAN SER RETENIDOS!

### **CONSECUENCIAS POR AUSENCIAS**

- Segundo ausente consecutivo en una semana, el estudiante recibirá una advertencia verbal seguida de una llamada telefónica al padre / tutor
- Se hará una referencia MTSS si:
  - o Un estudiante está ausente por 2 días consecutivos y el maestro no puede comunicarse con un tutor.
  - o Un estudiante está ausente por más de 3 días en una semana escolar
  - o Un estudiante alcanza 5+ o más ausencias

- *Una vez que un estudiante alcanza las 7 ausencias, el Equipo de Asistencia y el maestro del salón de clase celebrarán una reunión obligatoria con la familia. Esta reunión se llevará a cabo con usted y su estudiante para identificar las barreras y los apoyos disponibles para garantizar la asistencia regular.*

## **DEFINICIONES DE ASISTENCIA:**

**Ausencias justificadas:** son las que resultan de; enfermedad, discapacidad física, discapacidad mental, discapacidad emocional o emergencias familiares, duelo / funeral familiar (prueba requerida), observancias religiosas

- Las ausencias justificadas por el secretario de asistencia a través de una solicitud previa o ausencias que ocurran cuando un estudiante está bajo custodia de un tribunal o de una autoridad de aplicación de la ley, también se marcarán como justificadas.

**Ausencias injustificadas:** son determinadas por la administración de la escuela en todos los casos, tales como ausencias resultantes de suspensiones, recomendaciones de expulsión y / o no debidamente informadas por el tutor.

**Ausentismo escolar:** es una ausencia de la escuela sin el permiso de la familia o la escuela del alumno. 4 ausencias injustificadas en un mes, o 10 ausencias injustificadas en un año escolar Por ley, cualquier estudiante que tenga más de 30 días acumulados de ausencias no verificadas / injustificadas,

**Ausencias habituales:** Estudiantes (entre las edades de 7-16 años), que tienen 3 o más ausencias injustificadas de la escuela en 1 mes y / o 10 o más ausencias injustificadas de la escuela dentro del año escolar.

## **2. LLEGADA Y DESPIDO**

**Horario Escolar: Lunes a Viernes 7:45AM - 3:15PM. Para la seguridad de nuestros estudiantes, Wyatt Academy operará con los siguientes procedimientos de llegada y salida:**

**Llegada:** Los Estudiantes no deben llegar antes de las 7:30 AM. Todas las puertas están cerradas y la entrada está restringida a la puerta principal (36 y Franklin)

### **Salida de Kinder-2º Grado:**

Los Estudiantes que no asistan el programa después de la escuela saldrán a los 3:15 PM por la puerta de su salón que va al exterior. Los maestros solamente permitirán que los padres/guardianes y miembro de la familia que están aprobados para recoger los. **Los maestros no abrirán las puertas antes de las 3:15 PM.**

### **Salida de 3º-5º Grado**

La salida es a las 3:15 PM. Los estudiantes serán acompañados a su area de salida predeterminada afuera del edificio. Se requiere que todos los estudiantes esperen en línea hasta que los recojan los miembros de su familia. Los estudiantes con permiso de caminar a casa, deben recoger a sus hermanos y salir del campus inmediatamente.

**Los Padres/guardianes o miembros de la familia aprobados que quieran recoger a su estudiante antes de las 3:15 PM deben pasar al escritorio de recepción.**

**Success Express (el camión)**

Todos los estudiantes de camión saldrán a tiempo.

K-2º Grado – Los Estudiantes serán acompañados a la parada del camión por un empleado de La Academia Wyatt.

3º-5º Grado – Los Estudiantes son responsables de reportarse a la parada del camión inmediatamente después de salir.

**Caminadores Preaprobados**

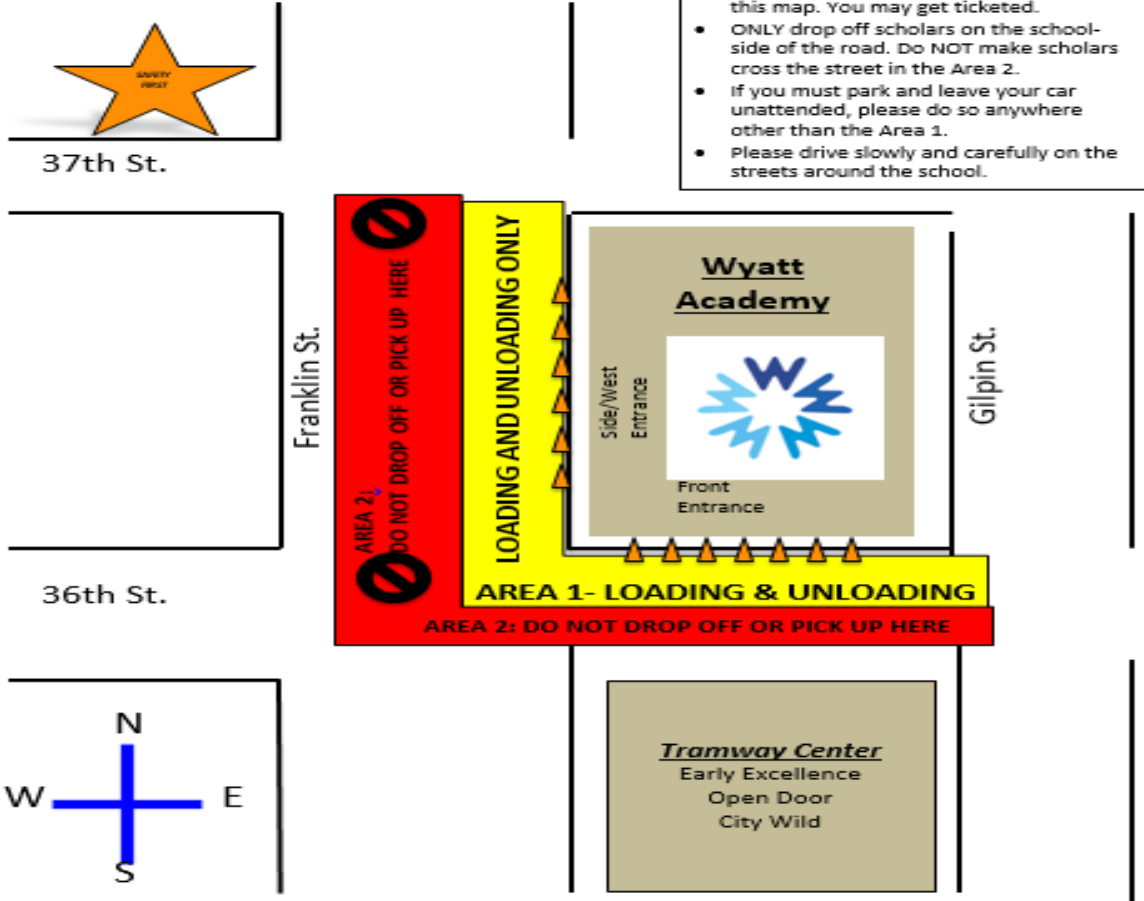
Los estudiantes que estén preaprobados para caminar a casa deben salir del campus escolar inmediatamente. Si están aprobados para recoger a hermanos pequeños, deben seguir los procedimientos de salida mencionados anteriormente a las 3:20 PM.

**3. ESTACIONAMIENTO**

Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes de La Academia Wyatt y de sus familias, Wyatt ha desarrollado Procedimientos para Dejar y Recoger a los Estudiantes. Por favor siga los Procedimientos de Estacionamiento y el Mapa de Abajo.

