

**NUEVA Academia de Ciencias y Artes 2023-2024**  
**Manual para estudiantes y padres**

Hemos leído, discutido y entendido las expectativas descritas en el NUEVO. Manual para padres y estudiantes de la Academia.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del maestro: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## **Acuerdo de Estudiante-Padre-Maestro-Administrador/Compacto de Escuela con Socios en el Aprendizaje**

### **Compromiso del estudiante**

Me doy cuenta de que mi educación es importante. Sé que soy el responsable de mi propio éxito. Por lo tanto, acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- ❖ Llegaré a tiempo para estar en clase (a las 8:00 am), usando mi uniforme escolar, listo para aprender
- ❖ Me convertiré en un estudiante responsable escuchando en clase y haciendo preguntas cuando no entiendo
- ❖ Tendré buenos modales con los adultos y todos los niños en la escuela
- ❖ Compartiré lo que hice en la escuela con mis padres
- ❖ Entregaré los papeles escolares a mis padres el día que los envíen a casa
- ❖ Conoceré mis tareas y llevaré a casa los materiales correctos todos los días.
- ❖ Trabajaré con mis padres y seguiré un horario diario de tareas
- ❖ Practicaré, modelaré y ejemplificaré los valores fundamentales

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### **Compromiso de los padres**

Me doy cuenta de que los años escolares de mi hijo son muy importantes. Entiendo que soy el modelo a seguir significativo en la vida de mi hijo. vida, y mis acciones, participación y apoyo promueven el logro educativo y la actitud de mi hijo. Por lo tanto, estoy de acuerdo para llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- ❖ Proveeré la organización que permita que mi estudiante llegue a tiempo para estar en clase (a las 8:00 am) con uniforme escolar
- ❖ Me aseguraré de que haya una comunicación clara entre mi hijo, el maestro de mi hijo y yo
- ❖ Revisaré y discutiré las tareas asignadas y los eventos escolares con mi hijo todos los días.
- ❖ Proveeré un tiempo y un lugar constante y tranquilo para que mi hijo complete la tarea y practique las artes (drama, visual, música y danza)
- ❖ Alentaré a mi hijo a participar en actividades compartidas de lectura/matemáticas y práctica musical de acuerdo con la política de tareas de toda la escuela.
- ❖ Me comunicaré con el maestro de mi hijo con cualquier pregunta o inquietud en el momento apropiado
- ❖ Asistiré a conferencias para padres, jornadas de puertas abiertas y otros eventos y programas escolares.
- ❖ Completaré mis 15 horas de voluntariado en la NASA
- ❖ Promoveré y apoyaré los Valores Fundamentales

Firma de los padres/ Fecha \_\_\_\_\_

## **Compromiso de maestros y administradores**

Entendemos la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestra posición como educadores y modelos a seguir. Por lo tanto, aceptamos llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos.

- ❖ Proporcionaremos un entorno de aprendizaje seguro, positivo y saludable para su hijo
- ❖ Enseñaremos conceptos de acuerdo con los estándares y el plan de estudios básico de NEW Academia
- ❖ Abordaremos las necesidades individuales de su hijo a través de una evaluación continua y el establecimiento de metas.
- ❖ Seleccionaremos estrategias y materiales de instrucción apropiados para satisfacer las necesidades de su hijo
- ❖ Proporcionaremos comunicación continua sobre el progreso y el logro de su hijo a través de conferencias.  
boletas de calificaciones y otras formas de comunicación
- ❖ Notificaremos a los padres de cualquier problema y/o inquietud específica a través de conferencias, notas, llamadas telefónicas o informes de progreso.
- ❖ Enseñaremos, ejemplificaremos y modelaremos los Valores Fundamentales

Firma del administrador/Fecha \_\_\_\_\_

Firma del maestro /Fecha \_\_\_\_\_

**Firme y devuélvalo a su maestro lo antes posible.**

## **Contrato de tarea de N.E.W. Academy of Science and Arts**

### **Los maestros deberán:**

- a. Establezca estándares y expectativas claros para la calidad del trabajo en función de las necesidades de los estudiantes.
- b. Crear un sistema efectivo para comunicar las pautas de tarea para padres y estudiantes.
- C. Revisar la tarea y proporcionar comentarios oportunos y apropiados con respecto a la finalización de las tareas como un paso hacia el dominio de los estándares.
- d. Coordinar proyectos para que todos los estudiantes tengan acceso a materiales de investigación y recursos, incluidos libros de texto y herramientas digitales, como libros de texto electrónicos y sitios web.
- E. Asigne tareas que sean académicamente desafiantes y apropiadas para el desarrollo del nivel de competencia del estudiante.
- F. Diseñar tareas de calidad, que sean relevantes para el plan de estudios y/o vinculadas al dominio.
- G. Permita estilos de aprendizaje variados al incluir opciones en los tipos de tareas cuando sea posible.
- H. Proporcionar a los estudiantes una estimación razonable de la cantidad de tiempo necesario para completar cada tarea asignada.
- I. Proporcione una explicación escrita específica, una rúbrica o un modelo, de las tareas a largo plazo para que los estudiantes entiendan claramente los requisitos, las expectativas y los plazos.
- J. Proporcione a los estudiantes la oportunidad de hacer preguntas para aclarar las tareas antes de salir de clase.
- K. Sea considerado cuando asigne tareas para el día después de un día festivo religioso y los descansos escolares y fines de semana asignados por el distrito.
- L. Asegúrese de que los estudiantes reciban comentarios sobre cada tarea para que comprendan su nivel de comprensión del aprendizaje.
- M. Crear un mecanismo o sistema eficaz para comunicar las tareas asignadas. Si es apropiado y coloque las asignaciones de tareas accesibles en el sitio web del maestro para obtener más aclaraciones.
- N. Las modificaciones para los estudiantes de RSP se abordarán a través del IEP.

### **Los estudiantes deberán:**

- a. Comprenda que la tarea es parte del requisito del salón de clases.
- b. Haga preguntas para aclarar las tareas asignadas antes de salir de clase.
- C. Completar y enviar las tareas asignadas para la fecha de vencimiento.
- d. Completar todas las tareas con honestidad de acuerdo con las instrucciones del maestro.

