



Manual para Estudiantes y Familias

2020 - 2021

* * * *

Tenga en cuenta que la mayoría de este manual describe las políticas para la escuela en persona. El anexo COVID-19 incluye nuevas políticas que son aplicables durante la pandemia y hasta que la escuela se reanude normalmente..

* * * *

Tabla de Contenido

RESUMEN	4
1. MISIÓN	4
2. VALORES FUNDAMENTALES	4
3. HORARIO DIARIO	5
4. Calendario escolar Wyatt Academy 2020-2021	6
5. FACULTAD Y PERSONAL	7
I. POLÍTICAS DEL CAMPUS	8
1. POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	8
2. LLEGADA Y SALIDA	11
Caminantes pre aprobados	12
3. ESTACIONAMIENTO	12
4. Código de Vestimenta	14
5. FAMILIAS Y VISITANTES	15
6. USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO	15
7. ENTREGAS A ESTUDIANTES	15
8. SALUD/MEDICAMENTOS/INMUNIZACIÓN	16
9. MEDIA	16
10. DIA DE CAMPO	16
11. INFORMACIÓN DE CONTACTO	17
II. POLITICA ACADEMICA	18
1. ESFUERZO ACADÉMICO	18
2. POLÍTICA DE TAREA	18
3. POLITICA DE CALIFICACION	19
4. CONFERENCIAS	20
5. REQUISITOS DE PROMOCIÓN	20
6. ADQUISICIÓN DE LENGUAJE INGLÉS (ELA)	21
7. Educación Especial	22
8. POLÍTICA DE USO DE INTERNET ACEPTABLE	22
III. POLÍTICA DE CULTURA	25
1. Intervención Conductual Positiva y apoyos	25
2. Class Dojo	25
3. Grafico de Chip	26
4. Juntas Comunitarias	26
5. Premios Trimestrales	26
6. Celebraciones de Dojo	26

7. Incentivos de Comportamiento Adicionales	27
8. Comportamientos y Consecuencias	27
9. Prácticas Restaurativas	28
10. Suspension and Expulsion	28
11. Intimidación and Ciberacoso	28
12. Búsqueda de Acciones Preventivas Administrativas	30
13. Restricción física	30
IV. INSTALACIONES Y POLÍTICAS DE RECURSOS	31
1. CIERRES DE ESCUELA	31
2. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	31
3. RESPONSABILIDAD DE PROPIEDAD PROPIA	32
4. SALUD Y POLÍTICA DE BIENESTAR	32
5. POLÍTICA DE RECLAMOS	33
6. POLITICA DE COMUNICACION	33
7. INVOLUCRAMIENTO DE FAMILIA	35
8. CENTRO DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DE WYATT	35
V. POLÍTICAS ESCOLARES GENERALES	36
1. TITULO IX	36
2. FERPA	37
3. HIPAA	38
4. TITULO I	39

RESUMEN

1. MISION

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

2. Valores Fundamentales

Preguntar

- Siempre hago preguntas
- Tengo curiosidad sobre el mundo
- Me encanta aprender y explorar
- Tomo riesgos para aprender y crecer

Alegría

- Traigo una actitud positiva a esta escuela
- Creo que soy asombrosa
- Animo a mis compañeros
- Participo voluntariamente y contribuyó 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, a mi maestro y a 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 de la multitud
- Trabajo duro, incluso cuando mi trabajo es duro

3. Horario del Dia

Horario del dia de la Academia Wyatt	
7:30 – 7:45	Patio de Recreo o Cafetería
	Comienzo de la Escuela
7:45 – 8:00	Desayuno en la Clase
8:00 – 8:20	Reunion Matutina
8:20 – 3:15	Clases Academicas
3:15	Hora de Salida
Horario de Almuerzo/Receso	
11:15 – 12:00	Kindergarten
11:40 - 12:25	1 ^{er} Grado
11:15 - 12:00	2 ^{do} Grado
11:30 - 12:15	3 ^{ro} Grado
12:15 – 1:00	4 ^{to} Grado
12:15 - 1:00	5 ^{to} Grado
Programas Después de Escuela	
3:15 – 6:00	YMCA (Lun-Vie)

4. Calendario Escolar de la Academia Wyatt 2020-2021

** Tenga en cuenta que nuestra fecha de inicio está sujeta a cambios debido a COVID y los ajustes realizados a nivel de distrito.

Wyatt Academy Calendario Academico 2020-2021



**Vacaciones/Dias Festivos
No hay Clases**

- 7 de Septiembre Dia del Trabajo
- 10-20 de Octubre Vacaciones de otono
- 23-27 de Noviembre Vacaciones de Accion de Gracias
- 21de Diciembre- 4 de Enero Vacaciones de Invierno
- 18 de Enero Dia de MLK
- 15 de Febrero Dia del Presidente
- 29 de Marzo 5 de Abril Vacaciones de Primavera
- 31 de Mayo Dia de los Caidos

**Dias de Trabajo solo para los maestros
No hay clases**

- 10-14 de Agosto
- 10-20 de Octubre
- 4 de Enero
- 5 de Abril

Conferencias Familiares - No hay clases

- Octubre 15 pm conferencia (3:30-6:30)
- Octubre 16 (7:30 - 2:30)
- Febrero 11 pm conferencias (3:30 - 6:30)
- Febrero 12 (7:30 - 2:30)

HORAS DE OFICINA Junio 5 - Agosto 2 9am - 3pm | Agosto 5 - Junio 3 7:30am - 4:30pm

Trimestre 1 Agosto 19 - Octubre 16 **Trimestre 2** Octubre 16 - Enero 10 **Trimestre 3** Enero 13 - Marzo 13 **Trimestre 4** Marzo 16 - Mayo 29

Total de dias de contacto estudiantil: 177

5. FACULTAD Y PERSONAL

Apellido	Nombre	Posicion	Correo Electronico	Salon	Ext
Anderson	Laura	Art	laura.anderson@wyattacademy.org	212	1212
Blizzard	Sierra	Special Education	sierra.blizzard@wyattacademy.org	219	1242
Born	Chuck	Business Manager	chuck.born@wyattacademy.org	325	2325
Brown	Scott	4th Grade	scott.brown@wyattacademy.org	219	150
Delia	Celeste	Physical Education	celeste.delia@wyattacademy.org	231	1231
Doggett	Jessica	3rd Grade	jessica.doggett@wyattacademy.org	206	2206
Ehrenkranz	Jamie	Social Worker	jamie.ehrenkranz@wyattacademy.org	253	1252
Estrada	Maria	Community Services Coordinator	maria.estrada@wyattacademy.org	215	2276
Furlong	Brooke	1st Grade	brooke.furlong@wyattacademy.org	262	1262
Garcia	Kate	Dean of Instruction	kate.garcia@wyattacademy.org	310	2310
Grant	Lisa	5th Grade	lisa.grant@wyattacademy.org	315	1315
Grant	Sarah	Dean of Student Services	sarah.grant@wyattacademy.org	310	1311
Martin	Wayles	4th Grade	wayles.martin@wyattacademy.org	203	2203
Martinez	Corina	Health Para	corina.martinez@wyattacademy.org	239	303
McKrush	Ashley	Paraprofessional	ashley.mckrush@wyattacademy.org	219	1242
Means	Melody	Dean of Culture	melody.means@wyattacademy.org	232	1232
Mishara	Kate	Principal	kate.mishara@wyattacademy.org	217	1217
Munoz	Vanessa	Receptionist	vanessa.munoz@wyattacademy.org	front desk	1000
Neufer	Rachel	2nd Grade	rachel.neufer@wyattacademy.org	263	1263
Palacios	Maria	ELD Intervention	maria.palacios@wyattacademy.org	233	1233
Perez	Yesenia	Paraprofessional	yesenia.perez@wyattacademy.org	265	1265
Porter	Alice	Kindergarten	alice.porter@wyattacademy.org	264	1264
Salas Lopez	Ana	Kindergarten	ana.salas-lopez@wyattacademy.org	265	1265
Shagalski	Jessica	Science / Second Grade	jessica.shagalski@wyattacademy.org	209	1108
Whitfield	Stephen	Music	stephen.whitfield@wyattacademy.org	248	1248
Young	Jerad	Paraprofessional	jerad.young@wyattacademy.org	217	1217

I. POLITICAS DE CAMPUS

1. POLÍTICA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

La asistencia escolar en persona es vital para el éxito de su estudiante. En la Academia Wyatt, nuestro objetivo es asegurar que todos los estudiantes se beneficien plenamente de su educación al llegar a la escuela a tiempo para que se les haga un examen de salud y 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 escuela Secundaria, la Universidad y en sus carreras. A continuación se muestran los horarios en que esperamos que los estudiantes estén en la escuela:

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

Sabias?