## Wyatt Academy Procedures

### Drop-Off & Pick-Up



### 1. CODIGO DE UNIFORME

Para mantener consistencia, seguridad y conveniencia para nuestra comunidad, los estudiantes de La Academia Wyatt deben llegar a la escuela con uniforme. El personal de la escuela se reserva el derecho de pedirle a cualquier estudiante que siga el código del uniforme o que se cambie de ropa. Si su niño no está en el código de vestido les prestarán un iniforme apropiado de Wyatt. Si su niño rechaza cambiarse un padre será contactado y se le pedirá que le traga un uniforme apropiado.

#### **Parte de Arriba**

- Las camisetas de La Academia Wyatt
- Las camisetas que no sean de La Academia Wyatt deben ser removidas al entrar al edificio
- **Camisetas del Uniforme** están disponibles para la compra :
  - Camisetas Polo: \$10

- Sudaderas: \$9
- Camisetas de manga larga: \$7
- Gorro de Invierno: \$6
- Paquete (uno de cada uno de los artículos mencionados): \$30

**Parte de Abajo**

- Pantalones/shorts/faldas color Khaki
- Pantalones /shorts/faldas de Mezclilla – la mezclilla debe ser **azul**
- Todas las partes de abajo **DEBEN** estar limpias y en **BUENA** condición (sin hoyos)
- Las Faldas y los Shorts deben ser tan largos como las puntas de los dedos al tener los brazos abajo



## **5. FAMILIAS Y VISITANTES**

Todas las familias y visitantes deben firmar a la entrada y salida en la recepción cuando entren y salgan de la escuela. En el campus, todos los visitantes de Wyatt deben usar una etiqueta de visitantes. Por favor haga una cita para reunirse con el maestro(a) de su hijo o la administración si gusta discutir cualquier progreso o cualquier otra preocupación

Todas las entradas al edificio excepto la entrada de enfrente en la recepción estarán cerradas en todo momento. La entrada a través de las puertas exteriores no está permitida de acuerdo a las reglas del distrito.

## **6. USO DE APARATOS ELECTRONICOS**

El uso de teléfonos celulares o aparatos de mano distraen a los estudiantes y perturba el ambiente de aprendizaje. No se permite que los estudiantes usen teléfonos celulares ni ningún otro aparato electrónico en ningún momento durante el tiempo escolar. Dispositivos fuera durante el horario escolar serán confiscados por alguien de la facultad y un padre o tutor legal tendrá que recoger a las 3:15. Alumnos tienen la opción de entregar sus celulares al principio del día a su maestro/a del aula y recogerlo al fin del día. Los alumnos pueden utilizar el teléfono que es de la propiedad de la Academia Wyatt con el permiso del maestro. La Academia Wyatt no es responsable si algún aparato es perdido o robado.

## **7. ENTREGAS A ESTUDIANTES**

Almuerzo/Propiedad puede dejarse en la recepción por un miembro de la familia. El personal se asegurará que los artículos sean entregados al estudiante de forma que no se interrumpa el ambiente de aprendizaje. **Si deja lonche en la escuela por favor asegurese de traer un lunch saludable para su estudiante.** Los estudiantes no pueden ordenar comida de ningún restarantea la escuela.

## **8. SALUD/MEDICAMENTO/INMUNIZACION**

Si un estudiante necesita medicina durante el día escolar, por favor siga este procedimiento:

- Para que la escuela dé **CUALQUIER** medicina, prescritas (por el doctor) O compradas en el mostrador (Tylenol, Advil, dulces para la tos, etc.) una **forma de autorización de medicamento** debe ser completada y archivada en la Oficina de Salud. Esto incluye una autorización de la familia y una orden por escrito del Doctor.
- Todos los medicamentos deben ser traídos por la familia o el guardián a la recepción en un contenedor **que tenga etiqueta de la farmacia**. La etiqueta debe indicar el nombre del estudiante, nombre de la medicina, medida, dosis, frecuencia, nombre del doctor y la fecha de la prescripción inicial. Si la medicina es líquida, por favor incluya una herramienta con medida para administrarla.
- Los Medicamentos deben dejarse en la escuela. No podrán regresar con el estudiante; cuando necesite regresar a casa, un miembro de la familia o un guardián debe firmar la medicina de salida.



Los Estudiantes **NO DEBEN** llevar o tomar una pastilla, inhalador, etc. a la clase. La Enfermera de la Escuela u otra persona asignada deben administrar todos los medicamentos.

## 9. Medios de comunicacion

### Distribución de Material Publicado o Documentos

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas a la comunidad con previa aprobación del Director Ejecutivo. Estos artículos incluyen posters escolares, folletos, murales, etc. Todas las publicaciones estarán bajo la supervisión del personal de la escuela bajo aprobación del Director Ejecutivo.

A menos que previa aprobación específica se haya otorgado por el Director Ejecutivo, materiales escritos, folletos, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, posters o cualquier otro material visual o auditivo no puede ser distribuido, vendido, circulado o desplegado en la escuela o en campus. Los materiales desplegados sin permiso serán removidos.

## 10. EXCURSIONES

Los Estudiantes de La AcademiaWyatt tienen muchas oportunidades de ir a Excursiones para apoyar sus estudios académicos. Esto es un resumen de lo que pueden esperar en preparación de una Excursión:

<b>Permiso</b>	Todos los estudiantes necesitan una hoja de permiso antes del día de la Excursión. Solo los estudiantes con autorización escrita pueden ir a la Excursión. El permiso por teléfono no sera aceptado.
<b>Lonches</b>	Si su estudiante recibe lunch gratuito de La Academia Wyatt, recibirá un lunch en bolsa el día de la Excursión. Los estudiantes pueden traer su propio lunch pero deben informar a su maestro/a el día anterior a la Excursión.
<b>Voluntarios</b>	Alentamos a las familias a voluntariarse tanto como se pueda durante las Excursiones. Sin embargo, se espera que las familias representen a La Academia Wyatt de una forma respetuosa en una Excursión. Se espera que apoye al maestro/a a controlar la clase durante las Excursiones.

### Participación de la Familia durante las Excursiones

Cualquier miembro de la familia que quiera asistir a una Excursión con la clase de su estudiante debe firmar una Forma de Responsabilidad y una Página de las Reglas y Regulaciones para los Voluntarios. Las formas pueden encontrarse en la Oficina del Director de Desarrollo y Comunicaciones.

Una lista de voluntarios con un número de contacto (si se aplica) y el nombre del estudiante, debe ser provisto en la recepción por cada visita, por salón.

La Familia puede recoger a su estudiante después de firmarlo de salida en la Recepción después de su visita. Por favor note que su estudiante será marcado como una Salida Temprana Injustificada en nuestro sistema puesto que Wyatt espera que los estudiantes se queden en su salón hasta las 3:15 pm.

## **11. INFORMACION DE CONTACTO**

### **Forma de Contacto de Emergencia (en Clase)**

Cada salón debe tener una carpeta con las Formas de Contacto de Familias/Emergencias por cada estudiante. Copias extra de estas formas deben hacerse y guardarse en la parte de atrás de la carpeta. Los miembros de la familia deben notificar a recepción a más tardar 48 horas si hay algún cambio en la información: dirección o número de teléfono. Una copia de la nueva información debe hacerse y darse a Registrar para actualizar Infinite Campus.

### **Información de IC Actualizada**

Infinite Campus debe ser actualizada tan seguido como sea posible para proveer la información más certera acerca de los contactos familiares de nuestros estudiantes, sus números de teléfono, direcciones y cualquier información de contactos adicional. Por favor haga cualquier cambio en menos de 48 horas. La Forma de Contacto de Emergencia debe estar actualizada y debe ser igual que los datos en Infinite Campus. La familia también puede usar la computadora cerca de la recepción para llenar una forma electrónica para actualizar su información.

## **II. POLITICAS ACADEMICAS**

### **1. ESFUERZO ACADEMICO**

la escuela espera que cada alumno haga su mejor esfuerzo a diario con todo el trabajo de clase y la tarea.