Los padres deberán:

- a. Proporcionar un ambiente adecuado para la tarea.
- b. Recuerde a los estudiantes que la tarea es su responsabilidad.
- c. Guíe o ayude con la tarea cuando surjan dificultades inusuales, pero nunca haga la tarea por su hijo.
- d. Anime a los estudiantes a hacer preguntas aclaratorias a sus maestros sobre su tarea.
- e. Comuníquese con el(los) maestro(s).
- f. Supervisar las actividades para que se proporcione suficiente tiempo para la tarea.
- g. Prohibir las trampas, el plagio y cualquier otra práctica deshonestas en la realización de las tareas.

Profesor/ Fecha \_\_\_\_\_

Estudiante /Fecha \_\_\_\_\_

Padre /Fecha \_\_\_\_\_

**Firme y devuélvalo a su maestro lo antes posible.**



**2023-2024**

**Manual para estudiantes y padres**

379 South Loma Drive Los Angeles, CA 90017  
Casa Loma: (213)413-9183 La Villa Mariposa: (213) 483-6599  
La Posada: (213)353-3093 Centro de Prosperidad (213)413-9183

[www.newnasa.org](http://www.newnasa.org)

Dra. Nelsy Jackson

Directora

Angélica Ortega

Coordinador de Evaluación, Currículo, y ELD

Eddie castro

Gerente de Negocios Escolares

Estimados padres y estudiantes:

Este Manual Pertenece a: \_\_\_\_\_

### **2023-2024 Manual para padres y estudiantes Tabla de contenido**

1. Firma de acuse de recibo
2. Acuerdo de alumno-padre-maestro-administrador/compacto escolar
4. Contrato de tareas
6. Cubrir
7. Índice
8. Bienvenida, declaración de misión, valores fundamentales, reglas para toda la escuela
9. Cuerpo docente y personal
10. Calendario
11. Expectativas de comportamiento
12. Expectativas de comportamiento (continuación)
13. Reglas generales, ¡el carácter cuenta! Celulares
14. Electrónica y juguetes, Reglas de equipos de juegos, Comportamiento en la cafetería, Asambleas
15. Política de Asistencia, Visitas al Salón de Clases, Visitas a la Escuela
16. Política de código de vestimenta
17. Tarjetas de emergencia, salida de emergencia, excursiones
18. Alimentos para las aulas, tareas, libros de texto, objetos perdidos
19. Pruebas estatales, pruebas PFT, pruebas CELDT/ELPAC, estudiantes de inglés
20. Educación especial, plan de salud para toda la escuela, medicamentos, estudiante en el terreno
22. Desayuno y Almuerzo, Merienda, Uso de Internet, Teléfono, Transferencia, Acoso, Retiro de Niños Durante el Día Escolar
23. Política de Uso Responsable (RUP)
24. Consejo del sitio escolar (SSC), Consejo asesor de estudiantes de inglés (ELAC), Café con el director
25. Intimidación, proceso de preocupación de los padres
26. Ley de Lugar Seguro para Aprender, Declaración de Acoso/No Discriminación, Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)
27. Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)
31. Participación de los padres
36. NUEVO Política de participación de los padres en toda la escuela de Academia
37. Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias
38. Política de Bienestar Estudiantil

Bienvenido a N.E.W. ¡Academia de Ciencias y Artes! Es nuestro deseo proporcionar una experiencia elemental ejemplar para su hijo. NEW Academia es conocida por su compromiso con el éxito de los estudiantes y su excelente personal docente.

Este manual para estudiantes y padres tiene la intención de presentar nuestras expectativas escolares, así como otra información escolar necesaria para el éxito de su hijo. Se alienta a los padres a leer el manual y apoyar a la escuela en sus esfuerzos por mantener un ambiente de aprendizaje de calidad.

¡Esperamos un año escolar emocionante!

Atentamente,  
Dra. Nelsy Jackson



#### Misión de la escuela

La misión de la NUEVA Academia de Ciencias y Artes es construir una comunidad de estudiantes de por vida que se convertirán en líderes en un entorno multicultural.



## 2023-24 Profesores y personal

Directora	Dra. Jackson
Coordinador de Evaluación, Currículo, y ELD	Sra. Ortega
Gerente de Negocios	Sr. Castro
Enlace de padres	Sra. Chavez
Enfermera	Srta. Solis
Maestra de Intervención	Srta. Espinoza
Asistentes de oficina:	Srta. Núñez y Srta. Vega
Asistentes del plantel	Sr. Chris, Sr. Hernandez y Srta. Cruz
Asistencia	Srta. Campos
Gerente del Plantel	Sr. Benavides
Asistente de Administración	Sra. Sanchez-Valenzuela
Custodio	Sra. Aguilar, Sra. Benavides, Sra. Claudio

### Maestro de grado Asistente de instrucción

Kínder de transición	Srta. Cabral	Srta. Bernabe
Kínder A	Sr. Flores	Srta. Romero
Kindergarten B	Sra. Gandaria	Srta. Escobar
Kindergarten C	Sra. Gonzalez	Srta. E. Franco
Primer Grado A	Sra. D. Garcia	
Primer Grado B	Sra. Marin Sra.	B. Reyes
Primer Grado C	Sra. Gonzalez	Srta. E. Franco
Segundo Grado A	Sra. W. Garcia	
Segundo Grado B	Sra. Jimenez	Srta. Rodriguez
Segundo Grado C	Sra. Cabral	Srta. Diaz
Tercer Grado A	Sr. Tapia	Sr. Reyes
Tercer Grado B	Sra. Alfaro	Srta. Goytia
Tercer Grado C	Sr. Bates	Sr. Reyes
Cuarto Grado A	Sra. Carvajal	Sr. Ramirez
Cuarto Grado B	Sra. Puluc	Srta. Telon
Cuarto Grado C	Sr. Navia	Sr. Ramirez
Quinto grado A	Sr. Rojas	Srta. Chavez
Quinto Grado B	Sr. Cuéllar	Srta. Chavez
Quinto grado C	Sra. Borrayo	Sr. Todd