- Comenzando en el Kinder, demasiadas ausencias (justificadas e injustificadas) pueden hacer que los estudiantes se retrasen en la escuela..
- Perder el 10 por ciento (o aproximadamente 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 crear una baja asistencia
- Las ausencias pueden afectar a toda la 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 alguna otra dificultad potencialmente grave.

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

Continuaremos rastreando la asistencia diaria, para notar cuándo su estudiante falta a la clase, para comunicarnos 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.

QUE NECESITAMOS DE TI

Tenga un plan consistente para asegurar que su hijo llegue a la escuela a tiempo (7:45 am) todos los días. Si su hijo llega tarde, le pedimos que notifique a la recepción con el motivo de la tardanza de su hijo (lo que le dará tiempo al personal para notificar a la enfermera que se prepare para un examen de salud).

Háganos saber 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. 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 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, incluyendo deportes y clubes.

SI SU ESTUDIANTE ESTÁ AUSENTE EL PADRE / TUTOR DEBE

- Llame a la línea de asistencia (303) 308-1151 u oficina (303) 292-5515 ext. # 2 para reportar la ausencia de un estudiante antes de las 7:45 am.
 - El mensaje debe incluir:
 - Nombre de estudiante
 - Fecha de ausencia
 - Motivo de ausencia
 - Número de contacto de la familia.

SI SU ESTUDIANTE NECESITA SALIR TEMPRANO Y / O TARDE TARDE:

- El tutor debe llamar a la recepción para notificar al personal si su estudiante necesita irse temprano y / o llegará tarde.
- Al regresar y / o ingresar, el estudiante debe traer una nota del médico para dar a 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 de la escuela que evaluará y determinará si su estudiante está lo suficientemente bien como para permanecer en la escuela o debería enviado a casa El objetivo es evitar que su estudiante acumule ausencias y tardanzas innecesarias.

HORARIO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA:

- 7:30 am-8:00 am - 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 (que será escrito y entregado al estudiante después de que su tutor haya llamado a la oficina principal para notificar al personal la razón de la tardanza de los estudiantes).

CONSECUENCIAS DE TARDANZA:

- Cuando un estudiante llega a clase con un pase tarde, perderá un punto Dojo. Los puntos Dojo afectan a los estudiantes elegibles para asistir a excursiones, programas / celebraciones escolares diurnas y nocturnas.
- * 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 DE AUSENCIAS

- Segunda ausencia consecutiva en una semana, el estudiante recibirá una advertencia verbal seguida de una llamada telefónica al padre / tutor
- Se hará una referencia MTSS si:
 - Un estudiante está ausente por 2 días consecutivos y el maestro no puede comunicarse con un tutor
 - Un estudiante está ausente por más de 3 días en una semana escolar
 - 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 clases 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), celebraciones religiosas

· Las ausencias justificadas por la secretaria 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 policial, también se marcarán como justificadas.

Ausencias injustificadas: son determinados 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.

Absentismo escolar: es una ausencia sin el permiso de la familia o la escuela del estudiante. 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,

Ausente habitual: 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 SALIDA

Horario escolar: de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 3:15 p.m. Para la seguridad de nuestros estudiantes, Wyatt Academy operará con los siguientes procedimientos de llegada y salida: l procedures:

Llegada: Los estudiantes deben llegar no antes de las 7:30 a.m. Todas las puertas están cerradas y la entrada está restringida a la puerta del aula identificada por los estudiantes (una vez que las pruebas de salud ya no sean necesarias, los estudiantes entrarán por la puerta principal en la calle 36 y Franklin.)

Salida de K-2: Los estudiantes que no asisten a la programación después de la escuela son despedidos a las 3:15 PM desde la puerta exterior de su salón de clases. Los maestros solo permitirán que los estudiantes sean entregados a un padre / tutor o miembro de la familia aprobado. **Los maestros no abrirán puertas hasta las 3:15 PM.**

Salida de 3-5: La salida es a las 3:15 PM. Los estudiantes serán acompañados a su área predeterminada de salida fuera del edificio. Todos los estudiantes deberán esperar en una fila de salida hasta que los recojan los miembros de la familia. Los estudiantes con permiso para caminar a casa deben recoger a sus hermanos y salir del campus de inmediato.

Los padres / tutores o miembros de la familia aprobados que deseen recoger a sus estudiantes antes de las 3:15 PM deben ingresar al edificio y registrarse en la recepción.

Success Express

Todos los pasajeros del autobús deben ser despedidos a tiempo.

K-2do grado: un miembro del personal de Wyatt Academy acompañará a los estudiantes hasta la parada del autobús.

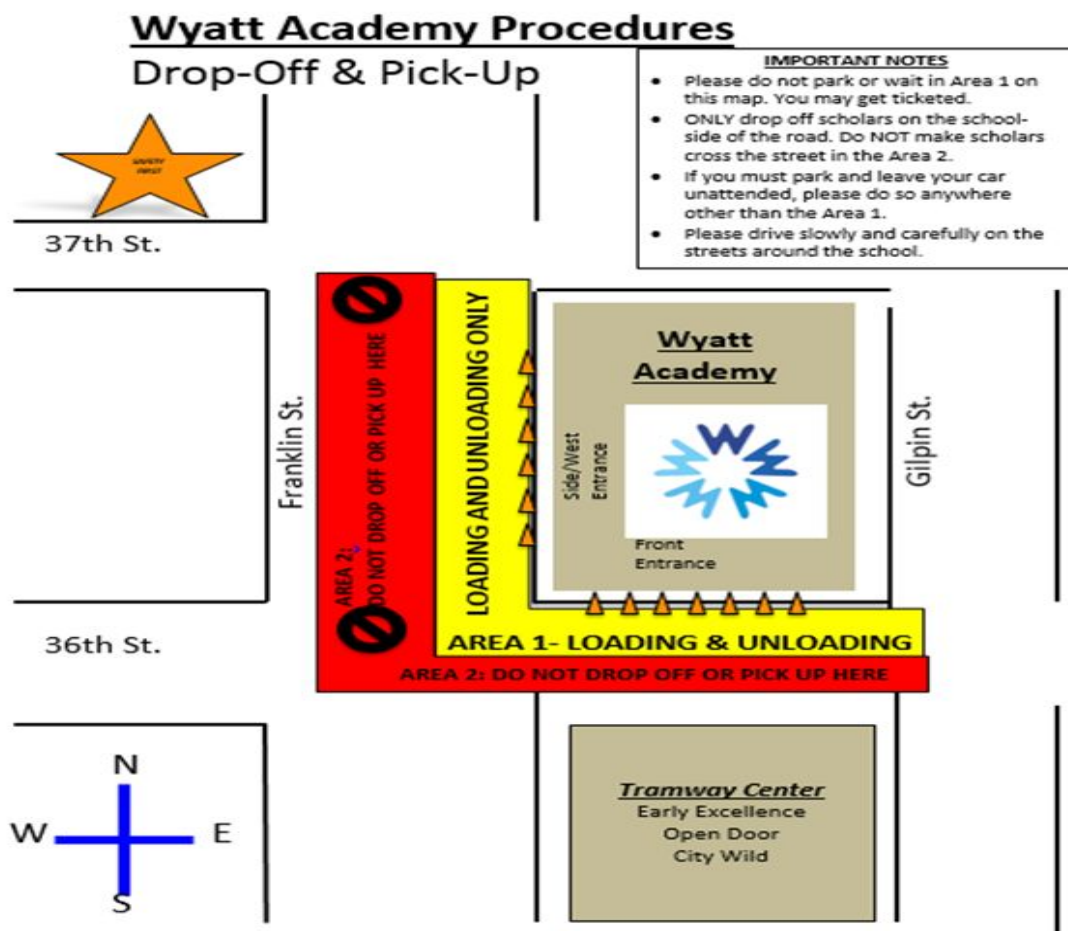
3er-5to grado: Los estudiantes son responsables de informar a la parada del transbordador inmediatamente después de la salida.