### **2. REGLAS DE LA TAREA**

La tarea es una asignación extra que contribuye al proceso educativo del estudiante. Debe ser un refuerzo del trabajo en clase y estar relacionado con los objetivos de la Unidad al corriente (o un repaso si es necesario). Además, la tarea promueve el involucramiento familiar y aumenta la comunicación entre la escuela y la casa.

- La tarea puede incluir ejercicios de práctica adicionales, lectura de un tema específico, o un proyecto independiente relacionado con un tema. El tiempo de enseñanza se maximiza y da oportunidad de presentar Nuevo material, así que la revision y el reforzamiento se vuelven parte importante de la tarea.
- Para obtener máximo beneficio de la tarea, los estudiantes son responsables de completar las tareas a tiempo y como se indica.
- La cantidad, frecuencia y naturaleza de las tareas deben basarse en el juicio profesional del maestro/a y reflejar las diferencias individuales de aprendizaje de los estudiantes.

### **Expectativas para los Maestros, Estudiantes y Familias**

- Cada maestro/a asignará tarea relevante y significativa y dará respuesta a tiempo a los estudiantes acerca de la tarea.
- Cada estudiante completará las tareas a tiempo y entregarán su mejor trabajo.
- Cada familia apoyará a los estudiantes de Wyatt para que completen las tareas, proveerá un ambiente sin ruido e iluminado, y enfatizará el valor del trabajo duro y buenos hábitos de estudio. Pregunte al maestro/a de su estudiante para mayor información en cómo ayudar a su estudiante a completar la tarea. La firma de la familia es requerida en todas las tareas de lectura.

### **3. POLITICA de CALIFICACIONES**

Para continuar la misión de La Academia Wyatt de responsabilidad rigurosa, los estudiantes de Wyatt son sometidos a exámenes de forma continua para asegurarse que alcancen el objetivo. El propósito de los exámenes es el monitorear el que los estudiantes alcancen el objetivo y que sigan con una educación continua y con propósito. Las calificaciones de estos exámenes deben registrarse en Infinite Campus **semanalmente**. Esto permite que la administración, los maestros y las familias tengan acceso al progreso corriente del estudiante.

**Los estudiosos reciben una calificación cada cuarto (6 semanas) en los siguientes temas:**

- Artes del Idioma Inglés
- Matemáticas
- Ciencia
- ELD (si procede)
- Especiales

### **4. CONFERENCIAS**

Las conferencias de familia / maestro es una oportunidad para que las familias, los estudiantes y los maestros revisen el aprendizaje y celebren el progreso. esta es una oportunidad para establecer metas de logros para el próximo ciclo académico y para que la familia aprenda cómo apoyar mejor el aprendizaje de los estudiantes. **Las conferencias de la familia / maestro de La Academia Wyatt son obligatorias para todos los estudiantes.**

## 5. REQUISITOS DE PROMOCION

La Academia Wyatt está comprometida a asegurarse que nuestros estudiantes estén preparados para avanzar al siguiente grado al final de cada año académico.

Los maestros de La Academia Wyatt determinarán si los estudiantes de están listos para pasar de grado de manera individual, basados en los criterios de promoción en: alfabetización, matemáticas y desarrollo social.

Los datos para determinar la retención  **pueden** incluir:

- **Rendimiento Académico** – los Alumnos deben recibir una calificación aprobatoria en lectura, escritura y matemáticas para ser considerados para promoción
- **Ausencias**- Más de 15 ausencias debidas a enfermedades o repetidas ausencias injustificadas resultará en consideración para retención
- **Preparación Social/Emocional** - Los criterios para la Preparación S/E son determinados con mucho cuidado en consulta con el maestro, apoyo del personal, administración escolar y la familia.

## 6. ADQUISICION DEL IDIOMA INGLES (ELA)

### ¿Qué es el Programa ELA?

El Programa de Adquisición del Idioma Inglés (ELA por sus siglas en inglés) está diseñado a enseñar a los estudiantes que hablan otro idioma aparte del inglés a entender, hablar, leer y escribir en inglés. El programa también está diseñado para ayudar a otros estudiantes cuyas habilidades en el idioma están afectando su progreso académico porque en casa se habla otro idioma aparte del inglés. Mientras los estudiantes están aprendiendo inglés también aprenden matemáticas, ciencia y estudios sociales. Los maestros del Programa ELA están específicamente entrenados para enseñar a niños que están aprendiendo inglés.

### ¿Por qué se identifica a un estudiante como un estudiante de idioma inglés?

Los niños son identificados como estudiantes de idioma inglés porque sus padres han dicho que hablan otro idioma que no es inglés y que no hablan inglés bien o para nada y el examen de las habilidades auditivas y de producción oral del niño en inglés indica que no es proficiente en inglés. Un estudiante también puede ser identificado como estudiante del idioma inglés si su inglés hablado es bueno, pero sus habilidades de lectura y escritura en inglés no lo son.

### ¿Qué derechos tienen los padres?

Los padres tienen el derecho de elegir si su hijo/a participa en el programa de ELA. El día de la inscripción y dentro de la escuela, hay recursos disponibles para que los padres puedan ayudar a responder preguntas mientras toman la decisión sobre el programa ELA. Los siguientes servicios se proveen en La Academia Wyatt:

Los estudiantes participantes en el Programa de ELA en La Academia Wyatt reciben la misma instrucción (es decir, se les enseña lo mismo) que los niños en las clases regulares de inglés. La diferencia es que los estudiantes en el programa tienen tiempo dedicado específicamente a aprender el desarrollo del idioma inglés por lo menos 45 minutos al día bajo la tutela de un

maestro/a específicamente certificado para ELA. También, la educación en todas las otras áreas toma en cuenta que esos estudiantes necesitan ayuda en Desarrollo del Idioma Inglés.

### **¿Cómo salen los estudiantes del idioma inglés del Programa de ELA?**

Los estudiantes del idioma inglés salen del Programa de ELA cuando tienen suficientes habilidades en inglés para ser exitosos en un programa regular en inglés. En cada escuela, un equipo de maestros y un administrador de la escuela hacen recomendaciones para reasignar y sacar a los estudiantes del programa ELA. Estas recomendaciones se basan en la evaluación de una variedad de factores incluyendo puntuación en los exámenes, tales como el Examen de Comprensión y Comunicación en Inglés Estado-a-Estado para Estudiantes del Idioma Inglés (ACCESS-tomado cada enero) y el Examen de Transición del Estado de Colorado CMAS, así como exámenes individuales en el salón y el juicio profesional de los maestros del estudiante. Los criterios de redesignación (el alumno ya no recibe los servicios del programa ELA) requiere una demostración de dominio del inglés y el Departamento de Educación de Colorado lo establece. Para que un estudiante sea redesignado fuera de los servicios de ELA, la escuela debe proporcionar la siguiente documentación: puntaje de ACCESS: 4 en general y 4 en alfabetización WIDA que habla y escribe rúbricas 4 y al menos una pieza de datos locales que confirma el nivel de grado en lectura y escribiendo.

Los estudiantes que dominan el inglés en general, según lo define ACCESS, y no cumplen con los criterios anteriores, solo pueden ser redesignados después de una revisión exhaustiva por parte del equipo de CH-ISA. El estudiante debe demostrar que él o ella es capaz de participar significativamente en las clases de inglés general. La revisión también incluye documentación, como evaluaciones informales en el aula, tareas, calificaciones, informes de progreso y asistencia. El Departamento de DPS ELA revisa todas las solicitudes para volver a designar a los estudiantes.

Para obtener información adicional, consulte la Guía de adquisición del idioma inglés para escuelas Charter: <http://portfolio.dpsk12.org/wp-content/uploads/2017/12/ELA-Guidebook-for-Charter-07.12.17.pdf>

## **7. USO ACEPTABLE DEL INTERNET**

### **Uso Aceptable**

El Internet es una red mundial que une computadoras alrededor del mundo. El Internet provee oportunidades valiosas de investigación, apoyo de curriculum y desarrollo de carrera. La Academia Wyatt ofrece acceso de Internet a sus estudiantes y a sus empleados. El objetivo principal de proveer acceso al Internet es apoyar la misión educativa de Wyatt. Wyatt espera que los estudiantes y los empleados usen este acceso de forma consistente con este propósito.