Especialistas en recursos Srta. Sánchez

## Calendario 2023-2024

15 de agosto	Primer día de clases
24	Noche de Regreso a Clases
1 de septiembre	Día de admisión: no hay clases
4	Día del Trabajo - No hay clases
29	Asamblea de Premios
5 de octubre	Día libre de alumnos
20	Día Mínimo
31	Asamblea de Premiación
9 de noviembre	Finaliza el primer trimestre
10 de noviembre	Feriado del Día de los Veteranos - No hay clases
13-16 de noviembre	Conferencia de padres/días mínimos
20-24 de noviembre	Descanso de otoño
30 de noviembre	Asamblea de Premios
15 de diciembre	Día Mínimo
18-29	Vacaciones de invierno
1-5 de enero	Vacaciones de invierno
15	Día de M.L.K Día feriado- No hay clases
19	Día Mínimo
31	Asamblea de Premiación
16 de febrero	día mínimo
19	Feriado del Día del Presidente - No hay clases
29	Asamblea de Premiación
5 de marzo	Trimestre 2 Finaliza
11-13	Conferencia de padres
22	Asamblea de Premios
Marzo 25-29	Vacaciones de primavera/ No hay clases
1 de Abril	Cesar Chavez-No hay Clases
19	Día Mínimo
30	Asamblea de Premiación
17 de mayo	Día Mínimo
27 Día de los Caídos	No hay clases
31	Asamblea de Premiación
6 de junio	Último día de clases/día mínimo

## **Expectativas de comportamiento**

Es esencial tener un ambiente seguro y positivo en el que los estudiantes puedan rendir al máximo. Por lo tanto, es importante que los estudiantes conozcan los límites de su comportamiento en la escuela.

A continuación, se encuentran las pautas para el comportamiento de los estudiantes en N.E.W. Academy of Science and Art. Si ocurriera un comportamiento inapropiado, la acción disciplinaria tomada debe seguir la póliza escolar y la ley estatal.

## **Comportamiento esperado del estudiante**

Se espera de los estudiantes:

1. Llegar a la escuela preparado y puntual (8:00 a. m.) con uniforme escolar
2. Comportarse de manera conducente a un ambiente de aprendizaje positivo
3. Respetar los derechos de los demás y adherirse a los pilares del carácter
4. Seguir todas las reglas de salud, seguridad y conducta que se les proporcionen

## **Comportamiento *inapropiado* del estudiante**

1. Tardanza
2. No traer el uniforme escolar
3. Desafío a la autoridad/perturbación de las actividades escolares
4. Conducta desordenada
5. Aspecto de la vestimenta que causa disrupción
6. Blasfemias, actos obscenos
7. Falsificación/trampa
8. Robo/robo/posesión de propiedad robada
9. Fumar/posesión de tabaco
10. Destrucción de bienes
11. Lucha
12. Apuestas
13. Agresión por agresión física
14. Alcohol/Drogas/parafernalia/parecidos
15. Todas las armas
16. Extorsión/robo
17. Dispositivo explosivo, incluidos los fuegos artificiales
18. Novatadas
19. Salir de la escuela sin permiso
20. Acoso sexual

## **Posibles consecuencias por comportamiento inapropiado de los estudiantes**

1. Consejería con el estudiante

2. Conferencias con los padres

3. Suspensión: la directora de la escuela tiene derecho a suspender a un estudiante por un período de hasta cinco días escolares consecutivos por cada infracción. En casos de este tipo, se llevará a cabo una conferencia informal entre el director o su designado, el estudiante y cualquier otra persona apropiada. Un maestro también puede suspender a un estudiante de la clase.

4. Expulsión: la directora de la escuela tiene el derecho y, en algunos casos, está obligado a recomendar a la junta escolar que un estudiante sea expulsado (expulsión). En casos de este tipo, se seleccionará un panel de audiencia administrativa para escuchar el caso para permitir el debido proceso de los estudiantes. El padre será notificado por escrito de la hora y el lugar de la audiencia y los cargos en los que se basa la acción de expulsión. Después de la audiencia, se hace una recomendación a la Junta de Educación.

### **Por Ley las siguientes acciones son causales de suspensión y/o expulsión**

a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico;

b. Poseyó, vendió o suministró armas peligrosas;

c. Poseído, vendido, proporcionado o bajo la influencia de sustancias controladas, bebidas alcohólicas o intoxicantes;

d. Ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante;

e. Cometió robo o extorsión;

f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada;

g. Robó o intentó robar propiedad escolar o privada;

h. Tabaco poseído o usado

i. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales;

j. Poseyó, ofreció, arregló o negoció para vender parafernalia de drogas;

k. Interrumpió las actividades escolares o desafió la autoridad de los maestros, administradores u otro personal escolar;

l. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada;

m. Poseyó un arma de fuego de imitación;

n. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió agresión sexual;

o. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos;

p. Cometer insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física que constituya acoso sexual según lo prohíba la ley (EC 48900.2)

q. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio (EC 48900.3);

r. Participó en acoso, amenazas o intimidación contra un alumno o grupo de alumnos creando un ambiente educativo hostil (EC 48900.4)

## **Reglas generales para todos los estudiantes**

1. Llegar a las 7:59 a. m. con código de vestimenta todos los días.
2. Caminar por los pasillos en silencio y de manera ordenada en todo momento con o sin la presencia del maestro
3. No jugar en las aulas y áreas de oficina. El juego está restringido a los patios de recreo.
4. Ningún estudiante podrá salir de las instalaciones de la escuela durante el horario escolar regular sin la debida autorización de la oficina.
5. Toda la basura y el papel de desecho deben colocarse en contenedores de basura.
6. Los estudiantes deben mostrar orgullo por su escuela al no marcar ni dañar ninguna propiedad escolar (es decir, libros, paredes, escritorios, etc.). El daño a la propiedad escolar es una violación de la ley.
7. Ningún estudiante debe estar en el salón de clases a menos que esté presente un adulto supervisor.
8. No es aceptable merodear o jugar en los baños, pasillos o áreas no asignadas.
9. Los estudiantes deben ser respetuosos con todos los adultos en el plantel escolar.
10. Los estudiantes no pueden vender nada en el campus de la escuela. Esto incluye pero no se limita a: calcomanías, comida, Avon, juguetes, etc.