Caminantes pre aprobados

Los estudiantes que están aprobados previamente para caminar a casa deben abandonar el campus de la escuela de inmediato. Si se aprueba para recoger a un hermano menor, deben seguir los procedimientos de despido descritos antes de las 3:20 p.m.

3. ESTACIONAMIENTO

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes de la Academia Wyatt y sus familias, Wyatt ha desarrollado procedimientos de llegada y recogida. Respete los procedimientos de estacionamiento y el mapa a continuación.



4. CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LA ACADEMIA WYATT

Para mantener la consistencia, seguridad y conveniencia para nuestra comunidad, los estudiantes de la Academia Wyatt deben llegar a la escuela con el siguiente código de vestimenta. El personal de la escuela se reserva el derecho de pedirle a un estudiante que cumpla con el código de vestimenta o que se cambie de ropa. Si su hijo no está vestido, se le prestará la vestimenta adecuada de Wyatt. Si su hijo se niega a cambiar, se contactará a un padre y se le pedirá que traiga la vestimenta adecuada.

Comuníquese con la escuela si necesita ayuda para adquirir ropa aprobada por el código de vestimenta. Tenga en cuenta también que Wyatt Academy tiene servicios de lavandería disponibles para todas las familias en el edificio, comuníquese con la recepción para obtener más información.

Camisas:

- Camisas del uniforme de la Academia Wyatt
- Las tapas que no sean de Wyatt deben retirarse al ingresar al edificio
- Las camisetas uniformes están disponibles para la compra de:
 - ❑ Camisas Polo: \$10
 - ❑ Sudadera: \$10
 - ❑ Camisa manga larga: \$8
 - ❑ Gorra de Invierno: \$6
 - ❑ Paquete (Uno de cada artículo mencionado arriba): \$30

Pantalones:

- Todos los pantalones de color sólido están aprobados.
- Todos los pantalones DEBEN estar limpios y en buen estado (SIN agujeros)
- Las faldas y pantalones cortos deben ser más largos que la punta de los dedos

Zapatos:

Zapatos Tennis son recomendados

- No chanclas o sandalias
- No pantuflas
- No tacones
- Zapato atlético se debe usar para Educación Física

5. FAMILIAS Y VISITANTES

Tenga en cuenta que durante la pandemia de COVID-19, los visitantes no podrán ingresar al edificio.

Todas las familias y visitantes deben registrarse y registrar hora de salida en la recepción cuando entran y salen de la escuela. En el campus, todos los visitantes de Wyatt deben llevar una insignia de visitante. Haga una cita para reunirse con el maestro o la administración de su hijo para discutir cualquier progreso o cualquier otra inquietud.

Todas las entradas al edificio, excepto la entrada principal de la recepción, permanecerán cerradas en todo momento. La entrada a través de puertas exteriores no está permitida de acuerdo con la política del distrito.

6. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de teléfonos celulares o dispositivos de mano distrae a los estudiantes e interrumpe el entorno de aprendizaje. Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico en cualquier momento durante el día escolar. Los dispositivos que suenen durante el horario escolar serán confiscados por el personal y los padres podrán recogerlos a las 3:15 pm. Si los estudiantes traen un teléfono celular a la escuela, deben dejarlo con su maestro de aula por la mañana. Los teléfonos pueden ser recogidos a las 3:15 cuando los estudiantes salen. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la Academia Wyatt para hacer las llamadas necesarias con el permiso del personal. Wyatt Academy no se hace responsable por la pérdida o el robo de teléfonos celulares o dispositivos de mano.

Si necesita comunicarse con su estudiante durante el día escolar, llame a la recepción al (303) 292-5515. Si necesita comunicarse con el maestro de su estudiante, comuníquese a través de la aplicación Dojo.

7. ENTREGAS A ESTUDIANTES

El almuerzo / propiedad puede ser dejado en la recepción por un miembro de la familia. El personal se asegurará de que los artículos se entreguen al estudiante de una manera que no interrumpa el entorno de aprendizaje. **Si se trae el almuerzo a la escuela, asegúrese de traer un almuerzo saludable para sus estudiantes.** Además, los estudiantes no pueden ordenar el almuerzo a la escuela.

8. SALUD/MEDICAMENTO/INMUNIZACIÓN

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, siga este procedimiento:

- Para que la escuela administre CUALQUIER medicamento, recetado (por un médico) O sin receta (Tylenol, Advil, pastillas para la tos, etc.), debe completar un formulario de autorización de medicamentos y archivarlo en la oficina de Salud. Esto incluye una autorización familiar y una orden escrita del médico.
- Todos los medicamentos deben ser llevados por la familia o el tutor a la recepción en un recipiente etiquetado como farmacia. Esto debe estar etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, la frecuencia, el nombre del médico y la fecha de la receta original. Si el medicamento es líquido, adjunte una herramienta dispensadora medida.
- Los medicamentos deben dejarse en la escuela. No serán devueltos al estudiante; Cuando necesita irse a casa, un miembro de la familia o tutor debe firmar el medicamento. Los estudiantes NO PUEDEN llevar ni tomar ninguna píldora, inhalador o medicamentos sin receta en clase. La enfermera escolar u otra persona designada deben administrar todos los medicamentos.

9. MEDIA

Distribución de materiales o documentos publicados

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse a la comunidad en general, con la aprobación previa del Director Ejecutivo. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión del personal escolar con la aprobación del Director Ejecutivo.

A menos que se haya otorgado una aprobación previa específica del Director Ejecutivo, los materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos no se pueden publicar, vender, distribuir o distribuir en la escuela o en instalaciones. Los materiales mostrados sin esta aprobación serán eliminados.

10. DIAS DE CAMPO

Las excursiones se suspenden temporalmente durante la pandemia COVID-19.

Los estudiantes de la Academia Wyatt tienen muchas oportunidades de asistir a excursiones que apoyan académicamente. Consideramos las excursiones como oportunidades de aprendizaje que mejoran la experiencia educativa de su hijo.

Aquí hay una descripción general de lo que puede esperar en preparación para la excursión:

Permiso	Todos los estudiantes necesitarán un permiso completo para asistir a las excursiones. Las hojas de permiso deben presentarse dos días (48 horas) antes de la excursión. No se aceptarán permisos verbales por teléfono.
Almuerzo	Si su estudiante recibe un almuerzo gratis de Wyatt Academy, recibirá un almuerzo en bolsas el día de la excursión. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo, pero esto debe indicarse en el permiso.
Voluntario	Animamos a las familias a ser voluntarios tanto como sea posible durante las excursiones cuando se permiten acompañantes. Tenga en cuenta que algunos lugares de excursiones tienen espacio limitado para chaperones. Se espera que las familias representen a Wyatt Academy de manera respetuosa durante una excursión. Es una expectativa que usted apoye al maestro en el manejo de la clase durante la excursión. Los chaperones familiares deben ser mayores de 18 años y no pueden traer hermanos u otros niños en el viaje.

* Tenga en cuenta que las familias pueden ser contactadas para una reunión familiar si un estudiante está en riesgo de no poder asistir a una excursión por motivos de seguridad o comportamiento.

Si una excursión regresa a Wyatt después de las 2:00 PM, los acompañantes pueden firmar la salida anticipada de sus estudiantes en la recepción.

11. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Formulario de contacto de emergencia (en el aula)

Cada salón de clases debe tener una carpeta con formularios de contacto familiar / de emergencia de cada estudiante. Las copias adicionales de estos formularios deben hacerse

y almacenarse en la parte posterior de la carpeta. Los miembros de la familia deben notificar a la recepción dentro de las 48 horas de un cambio de información: dirección o número de teléfono. Se debe hacer una copia de la nueva información y entregarla al Registrador para actualizar Infinite Campus.