El Internet es un recurso enorme para información electrónica, tiene potencial para ser abusado. Wyatt no ofrece garantías, implícitas o reales, con respecto a la veracidad de los datos disponibles en el Internet. Los usuarios del Internet en Wyatt asumen responsabilidad completa por cualquier costo, problemas o daños provenientes de la forma en la que eligen usar su acceso al Internet. Wyatt ha instalado programas de filtro especiales en un esfuerzo por bloquear el acceso a material que no es apropiado para niños.

El Internet también facilita la comunicación entre individuos y grupos, y por lo tanto permite la comunicación eficiente entre la escuela y la casa. Se alienta a las familias a que contacten a los maestros a través de correo electrónico para hacer citas para discutir cualquier problema con los estudiantes o la escuela, o para hacer preguntas breves, pero no deben usar el correo electrónico para conversaciones largas. Los estudiantes no deben contactar maestros u otros empleados de la escuela directamente por correo electrónico, sino hablar con el maestro/a en la escuela o, de ser necesario, pedir la ayuda de sus padres con el correo electrónico si es que el contacto es apropiado. Todos los componentes del Código de Conducta y cualquier proceso disciplinario se aplican a la comunicación por correo electrónico de un estudiante hacia un maestro/a o a otro empleado escolar.

La escuela mantiene carros de tecnología a los que los estudiantes tienen acceso bajo supervisión adulta durante tiempos designados. Los estudiantes no deben traer discos de casa a la escuela para imprimir material, y no deben asumir que el acceso a las computadoras está disponible fuera del horario escolar.

### **Uso No Aceptable**

La siguiente es una lista de comportamientos prohibidos. La lista no es exhaustiva pero ilustra usos inaceptables del Servicio de Internet de Wyatt:

- Acceso a correspondencia electrónica personal;
- Acceso a websites durante clase aparte de las que el maestro/a haya identificado como apropiadas para la clase;
- Revelar, usar o difundir información de identificación personal sobre ellos mismos u otros;
- Accesar, mandar o redirigir materiales o comunicaciones que son defamatorias, pornográficas, obscenas, sexualmente explícitas, amenazantes, atacantes o ilegales;
- Usar el servicio de Internet para cualquier actividad ilegal tal como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, arreglar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividad criminal de pandillas, amenazar a otros, transferir material obsceno o tratar de hacer cualquiera de las cosas previamente mencionadas;
- Usar el servicio de Internet para recibir o mandar información relacionada con ciertos instrumentos tales como bombas u otros elementos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, o cualquier otra arma;
- Vandalizar las computadoras de la escuela causando daño físico, reconfigurar el sistema de computadoras o destruir datos al regar virus de computadora o de cualquier otra forma;
- Copiar o bajar material con derecho de autor sin autorización del autor, a menos que las copias sean usadas para la enseñanza (incluyendo múltiples copias para el uso de la clase), becas, o investigación. Los usuarios no pueden copiar o redirigir o copiar y subir cualquier material con derecho de autor sin previa autorización de un maestro/a;
- Plagiarizar material obtenido del Internet. Cualquier material obtenido del Internet e incluido en trabajo propio debe ser citado y acreditado por nombre y dirección electrónica en el Internet. La información obtenida a través de correo electrónico o Fuentes noticiosas debe ser también acreditado a las Fuentes;
- Usar el servicio de Internet para propósitos comerciales;

- Bajar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o tipo de materials similares a la red del sistema o discos sin previa autorización del Maestro/a de Computadora; y
- Sobreponer el software de filtración de Internet

### **Privacidad**

Los usuarios no deben tener la expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de comunicaciones electrónicas u otros archivos de computadora mandados o recibidos a través de la red de computadoras de la escuela o archivados en el directorio del usuario o en el disco duro. Wyatt se reserva el derecho de examinar todos los datos archivados en discos internos y externos.

Los mensajes de Internet son comunicación pública y no son privados. Todas las comunicaciones incluyendo texto e imágenes deben ser expuestas a las autoridades u otro tercer interesado sin consentimiento previo del que lo mandó o lo recibió. Los administradores de la red pueden revisar comunicaciones para mantener integridad en todo el sistema y asegurarse de que los usuarios usen el sistema responsablemente.

### **Violaciones**

El acceso al servicio de Internet de Wyatt es un privilegio, no un derecho. Wyatt se reserva el derecho de negar, revocar o suspender a un usuario específico los privilegios y/o a tomar cualquier otra acción disciplinaria, incluyendo suspensión, expulsión (estudiantes), o desempleo (empleados) por violaciones de esta regla. La escuela avisará a las autoridades de cualquier actividad ilegal que se conduzca a través del servicio de Internet de Wyatt. La escuela también cooperará completamente con oficiales locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales conducidas a través del servicio.

### **III. REGLAS DE CULTURA**

La política cultural de la Academia Wyatt se basa en la filosofía de la prevención y las relaciones sólidas. La disciplina escolar se logra mejor previniendo el mal comportamiento antes de que ocurra y utilizando intervenciones efectivas después de que ocurra. El éxito de la Academia Wyatt se desarrolla y fortalece cuando todo el personal ha establecido una relación positiva con los estudiantes de la comunidad. Todos los maestros de clase enseñarán el aprendizaje social y emocional a través del currículo de actos aleatorios de bondad. El aprendizaje social y emocional (SEL) mejora la capacidad de los estudiantes para integrar habilidades, actitudes y comportamientos para abordar de manera efectiva y ética las tareas y desafíos diarios. El plan de estudios de Random Acts of Kindness (RAK) está aprobado por CASEL, es un plan de estudios de aprendizaje socioemocional altamente efectivo, atractivo, relacionable y basado en evidencia. El marco integrado de CASEL promueve la competencia intrapersonal, interpersonal y cognitiva.

La investigación afirma que las lecciones de aprendizaje socioemocional más efectivas son proporcionadas por el maestro de la clase. Este modelo brinda a los estudiantes la oportunidad de generalizar y practicar habilidades durante todo el día. Este enfoque también ayuda a los maestros a construir relaciones positivas con los estudiantes y crear un ambiente de clase cálido e inclusivo. El objetivo general es fomentar la resiliencia, que se define como; la capacidad de recuperarse de la adversidad y perseguir sus objetivos a pesar de los desafíos, en todos los estudiantes mediante la construcción de sólidas relaciones entre maestros y estudiantes a través del plan de estudios de actos aleatorios de bondad.

#### **Construyendo relaciones**

##### **1. Intervención y apoyo conductual positivo**

Intervención y apoyo conductual positivo (PBIS). PBIS ayuda a construir sistemas para implementar un enfoque de múltiples niveles para el apoyo social, emocional y conductual. Esto ayuda a mejorar la efectividad, eficiencia y equidad de las escuelas. PBIS mejora los resultados sociales, emocionales y académicos para todos los estudiantes.

##### **2. Escalera de disciplina**

Los profesores deben abordar la gran mayoría de los problemas disciplinarios a nivel de aula; sin embargo, los comportamientos que no pueden abordarse a este nivel deben recibir intervenciones más específicas e intensivas, según lo determine una evaluación individualizada.