### **¡El carácter cuenta!**

¡NUEVA Academia es un Carácter Cuenta! Escuela. Enseñamos a todos los estudiantes sobre la importancia de desarrollar un buen carácter usando los Seis Pilares de Confiabilidad, Respeto, Responsabilidad, Equidad, Solidaridad y Civismo. Esperamos que todos los estudiantes sigan estos Seis Pilares en todo momento. En el caso de que el comportamiento de los estudiantes no sea consistente con estos valores, un miembro del personal de NEW Academy les dará a los estudiantes una hoja de reflexión.

Esto permitirá a los estudiantes la oportunidad de reflexionar sobre sus acciones y pensar en formas de mejorar su comportamiento. Si el comportamiento de un estudiante no mejora como resultado de completar los formularios de reflexión, él o ella serán referidos a la administración para una acción disciplinaria adicional. Los padres/tutores serán informados verbalmente y por escrito por la administración sobre las medidas disciplinarias que se tomarán.

### **Teléfono celular**

Entendemos la necesidad de un teléfono celular en caso de una emergencia. A los estudiantes se les permite traer un teléfono celular a la escuela y tenerlo encendido antes y después del horario escolar. Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en la mochila del niño en todo momento durante el horario de clases. Si ocurre una emergencia, a los estudiantes se les permitirá usar su teléfono celular. Si algún miembro del personal ve un teléfono celular, se lo quitará y se lo entregará a la oficina para que un adulto lo recoja al final del día escolar. NASA no se hace responsable de ningún teléfono celular perdido o robado.

## Electrónicos

No se permiten aparatos electrónicos ni juguetes durante el horario escolar. Esto incluye, pero no se limita a: PSP, DS, iPad, Gameboy, etc. Si algún miembro del personal ve un dispositivo electrónico o un juguete, se lo quitará y se lo entregará a la oficina para que un adulto lo recoja al final de la jornada escolar. NASA no se hará responsable de ningún dispositivo electrónico o juguete perdido o robado.

## Reglas del equipo del patio de recreo

NASA no se hará responsable de las pelotas extraviadas o robadas.

- Pelotas de softbol, pelotas de fútbol, pelotas para patear y pelotas de fútbol deben usarse en el área de césped.
- Solo se patearán balones de fútbol, balones de patada y balones de fútbol.



## Comportamiento del área de alimentación

1. Todos los estudiantes ingresarán al área de comedor en silencio y en orden.
2. Los estudiantes serán responsables de mantener un nivel de voz adecuado en todo momento.
3. Se espera que los estudiantes coman su almuerzo en silencio y de manera ordenada.
4. Los estudiantes no dejarán caer, tirarán, intercambiarán ni regalarán ningún alimento.
5. Los estudiantes de todos los grados levantarán la mano para retirarse de sus mesas.
6. Cada estudiante será responsable de mantener limpia su área para comer.
7. Los estudiantes respetarán y obedecerán a los asistentes de enseñanza.

El incumplimiento de las reglas de la cafetería o el uso de la cortesía común con los demás resultará en la limpieza, la asignación de asientos, la eliminación de los privilegios de la cafetería o la eliminación de la cafetería.

La cafetería se considera un área de "restaurante" y se espera que los estudiantes muestren buenos modales y un nivel de voz apropiado, como lo harían en un lugar público o en el comedor de su casa.

## **Asambleas**

Las asambleas están programadas para complementar el programa de instrucción. Se espera que los estudiantes mantengan una conducta ordenada en todas las asambleas. Cada maestro acompañará a su clase a la asamblea y se sentará con los estudiantes como clase. Los estudiantes que no puedan seguir estas pautas serán expulsados de la asamblea.



## **ASISTENCIA**

Los niños que asisten a cualquier parte del día escolar se cuentan como presentes todo el día. Si su hijo debe faltar a la escuela debido a asuntos familiares, un viaje familiar o cualquier otra razón injustificada, pídale que venga a la escuela (aunque sea por un corto período de tiempo). Si tiene que sacar a su hijo de la escuela por motivos que no sean la enfermedad del estudiante o las citas con el médico o el dentista, se contarán en el registro de asistencia del estudiante. Siempre envíe una excusa por escrito a la escuela cuando un niño regrese de una ausencia. En caso de enfermedad, debemos conocer la naturaleza específica de la enfermedad (por ejemplo, resfriado, gripe, varicela, etc.). La administración de la escuela estará monitoreando la asistencia de su hijo en busca de ausencias constantes o crónicas.

### **Tipos de ausencias**

1. Justificado: Ausencia por causas apropiadas como se enumeran en el código educativo estatal, que incluye enfermedad del niño, citas médicas, dentales u optométricas, la asistencia del niño al funeral de un miembro de la familia o la cuarentena de la familia por parte de los funcionarios de salud.
2. Injustificada: Ausencia que es una violación intencional y planificada de las leyes estatales de asistencia.

### **POLIZA DE VISITAS A LA ESCUELA**

N.E.W. Academy of Science and Art mantiene un entorno acogedor y seguro donde todas las familias son importantes. En áreas de la seguridad, siempre regístrese con un miembro de la oficina y coloque una calcomanía con la etiqueta "visitante" para que todos sepan que está en el campus por asuntos escolares.

Cualquiera que esté en nuestro campus debe estar presente para asuntos escolares o se le pedirá que se vaya.