Información de IC Actualizada

Infinite Campus debe actualizarse con la mayor frecuencia posible para proporcionar la información más precisa sobre los contactos familiares, los números de teléfono, las direcciones y la información de contacto adicional de nuestros estudiantes. Realice todos los cambios dentro de las 48 horas. El formulario de contacto de emergencia del aula debe estar actualizado y debe coincidir con los datos en Infinite Campus.

II. POLITICA ACADEMICA

1. ESFUERZO ACADÉMICO

La escuela espera que cada estudiante haga su mejor esfuerzo diariamente con todo el trabajo de clase y la tarea. El trabajo en clase es un componente fundamental para el éxito de un alumno en el aula. El progreso académico de su hijo depende de su esfuerzo todos los días. Los maestros se comunicarán con las familias sobre su progreso a través de un informe de progreso enviado a casa cada dos semanas. Como parte de la comunicación continua de Wyatt con las familias, se requiere la firma de los padres en todos los informes de progreso. Si el informe de progreso de un estudiante no regresa con la firma de un padre, el maestro de su hijo se comunicará para asegurarse de que las familias conozcan la posición académica actual de su hijo.

2. POLÍTICA DE TAREA

La tarea está diseñada para reforzar las habilidades que se enseñan en el aula y para promover hábitos de estudio positivos cada noche. Se alienta a las familias a apoyar a sus hijos en su tarea, leyendo las instrucciones juntas y proporcionando un área tranquila y bien iluminada para completar su tarea.

Dependiendo del nivel de grado, la tarea incluye 20-30 minutos de lectura todas las noches (incluidos fines de semana y días festivos). Se requiere la firma del padre / tutor en el Registro de lectura. Además, también habrá trabajo de alfabetización y matemáticas, que también requiere una firma. La tarea debe completarse y de acuerdo con los altos estándares de Wyatt Academy para el trabajo duro y la profesionalidad.

Si la tarea llega tarde, falta, está incompleta, es de baja calidad, o el Registro de lectura no se completa correctamente, entonces se espera que el estudiante complete su trabajo perdido durante una hora designada en el día.

La tarea puede ser una revisión de las habilidades requeridas a nivel de grado o una asignación de extensión que refleje los objetivos de aprendizaje actuales. Además, la tarea promueve la participación familiar y aumenta la comunicación entre la escuela y el hogar.

Expectativas para Maestros, Estudiantes y Familias.

- Los maestros asignan tareas relevantes y significativas y darán retroalimentación oportuna sobre las tareas.
- Los estudiantes completarán las tareas a tiempo y presentarán su mejor trabajo o estarán sujetos a consecuencias naturales.
- Las familias deben animar a los estudiantes de Wyatt a completar las tareas de la mejor manera posible, proporcionar un espacio tranquilo y bien iluminado y enfatizar el valor del trabajo duro y los buenos hábitos de estudio.
- Se requiere la firma del padre / tutor en las tareas nocturnas.

3. POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Para continuar con la misión de responsabilidad rigurosa de la Academia Wyatt, los estudiantes Wyatt son evaluados de manera consistente para asegurar el dominio objetivo. El propósito de las evaluaciones es monitorear el progreso del dominio de los objetivos de los estudiantes e impulsar la instrucción continua e intencional. Las calificaciones de estas evaluaciones se ingresarán en Infinite Campus semanalmente. Esto permite que la administración, los maestros y las familias accedan al progreso actual de sus estudiantes.

** Los informes de progreso se enviarán a casa cada dos jueves. Deben ser firmados y devueltos el siguiente día escolar.

Los estudiantes reciben una calificación cada trimestre en las siguientes materias:

- Artes del lenguaje inglés
- Escritura
- Matemáticas
- ELD (si corresponde)
- Especiales

Wyatt Academy utiliza la escala de 100 puntos, que es un sistema de calificación basado en porcentajes.

A (100-90%) Excede las Expectativas	Tu trabajo coincide con el ejemplo y fuiste más allá.
B (89-80%) Cumple con las Expectativas	Su trabajo coincide con el ejemplo y hay algunas áreas de mejora.
C (79-70%) Acercarse a las Expectativas	Su trabajo está cerca del ejemplo, pero hay muchas áreas de mejora.
D (69-60%) No Cumple con las Expectations	Tu trabajo está fuera del ejemplo. Debe consultar con su maestro sobre los comentarios y volver a enviar la tarea.
F (59% and below) Poco / Sin crédito	Su trabajo está fuera del ejemplo o no está entregando el trabajo. Debe consultar con su maestro acerca de completar la tarea o usar los comentarios para volver a enviar la tarea.

A continuación se muestran los porcentajes ponderados:

• Trabajo de Clases	50%
• Evaluaciones formativas (tareas, proyectos, boletas de salida, etc.)	25%
• Sumativo (examen, presentación, proyecto grupal, etc.)	25%
	100%

4. CONFERENCIAS

La conferencia de familia / maestro es una oportunidad para familias, estudiantes y maestros para revisar el aprendizaje y celebrar el progreso. Esta es una oportunidad para establecer metas de logro para el próximo ciclo académico y para que la familia aprenda cómo apoyar mejor el aprendizaje de los estudiantes. **Las conferencias de familia / maestro de Wyatt Academy son obligatorias para todos los estudiantes.**

5. REQUISITOS DE PROMOCIÓN

Wyatt Academy se compromete a garantizar que nuestros estudiantes estén preparados para avanzar al siguiente nivel de grado al final de cada año académico. Para los estudiantes de 3er grado, Wyatt sigue la guía estatal para los estudiantes que están en planes de ley de lectura para considerar si un estudiante es candidato para la retención.

Wyatt Academy utiliza los siguientes criterios cuando considera la retención de un estudiante:

- **Rendimiento académico**- los estudiantes deben recibir una calificación aprobatoria en lectura, escritura y matemáticas para ser considerados para la promoción.
- **Asistencia**- Más de 10 ausencias debido a enfermedades o ausencias injustificadas repetidas resultará en consideración para la retención.
- **Preparación social / emocional**- los criterios para la preparación S / E se determinan cuidadosamente en consulta con el maestro, el personal de apoyo, la administración escolar y la familia.

6. ADQUISICION DE LENGUAJE INGLESA (ELA)

¿Qué es el programa ELA?

El Programa de Adquisición del Idioma Inglés (ELA) está diseñado para enseñar a los estudiantes, que hablan otros idiomas además del inglés, cómo escuchar, hablar, leer y escribir en inglés en un entorno académico. Los maestros completan el canal de capacitación de DPS Charter para recibir capacitación específica para enseñar a los niños que están aprendiendo inglés. Los estudiantes también tienen la oportunidad de participar en el desarrollo diario del idioma inglés.

¿Por qué se identifica a un niño como aprendiz del idioma inglés?

Los estudiantes se identifican como aprendices del idioma inglés porque sus padres han identificado que el idioma principal del hogar, el idioma más utilizado por el estudiante y / o el primer idioma adquirido por los estudiantes, era un idioma distinto del inglés en el Cuestionario del idioma del hogar (HLQ). Un maestro capacitado administra un evaluador de dominio del inglés: se evaluará a estudiantes de Kinder para escuchar y hablar. Primero a quinto grado serán evaluados en escuchar, hablar, leer y escribir. El equipo de Ch-ISA (un equipo de maestros y un administrador de la escuela) usará estos datos para determinar el nivel de dominio del inglés del niño.

¿Qué derechos tienen los padres?

Los padres tienen derecho a elegir si su hijo participa o no en el programa ELA. Durante el registro y dentro de la escuela, hay recursos disponibles para que los padres ayuden a responder preguntas para tomar su decisión con respecto al programa ELA. Los siguientes servicios se proporcionan en Wyatt Academy:

Los estudiantes que participan en el programa ELA de Wyatt Academy reciben el mismo plan de estudios y contenido básico que los estudiantes en las clases de inglés convencionales. Toda la instrucción ha integrado el contenido del lenguaje y el soporte del lenguaje académico proporcionado por los maestros que han recibido capacitación adicional a través del Canal de Capacitación de DPS Charter. Los estudiantes identificados como aprendices del idioma inglés tienen 45 minutos de instrucción diaria, específicamente dedicados al desarrollo del idioma inglés, que es dirigido por un maestro de ELA certificado.