### ¿Cuál es el comportamiento?

<p style="text-align: center;"><b>Profesor administrado</b></p> <p>Menor desafío / falta de respeto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interrupción menor</li> <li>• Daños menores a la escuela o al equipamiento escolar.</li> <li>• Infracción tecnológica</li> <li>• Agresión física menor con otro estudiante (empujar y empujar)</li> </ul> <p>Acoso estudiantil</p>	<p style="text-align: center;"><b>Administrado por Oficina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje abusivo / inapropiado</li> <li>• Pelea o agresión física</li> <li>• Desafío manifiesto / falta de respeto</li> <li>• Interrupción manifiesta</li> <li>• Daño a la propiedad</li> <li>• Violación tecnológica grave</li> <li>• Acoso / intimidación</li> </ul> <p style="text-align: center;">Infracciones menores crónicas / repetitivas</p>
<p style="text-align: center;"><b>Profesor puede...</b></p> <p style="text-align: center;">Proximidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redirección silenciosa</li> <li>• Señales privadas no verbales</li> <li>• Recordatorios individuales</li> <li>• Práctica repetida</li> <li>• Pérdida de privilegio</li> <li>• asientos alternativos</li> <li>• Instrucciones claras y concisas (MVP de NNN)</li> <li>• Corregir acciones inapropiadas (NNN usando DoJo)</li> <li>• Conversación restaurativa</li> </ul> <p style="text-align: center;">Descanso en zona segura</p>	<p style="text-align: center;"><b>Escale a la Sra. Means y complete una referencia importante.</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Vamos a...</b></p> <p>Conferencia con estudiante          Investigue si es necesario          Determinar consecuencia          Seguir adelante con consecuencia          Contacto familiar          Proporcionar retroalimentación al personal</p>
<p style="text-align: center;"><b>Si el comportamiento no se resuelve, escale a la Sra. Means</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión fuera de clase.</li> <li>• Pérdida de privilegio.</li> <li>• Llamada telefónica a casa</li> <li>• Conversación restaurativa alumno y profesor</li> <li>• Reintegración a la clase.</li> </ul>	

• Si el estudiante tiene 3 o más referencias del mismo comportamiento, consulte el proceso MTSS.

### 3. Prácticas Restaurativas

**Las prácticas restaurativas** provienen de la justicia restaurativa que se usa en el sistema de justicia. En el contexto escolar, estas prácticas resuelven el conflicto reparando el daño y restaurando las relaciones positivas mediante el uso de conversaciones y círculos restaurativos regulares. Los estudiantes y los maestros trabajarán juntos para establecer objetivos académicos, mantener los valores de la Academia Wyatt en el aula y resolver conflictos juntos. El objetivo general es restaurar las relaciones trabajando con los estudiantes, en lugar de hacerles cosas a ellos o por ellos.

Hay dos razones para llevar a cabo una conversación restaurativa:

1. abordar comportamientos desafiantes
2. Dirigirse a alguien que fue perjudicado por las acciones de otro.

Preguntas para responder a los comportamientos desafiantes (razón uno):

- ¿Que pasó?
- ¿En qué estabas pensando en ese momento?
- ¿En qué has pensado desde entonces?
- ¿Quién se ha visto afectado por lo que has hecho? ¿Cómo fueron afectados?
- ¿Qué crees que necesitas hacer para hacer las cosas bien y / o mejorar?

Preguntas para responder (razón dos) para ayudar a alguien que ha sido lastimado por las acciones de otro:

- ¿Qué pensaste cuando te diste cuenta de lo que había sucedido?
- ¿Qué impacto ha tenido esto en usted y en los demás?
- ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
- ¿Qué crees que necesitas hacer para hacer las cosas bien y / o mejorar?

Cuándo facilitar una conversación restaurativa (ejemplos):

Comportamientos	Practica Restaurativa	Cuando
Desafío leve, falta de motivación, acoso estudiantil, maltrato de la propiedad escolar,	Reflexión de punto seguro Conversación improvisada Cita para almorzar Afectar el lenguaje	Estas prácticas no deben interferir con ningún aprendizaje o instrucción.
Desafío manifiesto, acoso escolar, peleas, interrupción manifiesta, delito menor	Círculo restaurativo de clase, conversación restaurativa formal, reingreso	Estas prácticas podrían usarse durante todo el día.

#### 4. Suspensión y expulsión

Wyatt Academy cree que el retiro de estudiantes de la escuela por razones disciplinarias, especialmente durante los primeros años de educación, afecta negativamente su oportunidad de éxito a largo plazo. Hemos modificado nuestra política de reforma disciplinaria para reducir significativamente las suspensiones y eliminar las expulsiones de los alumnos de kindergarten a tercero, excepto en los casos requeridos por la ley.

Ningún estudiante en los grados de jardín de infantes a tercer grado estará sujeto a la expulsión de las Escuelas Públicas de Denver, excepto por la posesión de un arma de fuego según lo dispuesto por la ley federal. Las suspensiones de la escuela para los estudiantes en estos grados se reservarán para los delitos más graves que afecten la seguridad del personal y los estudiantes.

Un "estudiante habitualmente disruptivo" es un niño en los grados cuatro y cinco, que ha sido suspendido fuera de la escuela por una persona designada tres (3) veces durante el transcurso

del año escolar por causar una interrupción en el aula, en la escuela, en vehículos escolares, o en actividades escolares o eventos sancionados

#### **5. Sin tonterías que nutren**

**No Nonsense Nurturing (NNN)** es una herramienta de instrucción que todo el personal utilizará para ayudar a administrar a los estudiantes en todo el edificio. NNN permitirá que el personal permanezca positivo y brinde una dirección clara y precisa siempre que se necesite una tarea.

#### **6. El Bullying y el acoso cibernético**

El bullying es el uso de coerción o intimidación para obtener control sobre otra persona o causar daño físico, mental o emocional a otra persona. El bullying puede ocurrir por medios escritos, verbales o electrónicos, o por un acto físico o gesto. El bullying se clasifica como acoso y puede constituir una violación de los derechos civiles cuando se basa en la raza, el origen étnico, el género, la orientación sexual, la identidad de género (incluidos los transgénero), la religión, el origen nacional, la ascendencia, la edad, el estado civil, el estado de veterano o discapacidad.

El acoso cibernético es cualquier tipo de acoso o acoso que ocurre a través de cualquier dispositivo móvil o electrónico. Esto puede incluir textos, videos o imágenes enviados por correo electrónico, salas de chat, mensajes instantáneos, blogs, mensajes de texto, sitios web o redes sociales.

Para proteger a los estudiantes de El bullying y el acoso cibernético, Wyatt Academy tiene varias políticas y procedimientos establecidos, que se enumeran a continuación.

1. El bullying no se tolera en la Academia Wyatt. No será aceptado en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o durante cualquier actividad escolar como; eventos deportivos o programas de aprendizaje extendido.
2. Los estudiantes que participan en comportamientos de intimidación están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión, expulsión y / o referencia a la policía.
3. Todas las escuelas tienen procedimientos para la investigación e intervención con estudiantes que participan en conductas de intimidación. Los métodos del programa incluyen enseñar comportamientos aceptables, participar en debates, participar en sesiones de asesoramiento e implementar las consecuencias y apoyos apropiados.
4. El plan de estudios y la capacitación también están disponibles para ayudar a todo el personal escolar y los padres o tutores a prevenir el acoso escolar.
5. Los psicólogos escolares y los trabajadores sociales están disponibles para ayudar a los estudiantes y las familias que son víctimas de la intimidación

#### **7. Dojo**

Kindergarten hasta quinto grado usarán Class Dojo. Class Dojo es un sistema de gestión de comportamiento en línea destinado a fomentar comportamientos positivos de los estudiantes y la cultura del aula. Los estudiantes obtienen "Dojo Points" en función de su conducta en el aula. El objetivo principal de Class Dojo es fomentar comportamientos positivos de los estudiantes y proporcionar un medio para que los maestros y los padres se comuniquen de manera frecuente y efectiva sobre el desarrollo del estudiante.