## Póliza de código de vestimenta

Clothing	Color	Description	
Pantalones  Pantalón Corto	Azul Marino	Pantalones no caídos Entre 1 pulgada por encima y 1 pulgada por debajo de la rodilla	Se puede usar ajustado apropiadamente en la cintura y en la entrepierna de la pierna y/o en el área de la entrepierna (sin flacidez).
Falda pantalón, faldas Capris Niña	Azul marino	No menos de una pulgada por encima de la rodilla	Se requiere ropa interior adecuada y pantalones cortos de ciclista
Capris de nina	Azul marino		
Camisas	Burdeos	Las camisas burdeos deben quedar bien ajustadas en los hombros.	
Blusas	Burdeos	Todas las blusas y camisas deben estar bien abotonadas.	
Ropa interior	Se debe usar ropa interior apropiada y limpia que brinde una cobertura adecuada.		
Camisas Polos	Burdeos		
Zapatos	Zapatos Botas altas negras, vans, zapatos negros, tenis	El calzado debe ser apropiado para las actividades escolares. Por ejemplo; Educación física o juego al aire libre	
Polainas	Blanca, negra, azul oscuro (solida)		
Camiseta de manga larga	Blanca o azul oscuro		
Sudaderas con cremallera, suéteres	Azul Marino		
<b>Actuaciones</b>			
<p>Es posible que se requieran normas especiales de vestimenta y arreglo personal para las presentaciones públicas, aunque no se proporcionen uniformes, siempre que sean razonables y apropiados. Se espera que los grupos escolares cumplan con los requisitos de participación de organizaciones externas cuando la escuela participe en dichos eventos patrocinados. No se permite ninguna joya que se pueda determinar que no es segura o que distrae el proceso de aprendizaje. No se permite maquillaje, marcas corporales, esmalte de uñas ni puntas de uñas. Los estudiantes varones no pueden usar perforaciones en el cuerpo, incluidas las perforaciones en las orejas.</p>			



## **TARJETAS DE EMERGENCIA**

Informe a la oficina de inmediato sobre cualquiera de los siguientes cambios que afectarían el uso de la tarjeta de emergencia:

- Números de teléfono en casa o en el trabajo
- Personas de contacto de emergencia adicionales
- Si su hijo va a una niñera después de la escuela, asegúrese de incluir el nombre de esa persona.  
nombre, dirección y número de teléfono en la tarjeta de emergencia.

Como parte de nuestro plan de preparación para desastres, le pedimos que complete todas las tarjetas de emergencia necesarias. Se guardan copias tanto en las oficinas como en las aulas.

## **SALIDA DE EMERGENCIA**

Cuando ocurre un desastre, todos los padres quieren asegurarse de que su hijo esté seguro y que lo cuiden o supervisen. Los siguientes procedimientos están diseñados para hacerle llegar esta información o devolverle a su hijo lo antes posible.

En caso de un desastre, no llame a la escuela. El teléfono se utilizará únicamente para comunicaciones de emergencia.

No ingrese a los terrenos de la escuela. Siga los procedimientos a continuación para recoger a su hijo.

Cuando ocurre un desastre, el director de la escuela, o su designado, determinará si los estudiantes serán liberados, cuándo y cómo.

-Los estudiantes pueden ser entregados antes del final del día escolar a familiares de edad adulta o cualquier adulto que esté en la tarjeta de emergencia del estudiante. A cada adulto que recoja a un estudiante se le pedirá que firme un formulario con su nombre, el nombre del estudiante y su relación con el estudiante, como padre, tío, etc.

Los estudiantes saldrán de las puertas delanteras del campus de los respectivos campus. (Loma, Villa, La Posada, Centro Prosperidad). Al llegar a la puerta, informe a la persona de turno para que revise a su hijo. Él/Ella enviará por su hijo. Si el evento del desastre bloquea la apertura de la cerca, la escuela seguirá el procedimiento anterior, pero saldrá de otra área.

Los estudiantes no saldrán al final del día escolar regular si la destrucción es tan grande que se considera inseguro dejarlos caminar. Serán atendidos en las instalaciones de la escuela hasta que los padres puedan reunirse con ellos.

## **EXCURSIONES**

Se planean excursiones para mejorar las actividades del salón de clases y servir como un propósito educativo. Los padres serán notificados de cada excursión. Se necesitará una hoja de permiso firmada para que el estudiante asista. La escuela tiene la autoridad de prohibir la asistencia de un estudiante a una excursión si el estudiante tiene:

- 1) poco autocontrol en el salón de clases,
- 2) ha sido desobediente en excursiones anteriores o
- 3) malos hábitos de trabajo.

## **ALIMENTOS PARA LAS AULAS**

Si envía alimentos a la escuela para distribuirlos a los estudiantes, debe comprarlos comercialmente y llevarlos directamente a la escuela en paquetes sellados. No podemos permitir que se sirvan alimentos caseros en la escuela. Esta es la ley del estado de California (EC. #27604) que fue promulgada para la protección de todos los estudiantes.

## **TAREA**

La tarea sirve como un propósito importante en la vida escolar de cada estudiante. Es un medio de revisar y reforzar las lecciones enseñadas dentro de la escuela. La tarea es una forma de ayudar a cada estudiante a ser más autosuficiente, trabajar de forma independiente, mejorar las habilidades que ya se les enseñaron y completar los proyectos asignados.

Las asignaciones de tarea pueden incluir una asignación específica, trabajo de clase que debe completarse, revisión para un examen, un proyecto o trabajo de investigación o lectura en casa. No todas las asignaciones involucran papel y lápiz o un libro. Para brindar buenas oportunidades de aprendizaje y promover el crecimiento educativo, la tarea debe ser:

- 1) significativa para el estudiante,
- 2) apropiada para el estudiante, la clase y la materia, y
- 3) razonable en cantidad y calidad.

La cantidad diaria de tiempo requerido para la tarea puede variar según la asignación, la madurez, la capacidad y las necesidades individuales de los estudiantes, así como de la actividad. La mayoría de las asignaciones tomarán entre 30 y 60 minutos diarios. En ocasiones cuando no se asigna tarea, los estudiantes deben leer por un mínimo de 20-30 minutos (los padres pueden leerles a los niños más pequeños).

Es responsabilidad del estudiante:

- 1) mantener registros precisos de las asignaciones (grados 3-5),
- 2) tener los materiales necesarios,
- 3) aplicar y practicar las habilidades aprendidas en clase,
- 4) luchar por la mejor calidad del trabajo del cual /ella es capaz, y
- 5) completar y entregar las tareas a tiempo.

Los padres pueden apoyar a la escuela:

- 1) fomentando el estudio diario,
- 2) brindando las condiciones adecuadas para el estudio en el hogar y
- 3) revisar las tareas cada noche para ver si están ordenadas, precisas y completas.