¿Cómo salen los estudiantes del programa ELA?

Los estudiantes del idioma inglés salen de los servicios del programa ELA cuando tienen suficientes habilidades en inglés para tener éxito en un programa de inglés convencional. El equipo de Ch-ISA hace recomendaciones para reasignar y salir de los estudiantes. Estas recomendaciones se basan en un conjunto de pruebas, que tiene una variedad de factores que incluyen los puntajes de las pruebas (es decir, ACCESS, CMAS), así como muestras de trabajo individual en el aula.

Los criterios de redesignación (el estudiante ya no recibe los servicios del programa ELA) requieren una demostración de dominio del inglés y lo establece el Departamento de Educación de Colorado. Para que un estudiante sea reasignado fuera de los servicios de ELA, la escuela debe proporcionar la siguiente documentación: puntaje de ACCESS: 4 en general y 4 en alfabetización (lectura y escritura combinadas), rúbricas de expresión oral y escrita de WIDA 4 y al menos un dato eso confirma el dominio del nivel de grado en lectura y escritura.

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

7. Educación Especial

Los padres de los estudiantes que son elegibles para los servicios de educación especial trabajarán con el equipo de educación especial durante el consentimiento, la evaluación, el desarrollo del IEP, la creación de objetivos y la Revisión Anual del IEP. Los padres recibirán una copia de las garantías procesales del CDE, en las reuniones elegibles.

8. POLÍTICA DE USO DE INTERNET ACEPTABLE

Uso Aceptable

Internet es una red global que conecta computadoras en todo el mundo. El uso de Internet brinda valiosas oportunidades para la investigación, el apoyo curricular y el desarrollo profesional. Wyatt Academy ofrece acceso a Internet a sus estudiantes y personal. El objetivo principal de proporcionar acceso a Internet es apoyar la misión educativa de Wyatt. Wyatt espera que los estudiantes y el personal usen este acceso de manera consistente con este propósito.

Si el Internet es un recurso tremendo para la información electrónica, tiene el potencial de abuso. Wyatt no ofrece garantías, implícitas o de otro tipo, con respecto a la confiabilidad objetiva de los datos disponibles a través de Internet. Los usuarios del servicio de Internet de Wyatt asumen toda la responsabilidad por cualquier costo, responsabilidad o daño que surja de la forma en que eligen usar su acceso a Internet. Wyatt ha instalado un software de filtrado especial en un esfuerzo por bloquear el acceso a material que no es apropiado para niños.

Internet también permite una comunicación fácil entre individuos y grupos, y por lo tanto permite una comunicación rápida y eficiente entre la escuela y el hogar. Se anima a las familias a ponerse en contacto con los maestros por correo electrónico para programar citas para discutir cualquier problema de los estudiantes o la escuela, o hacer preguntas breves, pero no deben usar el correo electrónico para conversaciones prolongadas. Los estudiantes no deben contactar a los maestros u otro personal de la escuela directamente por correo electrónico, sino que deben hablar con el maestro en la escuela o, si es necesario, solicitar la asistencia de sus padres con el correo electrónico si dicho contacto es apropiado. Todos los componentes del Código de Conducta y cualquier procedimiento disciplinario resultante son aplicables a la comunicación por correo electrónico de un estudiante a un maestro o cualquier otro personal de la escuela.

La escuela mantiene carritos de tecnología a los que los estudiantes tienen acceso bajo la supervisión de un adulto durante los horarios designados. Los estudiantes no pueden traer discos de la casa a la escuela para imprimir materiales, y no deben asumir que el acceso está disponible para las computadoras fuera del horario escolar.

Uso Inaceptable

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

- Acceso a correspondencia personal por correo electrónico;
- Acceder a sitios web durante la clase que no sean los identificados por el maestro como apropiados para la clase;
- Divulgación, uso o difusión de información de identificación personal sobre uno mismo u otros;
- Acceder, enviar o reenviar materiales o comunicaciones difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores o ilegales;
- Usar el servicio de Internet para cualquier actividad ilegal, como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, organizar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividades criminales de pandillas, amenazar a otros, transferir material obsceno o intentar hacer cualquiera de los anteriores;
- Usar el servicio de Internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego u otras armas;
- Destrozar las computadoras de la escuela causando daños físicos, reconfigurando el sistema informático, intentando interrumpir el sistema informático o destruyendo datos mediante la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio;
- Copiar o descargar material con derechos de autor sin autorización del titular de los derechos de autor, a menos que las copias se utilicen para la enseñanza (incluidas las copias múltiples para uso en el aula), la escolaridad o la investigación. Los usuarios no deben copiar y reenviar o copiar y cargar ningún material con derechos de autor sin la aprobación previa de un miembro de la facultad;
- Material de plagio obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el propio trabajo debe citarse y acreditarse por nombre o por dirección electrónica o ruta en Internet. La información obtenida por correo electrónico o fuentes de noticias también debe acreditarse como fuentes;
- Uso del servicio de Internet con fines comerciales;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o material similar en unidades o discos de red sin el permiso previo del Profesor de informática; y Anulación del software de filtrado de Internet.

Privacidad

Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos enviados y recibidos en la red informática de la escuela o almacenados en el directorio del usuario o en una unidad de disco. Wyatt se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en unidades internas y externas.

Los mensajes de Internet son de comunicación pública y no son privados. Todas las comunicaciones, incluidos el texto y las imágenes, pueden divulgarse a la policía u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del receptor. Los administradores de red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad en todo el sistema y garantizar que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable.

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 privilegios específicos del usuario y / o tomar otras medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión, expulsión (estudiantes) o despido (personal) por infracciones de esta política. La escuela informará a las agencias policiales apropiadas sobre actividades ilegales realizadas a través del servicio de Internet de Wyatt. La escuela también cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y / o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través del servicio.

III. POLÍTICAS DE CULTURA

La política cultural de Wyatt Academy 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.

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. Y, sobre todo, nos mantiene centrados en lo positivo.

2. Class Dojo

Kindergarten a quinto grado usan Class Dojo. Class Dojo es un sistema de manejo 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. El objetivo es que cada alumno conserve los 6 puntos. Los estudiantes pueden perder puntos al:

- tarde / ausente
- no / tarea incompleta
- comportamiento negativo persistente
- trabajo incompleto de clase
- comportamiento y participación en clases de enriquecimiento (arte, música, ciencias, educación física)

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 visión 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.

3. Gráfico de clip

Los puntos de Class Dojo se rastrearán en un gráfico de clip, esto brinda una representación visual del comportamiento a estudiantes y maestros. Si es necesario, el profesor moverá el clip durante el día. Al final del día, los puntos se actualizarán en dojo.

4. Juntas Comunitarias

Las reuniones comunitarias se llevarán a cabo semanalmente los viernes. La reunión comunitaria ayudará a construir relaciones, reiterar expectativas y recompensar el comportamiento positivo en entornos de grupos grandes. Todos los viernes, un estudiante de cada clase será reconocido por defender los valores de Wyatt. Durante la reunión comunitaria, los estudiantes individuales y las clases recibirán un premio cada semana.

Tipos de Premios

Wondershirt (individual): Wondershirt se gana individualmente según los valores básicos semanales. El ganador es nominado por los compañeros de clase o el maestro elige según los valores centrales de la semana. Todos los estudiantes de Wyatt recibirán una camiseta Wondershirt para fin de año. La Wondershirt se puede usar en lugar de un polo Wyatt.

Cinturón del director (clase): el honor más alto que un salón de clase puede lograr es el Cinturón del director. Este cinturón se otorga a la clase que incorpora los valores centrales de Wyatt. Se establecen metas y las clases tienen una semana para demostrar la meta. El ganador se anuncia en nuestras reuniones comunitarias semanales.

Premio especial (clase): el premio especial es otorgado por los maestros de arte, música, ciencias y educación física. El equipo de especialidades estableció una meta, y las clases tienen una semana para demostrar los valores centrales y alcanzar la meta en las cuatro clases de especialidades. La clase que gana recibe el trofeo especial y los derechos de fanfarronear.