Cada estudiante recibirá 6 puntos diarios. Los estudiantes perderán puntos si llegan tarde o están ausentes, tienen tarea incompleta, muestran comportamiento de tarea durante el día y no mantienen los valores de Wyatt.

Estos puntos se destinarán a premios semanales, mensuales y trimestrales.

Dojo también se utilizará como la comunicación principal de los eventos que ocurren en la escuela y el aula. Le dará una idea general de cómo le está yendo a cada estudiante en su comportamiento.

Para que Dojo se administre de manera efectiva, es obligatorio que todos los padres tengan acceso a la cuenta Dojo de sus hijos.

Para inscribirse en Dojo, los padres deben descargar la aplicación o iniciar sesión en el sitio web, y luego usar el código del aula para acceder a todos los materiales.

## **8. Juntas Comunitarias**

Las reuniones comunitarias se llevarán a cabo semanalmente los lunes y viernes. La reunión comunitaria ayudará a construir relaciones, reiterar expectativas y recompensar el comportamiento positivo en grupos grandes. Todos los viernes, un estudiante de cada clase será reconocido por defender los valores de Wyatt. El ganador recibirá una camisa Wonder que se puede usar en lugar de un polo de Wyatt Academy cualquier día de la semana.

## **9. Acciones administrativas preventivas**

### **Búsquedas**

La propiedad de la escuela está bajo el control de la escuela. Se puede hacer una búsqueda en la propiedad de la escuela (incluidas, entre otras, las mochilas y los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela) a discreción de la administración de la escuela si surge una sospecha razonable de que los artículos considerados ilegales, perjudiciales o una molestia general para el proceso educativo son siendo mantenidos en la escuela. Las autoridades escolares también pueden registrar la persona y / o los bienes personales del estudiante, el área del escritorio, la mochila siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables para creer que un estudiante posee materiales ilegales o no autorizados. Además, los funcionarios escolares notificarán a las familias y a la agencia policial apropiada sobre la posesión ilegal de dichos materiales.

### **Restricción física**

Vea la Política JKA de las Escuelas Públicas de Denver - Restricción

Recuperado de: [https://www.dpsk12.org/wp-content/uploads/JKA\\_Student\\_Restraint\\_English.pdf](https://www.dpsk12.org/wp-content/uploads/JKA_Student_Restraint_English.pdf)

# **IV. REGLAS DE LAS FACILIDADES Y LOS RECURSOS**

## **1. CIERRE DE LA ESCUELA**

### **Nieve y Clima Inclemente**

Todos los estudiantes irán afuera a la hora del almuerzo por 15-20 minutos todos los días, excepto cuando hay clima severo o la temperatura está por debajo de los 25 grados. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente. La Academia Wyatt seguirá el horario de cierre de la escuela de las Escuelas Públicas de Denver. La información sobre el cierre de escuelas puede ser encontrada en su página electrónica [www.dpsk12.org](http://www.dpsk12.org) o en las noticias de canales locales.

- **Si DPS cierra debido al clima, La Academia Wyatt estará cerrada.**
- **Si DPS anuncia el cierre temprano. La Academia Wyatt también cerrará temprano.** En el evento de un cierre no programado o un cierre temprano, los programas después de la escuela también serán cancelados.

## **2. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

### **Emergencias de los Estudiantes**

En caso de una emergencia, los padres o guardianes deben contactar la recepción ya sea por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o guardianes deben contactar a los estudiantes en sus salones, incluyendo actividades de después de clases, o tratar de sacar a los estudiantes del edificio sin notificar o recibir permiso del personal de Recepción.

### **Accidente o Emergencia Médica**

Si una emergencia médica ocurre a un estudiante en la escuela, primeros auxilios son administrados y los miembros de la familia del estudiante serían contactados inmediatamente. Si no se puede localizar a la familia, una persona en la lista de contactos de emergencia en la forma de salud del estudiante (o la tarjeta de contactos de emergencia) o el doctor de la familia será notificado. Si la situación lo requiere, la escuela llamará a los Servicios de Emergencia Médica (911). Si hay un accidente serio en la escuela, las familias de los estudiantes afectados serán notificadas inmediatamente. En el evento de que la familia no pueda ser localizada, el doctor familiar o las personas indicadas en las formas de salud serán contactados. Primeros Auxilios serán administrados si es necesario.

### **Estado de Encierro**

- De vez en cuando, la escuela puede necesitar repasar los procedimientos de un Encierro. Esto casi siempre es debido a que la escuela recibe información de que hay una situación potencialmente peligrosa en el vecindario. Wyatt y DPS tienen protocolos específicos que se siguen para asegurar que nuestros estudiantes y empleados permanezcan a salvo.
- Después de cualquier encierro, el equipo administrativo comunicará la naturaleza del Encierro a las familias de Wyatt en menos de 24 horas.
- Les pedimos que si se enteran que la escuela se encuentra en una situación de Encierro, no visite la escuela o trate de comunicarse con su estudiante a través del celular.

## **3. RESPONSABILIDAD SOBRE PROPIEDAD PERSONAL**

### **Dinero y Artículos Valioso**

Los niños no deben traer dinero ni objetos valiosos a la escuela, excepto dinero para comprar almuerzo. Si el dinero es requerido por otras razones tales como visitas, los estudiantes y las familias serán notificados. La escuela no puede asumir responsabilidades por dinero, propiedad u objetos valiosos, ya sea que se pierdan o que desaparezcan.

### **Objetos Perdidos**

Las prendas de ropa tales como chaquetas, mochilas, botas, impermeables, gorros y guantes deben de ser marcados con el nombre del estudiante para evitar pérdida y confusión. Las prendas perdidas se guardan en el Contenedor de “Lost and Found” en la cafetería. Los artículos pequeños/valiosos (lentes, joyería, etc.) se guardan en Recepción.

## **4. REGLAS DE SALUD Y BIENESTAR**

Nuestras reglas de Salud son básicas para enseñar educación de salud a todos nuestros estudiantes. Al alentarlos a que practiquen hábitos de salud diarios y observen a los adultos hacer lo mismo, los estudiantes son capaces de utilizar estos comportamientos positivos de por vida.

Estas reglas están diseñadas para guiar a los estudiantes de La Academia Wyatt, a los empleados, las familias, los voluntarios y los miembros de la comunidad a obtener un mejor entendimiento de la importancia de cuidar nuestras mentes y cuerpos.

### **Regla Diaria**

- Los estudiantes deben beber agua durante el día escolar. Se alienta a que traigan botellas de agua. **Por favor deje las bebidas deportivas, refrescos y jugos artificiales en casa.** (28-34g de azúcar o 8 paquetes de azúcar)
- “Comida Chatarra” como Takis, Hot Cheetos no son permitidos en Wyatt. Por favor reserve estos artículos para afuera de la escuela.
- Dulce no está permitido en ningún momento durante la escuela.
- Para demostrar comportamientos saludables los maestros, los ayudantes, los padres voluntarios y cualquier otro adulto en campus seguirá las mismas prácticas de salud que los estudiantes. Los adultos que decidan comer comida chatarra deben comerla afuera del campus.

### **Reglas de Bocado**

- Se recomienda fruta fresca y vegetales. Trate manzanas cortadas, palitos de zanahoria, palitos de apio, cerezas, fresas, jitomates chiquitos, pedazos de melón, piña, broccoli, coliflor, palitos de calabaza, chícharos y más.
- Si los estudiantes traen bocadillos o bebidas que no sigan los lineamientos antes mencionados, se les pedirá amablemente que los regresen a su mochila hasta el final del día. Nuestros empleados harán todo lo posible por ofrecer substitutos saludables.

### **Reglas de Lunch**

- Lonches escolares saludables están disponibles a través de la asociación con los Servicios de Comida de DPS.
- Los estudiantes que traen su lunch de casa son alentados a traer comida saludable y fresca y una bebida saludable a la escuela.