### **LIBROS DE TEXTO**

Los estudiantes son responsables de sus libros de texto y deben pagar por los libros dañados, perdidos o robados. Los estudiantes también son responsables por los daños o la pérdida de la propiedad escolar. Los padres son responsables por daños intencionales a la propiedad escolar. Es posible que a los estudiantes que tienen multas por la pérdida de libros u otra propiedad no se les permita participar en las actividades de fin de año hasta que se hayan liquidado todos los cargos. La escuela no es responsable por cualquier pérdida o daño a los materiales personales del estudiante.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Hacemos todo lo posible para devolver los artículos que se han perdido a los niños. La falta de identificación hace que esto sea imposible en algunos casos. Los abrigos, loncheras, etc., deben estar etiquetados con el nombre del niño. Esto será de gran ayuda para devolver los artículos al propietario legítimo. A los niños pequeños les resulta difícil identificar sus propias pertenencias. Los padres pueden revisar el estante y la caja de objetos perdidos frente a la escuela respectiva donde el niño perdió el artículo.

### **PRUEBAS ESTATALES**

Para ayudar a todos los estudiantes a graduarse listos para la universidad y seguir una carrera, N.E.W. Academy administra la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP). Esta prueba está diseñada para ayudar a informar a todas las partes interesadas sobre cómo los estudiantes están cumpliendo con los Estándares Estatales Básicos Comunes de California. Es solo una medida que la escuela usa para evaluar sus programas, el personal y el progreso de los estudiantes.

La prueba CAASPP está basada en computadora. La prueba desafía a los estudiantes a pensar críticamente, analizar problemas y explicar cómo llegaron a su solución. Los maestros brindan a los estudiantes múltiples oportunidades a lo largo del año para practicar y aprender el programa de computadora.

Estas pruebas se dan una vez al año en la primavera a los estudiantes en los grados 3-5. Su hijo será evaluado en artes del lenguaje inglés y matemáticas. Si su hijo está en quinto grado, también tomará el examen estatal de ciencias. Los estudiantes en nuestro programa de Lenguaje Dual también tomarán el examen estatal en español. Los resultados de las pruebas se publican en el verano y se envían a casa. El informe mostrará si su hijo ha excedido, alcanzado, casi alcanzado o no cumplió con los estándares del nivel de grado. Si tiene inquietudes o preguntas sobre los puntajes de las pruebas de su hijo, es importante que se reúna con su maestro.

## **PRUEBA DE CONDICIÓN FÍSICA**

La ley estatal requiere que los distritos escolares administren la prueba de aptitud física anualmente a los estudiantes de quinto grado. El FITNESSGRAM es un conjunto de pruebas diseñadas para evaluar el estado físico relacionado con la salud y ayudar a los estudiantes a establecer hábitos de actividad física regular para toda la vida.

## **PRUEBAS ELPAC**

La ley estatal requiere que los distritos escolares evalúen el dominio del idioma inglés de todos los estudiantes de inglés. Si el idioma materno de un estudiante no es el inglés, el estado requiere la administración de la prueba dentro de los 30 días calendario posteriores a la inscripción inicial. Los aprendices de inglés serán evaluados anualmente y se monitoreará su progreso hacia el dominio del inglés.

## **ESTUDIANTES DE INGLÉS**

New Academy identificará a los posibles estudiantes de inglés (EL) de manera oportuna de acuerdo con todos los requisitos legales aplicables. La escuela brindará a todos los estudiantes de inglés un programa efectivo de adquisición del idioma inglés que también brinde un acceso significativo y equitativo al plan de estudios básico académico. Los planes de instrucción para EL deben estar

- (1) basados en una teoría educativa sólida;
- (2) apoyado adecuadamente con maestros capacitados y materiales y recursos apropiados; y
- (3) evaluado periódicamente para asegurarse de que el programa tenga éxito y se modifique cuando sea necesario.

N.E.W. Academy reclasificará a los aprendices de inglés de acuerdo con los requisitos federales y estatales. La escuela proporcionará servicios de extensión para padres e informará significativamente a los padres con dominio limitado del inglés sobre información importante.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

La NUEVA Academia tiene un programa de educación especial que sigue las políticas y procedimientos del Decreto de Consentimiento Modificado. Los padres que tengan preguntas o inquietudes deben comunicarse con el subdirector, o designado.

## **PLAN DE SALUD PARA TODA LA ESCUELA**

Un estudiante que regresa a la escuela después de una enfermedad, lesión, cirugía u otra hospitalización grave o prolongada (incluido el tratamiento psiquiátrico y de drogas o alcohol como paciente hospitalizado), debe tener un permiso por escrito del proveedor de atención médica con licencia de California para asistir a la escuela, incluidas las recomendaciones con respecto a la salud física. actividad. Un estudiante que regresa a la escuela con suturas (puntos, grapas), vendas elásticas (vendas elásticas), yesos, férulas, muletas, bastón, andador o silla de ruedas debe tener un permiso por escrito de un proveedor de atención médica con licencia de California para asistir a la escuela que incluye cualquier recomendaciones y/o restricciones

relacionadas con la actividad física, la movilidad y la seguridad. Se puede otorgar una excusa (menos de 10 semanas) de una clase de educación física a un estudiante que no puede participar en el plan de estudios regular o modificado por un período de tiempo temporal debido a una enfermedad o lesión. La solicitud por escrito de un padre para una excusa será aceptada por hasta 5 días; a partir de entonces, se necesita una solicitud por escrito del proveedor de atención médica del estudiante.

Las inspecciones de enfermedades transmisibles pueden llevarse a cabo periódicamente. Un estudiante que se sospeche que tiene una enfermedad transmisible será excluido de la escuela hasta que se cumplan las pautas de readmisión.

Las pautas para la exclusión y readmisión siguen las pólizas establecidas por el distrito escolar, el Departamento de Salud y el Departamento de Educación del estado. La orientación para abordar las enfermedades transmisibles también proviene del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades y de organizaciones nacionales. La exclusión temporal de un estudiante de la escuela generalmente ocurre por enfermedades transmisibles, que incluyen, entre otras, las siguientes condiciones: conjuntivitis ("ojo rosado"); infecciones de la piel (impétigo), faringitis estreptocócica, varicela, sarna, piojos y tos ferina ("tos convulsa"). La exclusión puede ocurrir inmediatamente o al final del día escolar, dependiendo de la enfermedad. La readmisión a la escuela se basa en la condición y el tratamiento apropiado.