5. Premios Trimestrales

Al final de cada trimestre nos reuniremos y celebraremos el éxito académico y conductual en todos los aspectos de Wyatt. También celebramos a los estudiantes con asistencia perfecta.

6. Celebraciones de DOJO

Las celebraciones del dojo se llevarán a cabo semanalmente y mensualmente. Los estudiantes ganan la celebración a través del porcentaje de dojo. Los padres pueden ver porcentajes en su cuenta de Class Dojo.

Receso adicional: todos los viernes, los estudiantes pueden ganar un receso adicional.

Dojo Pop Up: el último viernes de cada mes organizaremos un evento temático.

7. Incentivos de comportamiento adicionales

Si bien hay coherencia entre las aulas con respecto a nuestro sistema de comportamiento en toda la escuela, muchas aulas implementan incentivos adicionales dentro del aula. Utilizan incentivos de toda la clase, individuales y en grupos pequeños para recompensar el comportamiento positivo.

8. Comportamiento y Consecuencias

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.

Conducta manejada por el maestro:

Menor desafío / falta de respeto

Interrupción menor

Daños menores a la escuela o al equipamiento escolar.

Infracción tecnológica

Agresión física menor con otro estudiante (empujar y empujar)

Acoso estudiantil

El maestro usará una combinación de narración, señales no verbales, grupo completo positivo y redirección individual. Si los estudiantes no responden a la redirección, se da una advertencia. Las advertencias se rastrean en un portapapeles o en el tablero. Si los estudiantes reciben tres cheques, el estudiante pierde el punto de comportamiento que se refleja en el dojo.

Tomar un descanso: tomar un descanso es un tiempo de espera de 5 minutos que se puede tomar en el lugar seguro o en otro salón de clases. Los estudiantes tendrán un temporizador y el maestro le indicará claramente al estudiante qué comportamientos positivos se esperan cuando regresen del descanso.

Cuando los recordatorios, los controles y el registro rápido no son suficientes para manejar comportamientos difíciles, entonces el maestro puede decidir que el estudiante sea retirado del entorno y se convierta en un comportamiento administrado por la oficina.

Conductas manejadas por la oficina

Lenguaje abusivo / inapropiado
Lucha o agresión física
Desafío manifiesto / falta de respeto
Interrupción manifiesta
Daño a la propiedad
Grave violación de la tecnología
Acoso / Bullying
Infracciones menores crónicas / repetitivas

Si un estudiante es referido a la oficina por uno de los comportamientos anteriores. Seguiremos la matriz y la escalera DPS para llevarnos a las acciones adecuadas.

9. 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 metas académicas, 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.

1. Hay dos razones para llevar a cabo una conversación restaurativa:
2. Para abordar comportamientos desafiantes
3. Dirigirse a alguien que fue perjudicado por las acciones de otro.

10. 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 Kinder 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.

11. Bullying and Cyberbullying

La intimidación es el uso de coerción o intimidación para obtener control sobre otra persona o causar daño físico, mental o emocional a otra persona. La intimidación puede ocurrir por medios escritos, verbales o electrónicos, o por un acto físico o gesto. La intimidación 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 la intimidación y el acoso cibernético, Wyatt Academy tiene varias políticas y procedimientos establecidos, que se enumeran a continuación.

1. La intimidación 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 de investigación e intervención con estudiantes que están involucrados 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 a 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.

Wyatt Academy Bullying Protocol

Level 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Immediate intervention by an adult that witnesses or learns about the bullying behavior. 2. Teacher will report the incident to Ms. Means, Ms. Mishara, or Ms. Earankranz 3. Students will have lunch detention for one day to write an apology and bullying report. Students will have lunch detention until the students return a bullying report signed by a parent. 4. Restorative conversation to repair harm without the victim.
---------	--

12. Búsqueda de acciones preventivas administrativas

La propiedad escolar está bajo el control de la escuela. Se puede realizar una búsqueda de la propiedad escolar (incluidas, entre otras, las mochilas y los vehículos estacionados en la propiedad escolar) 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 mantenido 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.

13. Restricción Física

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

Retrieved from:

https://www.dpsk12.org/wp-content/uploads/JKA_Student_Restraint_English.pdf

IV. INSTALACIONES Y POLÍTICAS DE RECURSOS

1. CIERRE DE ESCUELAS

Nieve y mal tiempo

Todos los estudiantes salen a la hora del almuerzo durante 15-20 minutos todos los días, excepto cuando hay mal tiempo o la temperatura es inferior a 20 grados. Los estudiantes deben vestirse como corresponde.

Wyatt Academy seguirá el horario de cierre de las escuelas públicas de Denver.

Toda la información de cierre de escuelas de DPS se puede encontrar en su sitio web en www.dpsk12.org o en los canales de noticias locales.

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

2. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Emergencias estudiantiles

En caso de emergencia, los padres o tutores deben comunicarse con la recepción por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o tutores deben comunicarse con los estudiantes en sus aulas, incluidas las actividades después de la escuela, o intentar retirar a los estudiantes del edificio sin notificar y recibir el permiso del personal de recepción.

Accidente o Emergencia Médica

Si ocurre una emergencia médica a un estudiante en la escuela, se administrarán los primeros auxilios y se contactará a los familiares de ese estudiante de inmediato. Si no se puede contactar a la familia, se contactará a una persona que figura en el formulario de salud del estudiante (o tarjeta de contacto de emergencia) o al médico de familia. Si la situación lo amerita, la escuela llamará a Servicios Médicos de Emergencia (911). Si hay un accidente grave en la escuela, la familia de los estudiantes afectados será notificada de inmediato. En caso de que no se pueda contactar a la familia, se contactará al médico de familia o a las personas indicadas en los formularios de salud. Los primeros auxilios se administrarán según sea necesario.

Declaración de bloqueo

- Cuando lo requiera la policía local o del distrito, la escuela puede necesitar realizar procedimientos de cierre. Esto a menudo se debe a que la escuela recibe información de que existe una situación potencialmente peligrosa en las cercanías. Wyatt y DPS tienen protocolos muy específicos para garantizar que nuestros estudiantes y el personal permanezcan seguros.
- Luego de cualquier cierre, el equipo administrativo comunicará la naturaleza del cierre a las familias de Wyatt dentro de las 24 horas.
- Le pedimos que si escucha que la escuela está cerrada, no visite la escuela o intente comunicarse con su estudiante por teléfono celular. Si los estudiantes necesitan ser recogidos, nos comunicaremos con usted por teléfono.

3. RESPONSABILIDAD DE PROPIEDAD PROPIA

Dinero y objetos de valor

Los niños no deben traer dinero u objetos de valor a la escuela, excepto dinero para comprar el almuerzo. Si se requiere dinero por otras razones, tales como excursiones, los estudiantes y las familias serán notificados. La escuela no puede asumir responsabilidad por dinero, propiedad u objetos de valor, ya sean perdidos o tomados.

Objetos perdidos

Las prendas de vestir como chaquetas, mochilas, botas, impermeables, sombreros y guantes deben etiquetarse con el nombre del estudiante para evitar pérdidas y confusión. Los artículos perdidos se guardan en el "Contenedor de objetos perdidos" en la cafetería. Los artículos pequeños / valiosos (anteojos, joyas, etc.) se guardan en la recepción. Los artículos que permanecen en los objetos perdidos y encontrados durante un mes serán donados a Wyatt Boutique.

4. POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR

Nuestras políticas de bienestar son esenciales para enseñar educación en salud a todos nuestros estudiantes. Al alentarlos a practicar hábitos saludables a diario y observar a los adultos haciendo lo mismo, los estudiantes están en mejores condiciones de usar estos comportamientos positivos de por vida.

Estas políticas están destinadas a guiar a los estudiantes, el personal, las familias, los voluntarios y los miembros de la comunidad de la Academia Wyatt a comprender mejor la importancia extrema de cuidar nuestras mentes y cuerpos.