## 5. REGLAS DE QUEJAS

Es la regla de La Academia Wyatt que todos los empleados, estudiantes, familias y visitantes tienen el derecho de expresar sus quejas o problemas acerca de problemas relacionados con la escuela.

La Academia Wyatt reconoce al valor y la importancia de una discusión abierta para resolver malos entendidos y preservar las buenas relaciones entre la administración, los empleados y las familias. Por favor pase a Recepción por una copia de la Regla de Quejas de La Academia Wyatt. La política de Wyatt Academy es que todos los empleados, estudiantes, familias y visitantes tienen derecho a expresar sus quejas sobre asuntos relacionados con la escuela.

## 6. REGLAS DE COMUNICACION

### **Carpetas de Jueves**

Cada jueves TODOS los estudiantes DEBEN llevarse a casa la Carpeta de Jueves. Las Carpetas de Jueves contendrán información y comunicación de La Academia Wyatt o sus socios comunitarios. **Las Carpetas y cualquier otra forma deben ser regresadas a la escuela el viernes o el siguiente día de clases.**

### **Visitas a Casa**

Las Visitas a Casa son comunicaciones fuera del campus, en persona, entre las familias de los estudiantes y los empleados de Wyatt. Estas visitas son para asegurar relaciones positivas con cada familia y estudiante de Wyatt. Durante estas juntas el personal de Wyatt visitará la casa, el lugar de trabajo o un lugar neutral (ej. Parque, centro comercial, cafetería, etc.) y discutirá el bienestar familiar en Wyatt. Se completarán visitas a toda la escuela dos veces al año – Una vez por semestre.

### **Encuestas Trimestrales**

Encuestas de Satisfacción Familiar serán enviadas en las Carpetas de Jueves trimestralmente a las familias de Wyatt. Cada familia debe regresar las encuestas al maestro/a del salón de su estudiante al día escolar siguiente. Estas encuestas se usarán para medir el Alcance de Comunicación al mismo tiempo de proveer retroalimentación en cuanto a cómo servir mejor a nuestras familias.

Cada primavera, el distrito mandará una Encuesta de Satisfacción que deberá ser llenada por cada familia. Esta encuesta apoyará la Puntuación Escolar total de La Academia Wyatt. Para mayor información acerca de la Puntuación Escolar, por favor visite el Marco de Operación Escolar en la página del distrito <http://spf.dpsk12.org/>.

### **Portal para Padres**

Todas las familias son alentadas a registrarse y utilizar el Portal para Padres de las Escuelas Públicas de Denver. Este portal permite a las familias tener acceso a la información acerca de la asistencia del estudiante, calificaciones y comunicados adicionales tanto de los maestros de Wyatt como del personal del distrito. Todas las familias deben registrarse para el Portal de Familia durante la semana de inscripciones. El registro para el Portal para Padres es un proceso de tres pasos en el que un miembro de la familia necesita abrir una cuenta, activar la cuenta/vínculo en su correo electrónico personal y completar los pasos de registro una vez que el vínculo a la cuenta se presione. Información adicional o respuestas a preguntas adicionales

pueden encontrarse en <http://communications.dpsk12.org/parentportal.html>. El Registro para el Portal de Padres está disponible en <https://campus.dpsk12.org/campus/portal/icprod.jsp>.

## 7. Participación de la Familia

### Voluntariarse en Wyatt

Se les pide a todas las familias de Wyatt ser voluntarios un mínimo de **una** hora por año escolar. Las oportunidades de voluntariado incluyen soporte al aula, acompañante de campo de viaje, asistencia administrativa, vigilar el almuerzo, el supervisor de zona de juegos, y muchos más. Oportunidades de voluntariado también pueden tener lugar fuera del horario escolar.

Cualquier persona que desee ser voluntario en La Academia Wyatt debe completar y firmar una forma de Renuncia de Responsabilidad y la Página de Reglas y Regulaciones para Voluntarios. Las formas están en la recepción y deben ser completadas antes del voluntariado. Cada visitante en Wyatt, incluyendo todos los voluntarios y mentores, debe firmar a la entrada en la Recepción. Todas las horas de trabajo voluntario se realizará un seguimiento en el Registro de Voluntarios. Esto debe hacerse antes de voluntariarse (al checar de entrada) y después de voluntariarse (al checar de salida). Las preguntas relacionadas con las oportunidades de voluntariado deben ser dirigidas al Director de Desarrollo y Comunicaciones.

### PAW: Padres en acción en Wyatt

PAW es un grupo de padres de Wyatt que se están organizando para hacer cambios y mejorar la educación de los niños. ¡PAW está abierto a TODOS LOS PADRES DE WYATT! Cuantos más miembros tengamos, más fuerte es nuestra voz. Durante el año escolar, nos reunimos dos veces al mes para compartir una **comida**, recibir **capacitación** y trabajar juntos para **tomar medidas** para nuestros hijos y su educación

### El Comité Escolar de Colaboración – CSC

El Comité Escolar de Colaboración consistirá en representantes de las familias elegidos por los demás que se reunirán con el director acerca de problemas específicos que afectan el desarrollo de los estudiantes y la mejora de la escuela. La participación familiar en el “proceso de tomar decisiones asegurará que las necesidades de todos los estudiantes sean específicamente tratadas en el Plan de Acción y Presupuestal Escolar”. “Proveyendo un forum para una discusión abierta y resolución de problemas, este grupo dará a todos los grupos involucrados (administradores, padres, estudiantes, empleados y la comunidad en general) una voz real en el proceso de decisiones en la escuela y poder de influenciar todos los aspectos del trabajo en la escuela.”

Las elecciones para el Consejo de Apoyo Escolar se llevará a cabo durante el registro, y las reuniones se llevarán a cabo el segundo Jueves de cada mes.

## V. REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA



## 1. TITULO IX

### **Estatuto de No Discriminación**

Es la política de La Academia Wyatt el reclutar, contratar, entrenar, promover y administrar al personal y asistentes educativos independientemente de raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, nacionalidad de origen, discapacidad, necesidad de servicios de educación especial, estado civil o uso de asistencia pública. No toleraremos ninguna discriminación y tal conducta está prohibida. La escuela también prohíbe cualquier forma de disciplina o retaliación al reportar incidentes.

### **Acoso**

Wyatt está comprometida a mantener un ambiente libre de acoso basado en raza, color, religión, nacionalidad de origen, género, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad. El acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, proveedores y otros individuos en la escuela o en eventos apoyados por la escuela está estrictamente prohibido. Wyatt requiere que todos los empleados y los estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Definición de Acoso**

En general, Acoso incluye comunicación tal como chistes, comentarios, inuendos, notas, dibujos o símbolos u otra conducta que ofenda o que muestre falta de respeto a otros basados en raza, color, religión, nacionalidad de origen, género, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad.

Lo que una persona puede considerar comportamiento aceptable puede ser considerado como acoso por otra persona. Por lo tanto, los individuos deben considerar cómo sus acciones pueden ser mal interpretadas por otros individuos. También es importante para los individuos el aclarar a otros cuando un comportamiento específico o comunicación no es bienvenida, intimidante, hostil u ofensiva.

### *Acoso Sexual*

El acoso sexual incluye avances sexuales, peticiones de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sometimiento de aquella conducta se hace explícitamente o implícitamente como término o condición para la educación.
2. La respuesta del individuo a aquella conducta se usa como base para decisiones educativas, disciplinarias u otras afectando al estudiante.
3. Aquella conducta interfiere con la educación del individuo o la participación en actividades extra-curriculares.
4. La conducta crea un ambiente de trabajo o escolar intimidante, hostil u ofensivo.