Cualquier estudiante excluido de la escuela con síntomas similares a los de la gripe y/o fiebre de 100 grados o más debe estar libre de síntomas y fiebre durante al menos 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela (REF- 4832.0) . Se hará un esfuerzo para notificar a los padres/tutores sobre la exposición escolar a la varicela, los piojos u otras enfermedades contagiosas. Los nuevos estudiantes no se inscribirán a menos que un registro de vacunas por escrito, proporcionado por un proveedor de atención médica o el departamento de salud, represente un riesgo para los estudiantes.

## **MEDICAMENTO**

Si un niño está tomando medicamentos recetados para tomar durante el horario escolar, se requieren las firmas de los padres y del médico en los formularios de medicamentos de la escuela que están disponibles en la oficina principal.

- El medicamento debe guardarse en la oficina de la escuela (el medicamento nunca puede quedarse con el estudiante).
- El medicamento debe estar en el envase original debidamente etiquetado por la farmacia.
- Este formulario debe ser renovado al inicio de cada año escolar y cada vez que cambie la prescripción.

## **ESTUDIANTES EN TERRENOS**

Las puertas de la escuela se abren a las 7:30 a. m. Se proporciona supervisión a los estudiantes 30 minutos antes del comienzo del día escolar. No deje a los niños solos frente a la escuela antes de las 7:30 a. m.

## **DESAYUNO Y ALMUERZO**

El desayuno SOLO se servirá de 7:30 a 7:50 SIN EXCEPCIONES. Se requiere que todas las familias completen una solicitud de comida gratis oa precio reducido para recibir comidas gratis oa precio reducido. Si no se completa una solicitud, los estudiantes deberán pagar el precio total de \$3.50 por el almuerzo y \$2.75 por el desayuno. Si necesita ayuda para completar la solicitud, con gusto lo atenderemos en la oficina.

## **BOCADILLO**

Los estudiantes tienen dos tiempos de recreo donde pueden comer diariamente. Si el niño desea comer una merienda, debe traerla de casa. Envíe un pequeño refrigerio saludable para su hijo. Tenga en cuenta que la NASA no aceptará comida en el hogar durante todo el día. Si decide que su hijo coma comida de la casa, es muy importante que envíe a su hijo con la comida de la casa por la mañana. Aunque a los estudiantes se les permite traer un refrigerio saludable, no se recomienda ya que tiende a evitar que los estudiantes tomen una comida completa en el desayuno y el almuerzo. Las gaseosas, las bebidas deportivas, las papas fritas/takis, las galletas, los dulces/chicles, etc. NO se recomiendan y violan la política de bienestar de la escuela. El personal quitará refrigerios como estos a los estudiantes y los guardará en la oficina y el estudiante podrá recuperarlos al final del día.

## **USO DE INTERNET**

Todos los estudiantes tendrán acceso a Internet durante el tiempo de tecnología. Los estudiantes serán supervisados mientras estén en la computadora y no se les permitirá ver ningún material inapropiado en la computadora. Todos los padres deben firmar un formulario de permiso de tecnología para que los estudiantes puedan acceder a Internet (que se encuentra en la solicitud).

## **TELÉFONO**

Las llamadas de los padres son solo para casos de emergencia. Haga arreglos con su hijo con anticipación sobre planes para días de lluvia, planes para días mínimos, etc. Tales llamadas no se consideran emergencias. Las llamadas a los maestros le serán devueltas de manera oportuna.

## **TRANSFERENCIA**

Cuando sepa que se mudará fuera del área de asistencia de la escuela, solicite su transferencia formulario de la oficina de la escuela por lo menos 1 día de anticipación. Su hijo tiene que ser retirado y autorizado con el maestro antes de recibir un comprobante de transferencia.

## **ACOSO**

No se tolerará el acoso de ningún tipo en la NUEVA Academia de Ciencias y Artes. El acoso incluye discurso, comunicación escrita o contacto físico inapropiados. Todos los estudiantes y familias son bienvenidos en NASA independientemente de su origen cultural, género u otras características que puedan ser únicas de alguna manera. Se espera que todos los estudiantes

sigan los seis pilares que son: atención, respeto, confiabilidad, equidad, responsabilidad y ciudadanía. El personal de la NASA se dirigirá a los estudiantes, padres, colegas y miembros del público con respeto y esperará lo mismo a cambio. Esta política no pretende privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino sólo mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para nuestros alumnos y personal. NASA no tolerará comportamientos que puedan parecer groseros, indiferentes, abruptos o insensibles, volátiles, hostiles o agresivos o lenguaje ruidoso, obsceno u ofensivo. Los padres no tienen derecho a interferir intencionalmente con la disciplina, el orden o la conducta en cualquier salón de clases o actividad escolar con la intención de interrumpir, obstruir o infligir daño a la propiedad o lesiones corporales a cualquier persona.

### **RETIRO DE NIÑOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

Los maestros no pueden dejar salir a los niños sin el permiso de la oficina. Debemos asegurarnos de que el niño sea entregado a sus padres o tutores. Si los padres necesitan recoger a su estudiante temprano, deben hacerlo a más tardar 30 minutos antes de la salida. Si una emergencia hace necesario sacar a su hijo del salón de clases, debe venir a la oficina y firmar el "Registro de Salida Temprana". Se le pedirá que espere al niño en la oficina. Si el personal de la oficina no lo conoce, se le pedirá que proporcione una identificación.