Política Diaria

- Los estudiantes deben beber agua durante todo el día escolar. Se animan las botellas de agua. Por favor, no traiga bebidas deportivas, gaseosas y bebidas picantes a la escuela. (28-34 g de azúcar promedio u 8 paquetes de azúcar)
- No se permiten dulces en ningún momento durante el día escolar.
- No se permiten bocadillos como papas fritas, Hot Takis y Hot Cheetos.
 - Para modelar comportamientos saludables, los maestros, los asistentes de instrucción, los padres voluntarios y todos los demás adultos en el campus se adherirá a las mismas prácticas de bienestar que los estudiantes.

Política de Bocadillos

- Las frutas y verduras frescas son muy recomendables. Pruebe rodajas de manzana, palitos de zanahoria, palitos de apio, uvas, cerezas, fresas, tomates, trozos de melón, piña, brócoli, coliflor, palitos de calabacín, chícharos y más.
- Si los estudiantes traen bocadillos o bebidas que no cumplen con los requisitos anteriores, se les instruirá cortésmente que los devuelvan a sus mochilas hasta el final del día. Nuestro personal hará todo lo posible para realizar sustituciones saludables.

Política de Almuerzo

- Los almuerzos escolares saludables están disponibles a través de una asociación con DPS Food Services.
- Se alienta a los estudiantes que empacan su almuerzo a traer alimentos frescos y saludables y una bebida saludable a la escuela.

5. POLÍTICA DE QUEJAS

Es política de Wyatt Academy que todos los empleados, estudiantes, familias y visitantes tengan derecho a expresar sus quejas o quejas sobre asuntos relacionados con la escuela. Se puede acceder a la Política de reclamos como PDF aquí, o está disponible en la recepción.

Wyatt Academy reconoce el valor significativo y la importancia de una discusión completa para resolver malentendidos y preservar las buenas relaciones entre la gerencia y los empleados / personal y las familias. Es política de Wyatt Academy que todos los empleados, estudiantes, familias y visitantes tengan derecho a expresar sus quejas o quejas sobre asuntos relacionados con la escuela.

6. POLITICA DE COMUNICACION

Durante el día escolar, los maestros están ocupados enseñando y no siempre pueden revisar sus teléfonos celulares, correos electrónicos o Dojo. En caso de emergencia o si debe comunicar un mensaje urgente (mi ex alumno no tomará el autobús hoy), llame a la recepción al (303) 292-5515.

Cuando envíe un correo electrónico, llame o envíe un mensaje de Dojo a un maestro, espere una respuesta dentro de las 24 horas.

Carpetas de Jueves

Todos los jueves TODOS los estudiantes DEBEN llevar a casa una carpeta de jueves. Las carpetas de los jueves contendrán información y comunicaciones de Wyatt Academy o socios de la comunidad. **Las carpetas y los formularios que deban devolverse a la escuela deben ser colocados en la Carpeta de los jueves por el estudiante / familia y devueltos el viernes o el siguiente día escolar.**

Comunicación DOJO

Dojo también se utilizará como la comunicación principal de los eventos que ocurren en la escuela y el aula. Todas las comunicaciones serán enviadas a través del dojo. Es obligatorio que todas las familias se registren con una cuenta de Class Dojo.

Visitas a Casa

Las visitas al hogar son comunicaciones cara a cara fuera del campus entre las familias de los estudiantes y el personal de la Academia Wyatt. Estas visitas son para asegurar relaciones positivas con cada familia y estudiante de Wyatt Academy. Durante estas reuniones, el personal de Wyatt Academy visitará el hogar, el lugar de trabajo o una ubicación neutral (es decir, parque, centro comercial, cafetería, etc.) y hablará sobre el bienestar de la familia en Wyatt. Las visitas a los hogares de toda la escuela se completarán una vez al año, si COVID-19 lo permite.

Encuestas de satisfacción familiar

Las encuestas de satisfacción familiar se enviarán trimestralmente en carpetas de jueves a todas las familias de Wyatt. Cada familia debe devolver una encuesta al maestro de aula de su hijo el siguiente día escolar. Estas encuestas se utilizarán para medir nuestro alcance de comunicación mientras se brindan comentarios sobre cómo servir mejor a nuestras familias.

Cada primavera, el distrito ordenará que se complete una Encuesta de Satisfacción para cada hogar. Esta encuesta se vinculó con la calificación general de la escuela de Wyatt Academy. Para obtener más información sobre la Calificación de la escuela, visite la página del distrito del Marco de rendimiento escolar en <http://spf.dpsk12.org/>.

Portal de Padres

Se alienta a todas las familias a registrarse y utilizar el Portal de Padres del Distrito de Escuelas Públicas de Denver. Este portal permite a las familias acceder a información sobre la asistencia, calificaciones y comunicaciones adicionales de sus estudiantes, tanto de los maestros de Wyatt como del personal del distrito. Todas las familias deben registrarse en el Portal de Padres durante la semana de inscripción. El registro para Parent Portal es un proceso de tres pasos en el que el miembro de la familia deberá registrarse para obtener una cuenta, activar la cuenta / enlace en su correo electrónico personal y completar los pasos de registro una vez que se presione el enlace para activar la cuenta. Puede encontrar información adicional o respuestas a consultas adicionales en <http://communications.dpsk12.org/parentportal.html>. La inscripción para el Portal de Padres está disponible en <https://campus.dpsk12.org/campus/portal/icprod.jsp>.

7. INVOLUCRAMIENTO DE FAMILIAS

Voluntario en Wyatt

Se pide a todas las familias de Wyatt que se ofrezcan como voluntarios por un mínimo de **una** hora por año escolar. Las oportunidades de voluntariado incluyen compañero de lectura, apoyo en el aula, acompañante de excursión, asistencia administrativa, monitor de almuerzo, supervisor del patio de recreo y muchos más. Las oportunidades de voluntariado también pueden tener lugar fuera del horario escolar.

Cualquier persona que desee ser voluntario en Wyatt Academy debe completar y firmar una exención de responsabilidad y una página de reglas y regulaciones para voluntarios. Estos formularios se ubicarán en la recepción y deben completarse antes de ser voluntario. Cada visitante de Wyatt, incluidos todos los voluntarios y mentores, debe registrarse en la recepción. Todas las horas de voluntariado se registrarán en el Registro de Voluntarios. Esto debe hacerse antes del voluntariado (check-in) y después del voluntariado (check-out). Las preguntas sobre oportunidades de voluntariado deben dirigirse 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 será 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 niños y su educación.

Comité de colaboración escolar - CSC

El Comité de Colaboración Escolar consiste en representantes de familias elegidos por pares que se reunirán con el director sobre asuntos específicos que afectan el rendimiento estudiantil y la mejora escolar. La participación familiar en el "proceso de toma de decisiones garantizará que las necesidades de todos los estudiantes se aborden específicamente en el Plan de Acción y Presupuesto Escolar".

"Al proporcionar un foro para la discusión abierta y la resolución de problemas, este grupo dará a todos los grupos de partes interesadas (administradores, padres, estudiantes, personal y la comunidad en general) una voz real en la toma de decisiones en la escuela y el poder de influir en todos los aspectos del trabajo de la escuela".

Las elecciones para el Comité de Colaboración Escolar se llevarán a cabo durante el registro, y las reuniones se llevarán a cabo el segundo jueves de cada mes.

8.CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE WYATT

El éxito de los estudiantes depende de algo más que académicos. Es por eso que proporcionamos lo esencial que los niños y sus familias necesitan sin costo para nuestra comunidad. Nuestro Centro de Empoderamiento Familiar prueba los servicios integrales, que incluyen asesoramiento, lavandería, ropa y comestibles, para que las familias estén equipadas con los recursos que necesitan para prosperar.

Recursos sin costo: Boutique de ropa, despensa y supermercado, lavandería, laboratorio de computación.

V. POLÍTICAS ESCOLARES GENERALES

1. TITULO IX

Declaración de no discriminación

La política de Wyatt Academy es reclutar, contratar, capacitar, educar, promover y administrar todo el personal y las acciones educativas sin distinción de raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional, discapacidad, necesidad de especial servicios de educación, estado civil o uso de asistencia pública. No toleraremos ninguna discriminación, y dicha conducta está prohibida. La escuela también prohíbe cualquier forma de disciplina o represalia por reportar incidentes.