### **Acoso y Retaliación Prohibida**

El Acoso en cualquier forma o por ninguna razón está absolutamente prohibida. Esto incluye el acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, proveedores y otros

individuos en la escuela o en eventos apoyados por la escuela. Además, la retaliación contra cualquier individuo que haya llamado la atención a la escuela respecto al acoso u otro comportamiento inadecuado o que ha cooperado en una investigación de una queja bajo esta regla está fuera de la ley y no será tolerado por Wyatt.

Las personas que participen en el acoso o la retaliación serán sujetas a acción disciplinaria, incluyendo pero no limitada a reprimenda, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones determinadas por la administración de la escuela y/o la Mesa Directiva.

## **2. FERPA**

### **Acto de Derechos de Educación y Privacidad**

Los archivos escolares del estudiante son documentos oficiales y confidenciales que son protegidos por una de las leyes de privacidad más Fuertes de la nación, el Acto de Derechos de Educación y Privacidad de 1974 (FERPA por sus siglas en inglés). FERPA se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales para la educación, incluyendo La Academia Wyatt. El no seguir la regla puede resultar en la pérdida de esos fondos.

Los archivos educativos confidenciales incluyen formas de inscripción de los estudiantes, información de contactos, papeles calificados, archivos académicos (incluyendo boletas de calificaciones), archivos de disciplina, números de seguro social relacionados con los nombres, e información del estudiante desplegada en una pantalla de computadora. Todos los empleados de la escuela y los voluntarios deben mantener la información de los estudiantes a salvo y confidencial para proteger los derechos de los estudiantes.

Básicamente el acto dice que:

Las familias tienen el derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos de su propio hijo/a (cualquier record en el que el estudiante pueda ser identificado individualmente) excluyendo a terceras personas. Los estudiantes también adquieren este derecho al cumplir 18 años. La Academia Wyatt está comprometida a responder a peticiones de los padres para obtener la información de los estudiantes solo cuando lasha solicitado por escrito con 15 días de anticipación. Las familias y los estudiantes elegibles tienen el derecho de pedir que la escuela corrija los records que crean que contiene información falsa o confusa.

Las familias tienen el derecho de mandar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos relacionada a alguna falla por parte de La Academia Wyatt de seguir con los requerimientos del acto. Las instituciones y sus empleados no pueden revelar información acerca de los estudiantes, ni permitir sus records sin la autorización por escrito del padre o del estudiante a menos que esa acción esté cubierta por ciertas excepciones estipuladas en el Acto.

Hablando de manera práctica, FERPA prohíbe a todos los empleados el discutir información confidencial de los estudiantes con una tercera persona, incluyendo familias. Por ejemplo, cuando dos estudiantes tienen un problema de disciplina juntos, la escuela tiene prohibido nombrar o discutir al otro estudiante involucrado en conversaciones con las familias. Similarmente, si un miembro de la familia pide una explicación de un evento de disciplina o académico que no involucre a su hijo/a, pero que sucedió en la clase de su hijo/a, la escuela no puede revelar ningún nombre o detalles de los eventos, ni reveler las consecuencias resultantes.

*Todos los oficiales de la escuela – maestros, administradores, empleados, Miembros de la Mesa Directiva y voluntarios – deben adherirse a las expectativas de FERPA y por lo tanto, no discutir acerca de ningún otro estudiante aparte del propio en cualquier momento ni por ninguna circunstancia.*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-8520

### **3. HIPPA**

#### **NOTIFICACION DEL USO DE INFORMACION PERSONAL DE SALUD**

Esta Notificación Describe Como Se Usa la Información Médica de su Hijo/a Puede ser Usada y Revelada y Cómo Puede Tener Acceso A Esta Información. Por Favor Revísela Cuidadosamente.

Entendemos que la información que obtenemos de su hijo/a y su salud es personal. Mantener la información de su hijo/a privada es una de nuestras responsabilidades más importantes. Estamos comprometidos a proteger su información de salud y seguir las reglas acerca de su uso. Usted tiene el derecho de discutir con el Oficial de Privacidad del sistema sus preocupaciones acerca de cómo se comparte la información de salud de su hijo/a. La ley dice:

1. Debemos mantener su información de salud confidencial de aquellos que no la necesitan.
2. Usted puede pedir que no se comparta cierta información de salud. A veces, no podemos conceder su petición.

Su hijo/a puede recibir ciertos servicios por parte de enfermeras, terapeutas, trabajadores sociales, doctores u otros individuos relacionados con cuidado de salud. Ellos pueden ver, usar y compartir la información de salud o médica de su hijo/a para determinar cualquier plan de tratamiento, diagnóstico o resultado de información como se describe en el Plan de Educación Individualizada (IEP) u otro documento del plan. Este uso puede cubrir los servicios de salud que su hijo/a haya tenido antes o pueda tener después.

Revisamos la información o reclamos de la información de servicios de salud para asegurarnos que usted obtenga servicios de calidad y que todas las leyes sobre proveer y pagar por esos servicios de salud sean seguidos. También podemos usar la información para recordarle acerca del servicio o decirle sobre alternativas de tratamiento. También podemos usar la información para obtener pago por los servicios tales como el programa Medicaid. Debemos someter la información que lo identifica a usted y su hijo, el diagnóstico de su hijo/a y el tratamiento de servicios proveídos a su hijo/a por el reembolso de Medicaid.

Podemos compartir su información de salud con los planes de salud, compañías de seguro o programas de gobierno para ayudar obtener los beneficios y para que el Sistema Escolar pueda ser pagado o pagar por tales servicios de salud o médicos.

En la mayoría de los casos, usted puede ver la información de salud de su hijo/a pero la solicitud no puede incluir notas de psicoterapia o información reunida para procedimientos legales. Puede haber razones legales o preocupaciones de seguridad que limiten la cantidad

de información que puede ver. Puede pedir por escrito recibir una copia de la información de salud de su hijo/a. Puede ser que cobremos una pequeña cantidad por costos de copias.

Si usted cree que parte de la información de salud está mal, puede pedir por escrito que la corriamos o la incluyamos. Puede pedir que la información nueva o corregida sea mandada a otros que hayan recibido la información de salud de su hijo de nuestra parte. Puede pedir una lista de dónde hemos mandado la información de salud.

Usted puede pedir que la información de salud sea mandada a otros. Se le pedirá que firme una forma separada llamada una forma de autorización, permitiendo que la información de salud de su hijo/a vaya a ellos. Esta forma de autorización nos dice qué, dónde y a quién se le debe mandar la información. Usted puede parar o limitar la cantidad de información que se manda en cualquier momento si nos deja saber por escrito.

#### **4. TITULO I**

Título I, Parte A (Título I) de Acto de Educación de Primaria y Secundaria, modificado (ESEA por sus siglas en inglés) provee asistencia financiera a agencias educativas locales (LEAs por sus siglas en inglés) y a escuelas con grandes cantidades o altos porcentajes de niños provenientes de familias de bajos recursos para asegurar que todos los niños alcancen los altos estándares académicos del estado.

Title I está diseñado para ayudar a los estudiantes ayudados por el programa a alcanzar proficiencia en los difíciles estándares académicos del Estado. Las escuelas Título I con porcentajes de por los menos 40 por cientos de estudiantes de bajos recursos pueden usar fondos de Título I, junto con otros fondos Federales, Estatales y locales para operar un “programa escolar” para mejorar el programa de instrucción de toda la escuela. Las escuelas Título I con menos del 40 por ciento de la población escolar o que elijan no operar un programa de ayuda en toda la escuela ofrecerán un “programa enfocado de asistencia” en la que la escuela identifica a los estudiantes que están fracasando, o que tienen el mayor riesgo de fracasar, para alcanzar los difíciles estándares académicos del Estado. El programa de asistencia enfocada diseña, junto con las familias, los empleados y los empleados del distrito, un programa de instrucción que cubre las necesidades de esos estudiantes. Tanto el programa escolar y el programa de asistencia enfocada deben usar estrategias educativas basadas en investigaciones científicas e implementar actividades de involucramiento familiar.