Acoso

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

Definición de Acoso

En general, el acoso incluye comunicaciones como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que ofende o muestra falta de respeto a los demás por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género o discapacidad.

Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable puede ser visto razonablemente como acoso por otra persona. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones podrían ser vistas razonablemente por otras personas. También es importante que las personas dejen en claro a los demás cuando una conducta o comunicación en particular no es bienvenida, intimidante, hostil u ofensiva.

Acoso Sexual

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

1. La aceptación o sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de educación.
2. La respuesta del individuo a dicha conducta se utiliza como base para decisiones educativas, disciplinarias u otras que afectan a un estudiante.
3. Tal conducta interfiere con la educación o participación de un individuo en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un ambiente laboral o escolar intimidante, hostil u ofensivo.

Acoso y Represalias Prohibidas

El acoso en cualquier forma o por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, las represalias contra cualquier persona que haya presentado acoso u otro

comportamiento inapropiado a la atención de la escuela o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política es ilegal y Wyatt no lo tolerará.

Las personas que participan en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, terminación / expulsión u otras sanciones según lo determine la administración de la escuela y / o la Junta de Síndicos.

2. FERPA

Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad

Los registros de educación de los estudiantes son documentos oficiales y confidenciales protegidos por una de las leyes de protección de privacidad más estrictas de la nación, la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA). FERPA se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales de educación, incluida Wyatt Academy. El incumplimiento puede resultar en la pérdida de esos fondos.

Los registros de educación confidenciales incluyen formularios de registro de estudiantes, información de contacto, documentos calificados, registros académicos (incluidas las boletas de calificaciones), archivos de disciplina, números de seguro social vinculados a nombres e información de estudiantes que se muestra en la pantalla de una computadora. Se requiere que todos los empleados y voluntarios de la escuela mantengan la información de los estudiantes segura y confidencial, y que protejan los derechos de los estudiantes.

La esencia de este acto es que:

Las familias tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de sus propios hijos (cualquier registro del cual el estudiante pueda ser identificado individualmente), con exclusión de terceros. Los estudiantes también tienen este derecho cuando cumplan 18 años. Wyatt Academy se ha comprometido a responder a las solicitudes de información de los padres solo cuando se les ha enviado por escrito, y luego dentro de los 15 días. Las familias y los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que se consideren inexactos o engañosos.

Las familias tienen derecho a presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Una queja sobre supuestos incumplimientos de Wyatt Academy para cumplir con los requisitos de la ley. Las instituciones y sus empleados no pueden revelar información sobre los estudiantes, ni permitir la inspección de sus registros, sin el permiso por escrito de los padres o estudiantes, a menos que dicha acción esté cubierta por ciertas excepciones según lo estipulado en la Ley.

Hablando en términos prácticos, FERPA prohíbe a todos los empleados discutir información confidencial del estudiante con terceros, incluidas las familias. Por ejemplo, si dos estudiantes participan juntos en un acto disciplinario, la escuela tiene prohibido nombrar o discutir al otro estudiante involucrado en conversaciones con las familias. Del mismo modo, si un miembro de la familia solicita una explicación de una disciplina o evento académico que no involucró a su hijo, pero que ocurrió en el aula de su hijo, la escuela no tiene permitido revelar ningún nombre o detalle de los eventos, ni revelar las consecuencias resultantes.

Todos los funcionarios de la escuela (maestros, administradores, personal, miembros de la Junta y voluntarios) deben cumplir con las expectativas de FERPA y, por lo tanto, no pueden hablar con ningún otro estudiante que no sea el suyo en ningún momento o por cualquier motivo.

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

3. HIPAA

AVISO DE USO DE INFORMACIÓN DE SALUD PERSONAL

Este aviso describe cómo se puede usar y divulgar la información médica sobre su hijo y cómo puede obtener acceso a esta información. Por favor revíselo cuidadosamente.

Entendemos que la información que recopilamos sobre su hijo y su salud es personal. Mantener la información de salud de su hijo en privado es una de nuestras responsabilidades más importantes. Estamos comprometidos a proteger su información de salud y a seguir todas las leyes sobre su uso. Tiene derecho a discutir con el Oficial de Privacidad del sistema sus inquietudes sobre cómo se comparte su información de salud. La ley dice:

1. Debemos mantener su información de salud de otros que no la necesitan.
2. Puede solicitar que no compartamos cierta información de servicios de salud. A veces, es posible que no podamos aceptar tu petición.

Su hijo puede recibir ciertos servicios de enfermeras, terapeutas, trabajadores sociales, médicos u otras personas relacionadas con la atención médica. Pueden ver, usar y compartir la información médica o de salud de su hijo para determinar cualquier plan de tratamiento, diagnóstico o resultado de la información como se describe en un Programa de

Educación Individualizada (IEP) u otro documento del plan. Este uso puede cubrir los servicios de salud que su hijo tenía antes o puede tener más adelante.

Revisamos dicha información y reclamos de servicios de salud para asegurarnos de que reciba servicios de calidad y que se cumplan todas las leyes sobre la prestación y el pago de dichos servicios de salud. También podemos usar la información para recordarle sobre el servicio o para informarle sobre alternativas de tratamiento. También utilizamos la información para obtener pagos por dichos servicios como resultado del programa Medicaid. Debemos enviar información que lo identifique a usted y a su hijo, el diagnóstico de su hijo y el tratamiento de los servicios prestados a su hijo para el reembolso de Medicaid.

Podemos compartir su información de atención médica con planes de salud, compañías de seguros o programas gubernamentales para ayudar a obtener los beneficios y para que el Sistema Escolar pueda pagarse o pagar dichos servicios médicos o de atención médica.

En la mayoría de los casos, es posible que vea la información de salud de su hijo, pero la solicitud no puede incluir notas de psicoterapia o información recopilada para procedimientos judiciales. Puede haber razones legales o preocupaciones de seguridad que pueden limitar la cantidad de información que puede ver. Puede solicitar por escrito recibir una copia de la información de salud de su hijo. Podemos cobrar una pequeña cantidad por los costos de copia.

Si cree que parte de la información de salud es incorrecta, puede solicitar por escrito que la corrijamos o agreguemos. Puede solicitar que la información corregida o nueva se envíe a otras personas que hayan recibido la información de salud de su hijo. Puede solicitarnos una lista de dónde enviamos la información de salud.

Puede solicitar que se envíe la información de salud a otros. Se le pedirá que firme un formulario por separado, llamado formulario de autorización, que permita que la información de salud de su hijo llegue a ellos. El formulario de autorización nos dice qué, dónde y a quién se debe enviar la información. Puede detener o limitar la cantidad de información enviada en cualquier momento informándonos por escrito.

4. TITULO I

El Título I, Parte A (Título I) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, según enmendada (ESEA), brinda asistencia financiera a las agencias educativas locales (LEA) y a las escuelas con altos números o altos porcentajes de niños de familias de bajos ingresos para ayudar a garantizar que todos los niños cumplen con los exigentes estándares académicos estatales.

El Título I está diseñado para ayudar a los estudiantes atendidos por el programa a lograr competencia en los desafiantes estándares de rendimiento académico del estado. Las escuelas de Título I con porcentajes de estudiantes de familias de bajos ingresos de al menos 40 por ciento pueden usar los fondos de Título I, junto con otros fondos federales, estatales y locales, para operar un "programa a nivel escolar" para actualizar el programa de instrucción para todo colegio. Las escuelas de Título I con menos del 40 por ciento del umbral de toda la escuela o que eligen no operar un programa de toda la escuela ofrecen un "programa de asistencia dirigido" en el que la escuela identifica a los estudiantes que están fallando, o que corren el mayor riesgo de fallar, para cumplir con el estado desafiando los estándares de rendimiento académico. Las escuelas de asistencia focalizada diseñan, en consulta con las familias, el personal y el personal del distrito, un programa de instrucción para satisfacer las necesidades de esos estudiantes. Tanto los programas de asistencia específicos como los de toda la escuela deben utilizar estrategias de instrucción basadas en investigaciones científicas e implementar actividades de participación familiar.