### **PÓLIZA DE USO RESPONSABLE (RUP) INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS**

#### **Objetivo**

El propósito de La Póliza de uso responsable ("RUP") de N.E.W. Academy of Science and Art (NASA) es para evitar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales por parte de los usuarios en línea, evitar la divulgación o el acceso no autorizados a información confidencial y cumplir con la legislación, incluida, entre otras, la Ley de protección infantil en Internet. (CIPA), la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Además, el RUP aclara el propósito educativo de tecnología de N.E.W. Academy of Science and Art. Tal como se usa en esta póliza, "usuario" incluye cualquier persona que use computadoras, Internet, correo electrónico y todas las demás formas de comunicación electrónica o equipo provisto por N.E.W. Academy of Science and Art (la "red") independientemente de la ubicación física del usuario. El RUP se aplica incluso cuando el N.E.W. El equipo provisto por N.E.W. Academy of Science and Art (computadoras portátiles, tabletas, etc.) se usa fuera de NASA

Además, el RUP se aplica cuando no es N.E.W. Academy of Science and Art y Los dispositivos de NASA acceden a la red de NASA.

N.E.W. Academy of Science and Art usa medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar el acceso, tanto como sea razonablemente posible, a representaciones visuales y escritas que son obscenas, pornográficas o dañinas para los menores a través de la red. El nuevo. NASA puede y monitoreará las actividades en línea de los usuarios y accederá, revisará, copiará y almacenará o eliminará cualquier comunicación o archivo y los compartirá con adultos según sea necesario. Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad con respecto a su uso de

N.E.W. El equipo, la red y/o el acceso a Internet o los archivos de N.E.W. Academy of Science and Art, incluido el correo electrónico.

N.E.W. Academy of Science and Art tomará todas las medidas necesarias para asegurar la red contra posibles amenazas de seguridad cibernética. Esto puede incluir bloquear el acceso a N.E.W. Las aplicaciones de NASA, incluidas, entre otras, las herramientas de correo electrónico, administración de datos y generación de informes, y otras aplicaciones web fuera de los Estados Unidos y Canadá.

### **Consecuencias por uso irresponsable**

Mal uso de la N.E.W. Los dispositivos y redes de Academy School pueden resultar en acceso restringido. El incumplimiento de las responsabilidades enumeradas anteriormente es un uso indebido. Tal uso indebido también puede dar lugar a acciones disciplinarias y/o legales contra los estudiantes, incluida la suspensión, expulsión o enjuiciamiento penal por parte de las autoridades gubernamentales. El nuevo. Academy Schools intentará adaptar cualquier acción disciplinaria a los problemas específicos relacionados con cada infracción.

### **Descargo de responsabilidad**

N.E.W. Academy of Science and Art no garantiza la calidad de los servicios proporcionados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño, costo u otras obligaciones que surjan del uso de la red o N.E.W. Las cuentas de Academy School.

Los usuarios son responsables de los cargos incurridos al usar N.E.W. Los dispositivos y/o la red de Academy School. El NUEVO. Academy Schools también niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del acceso del usuario. Cualquier declaración accesible en línea se entiende como el punto de vista individual del autor y no el del N.E.W. Academy Schools, sus afiliados o empleados. Los estudiantes menores de 18 años solo deben acceder al NUEVO. Las cuentas de la red de Academy School fuera de la escuela si un padre o tutor legal supervisa su uso en todo momento. El padre o tutor del estudiante es responsable de monitorear el uso del menor fuera de la escuela.

### **Resumen:**

Todos los usuarios son responsables de practicar una ciudadanía digital positiva. La ciudadanía digital positiva incluye comportamientos y contribuciones apropiados en sitios web, redes sociales, foros de discusión, sitios para compartir medios y todas las demás comunicaciones electrónicas, incluidas las nuevas tecnologías. Es importante ser honesto en todas las comunicaciones digitales sin revelar información personal confidencial. Lo nuevo. Los miembros de la comunidad de Academy School no deben interrumpir las actividades escolares ni comprometer la seguridad individual y de la comunidad escolar.

### **Consejo Escolar (SSC)**



El consejo de sitio escolar es un grupo de maestros, padres, empleados clasificados y estudiantes (a nivel de escuela secundaria) que trabaja con el director para desarrollar, revisar y evaluar los programas de mejoramiento escolar y los presupuestos escolares. Los miembros del consejo del sitio generalmente son elegidos por sus pares. La escuela tendrá elecciones a principios de septiembre y comenzará las reuniones del SSC en octubre. En el transcurso de un año, un consejo típico podría considerar las metas de la escuela y luego trabajar con el director para evaluar el progreso de la escuela hacia esas metas. En estas evaluaciones, el consejo podría considerar los puntajes de las pruebas escolares, los registros de asistencia y disciplina, las encuestas de los padres y los aportes de los estudiantes.

Los miembros del consejo del sitio generalmente son elegidos por sus pares. La escuela tendrá elecciones a principios de septiembre y comenzará las reuniones del SSC en octubre.

Los miembros del consejo del sitio generalmente son elegidos por sus pares. La escuela tendrá elecciones a principios de septiembre y comenzará las reuniones del SSC en octubre.

El ELAC asistirá a la escuela en el desarrollo de:

- Evaluación de las necesidades de la escuela.
- El censo anual de idiomas de la escuela.
- Formas de concienciar a los padres sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela

### **Café con el director**

Café con la Directora son reuniones que se realizan una vez al mes. La directora compartirá información sobre los programas escolares, los cambios, la disciplina, la participación de los padres y las oportunidades para que los padres participen. La agenda también tendrá invitados especiales de la comunidad que brindarán recursos, capacitación, información o asesoramiento legal a los padres.

### **Acoso-Bullying**

Se necesita un ambiente seguro y civil para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y para promover relaciones humanas saludables. El acoso, al igual que otros comportamientos violentos o disruptivos, es una conducta que interfiere con la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de los maestros para educar a los estudiantes en un entorno seguro.

En la medida en que dicha conducta afecte el entorno educativo del distrito escolar y los derechos y el bienestar de sus estudiantes y esté bajo el control del distrito escolar en sus operaciones normales, es la intención del distrito escolar prevenir el acoso y tomar medidas para investigar, responder, remediar y disciplinar aquellos actos de intimidación que no se han prevenido con éxito.

### **Proceso de preocupación de los padres**

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas:

- N.E.W. Academy of Science and Arts trabajan arduamente para brindar un ambiente escolar positivo. NEW Academy alienta a todas las partes interesadas a discutir sus inquietudes y quejas con las personas adecuadas a través de una conferencia informal. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible. La mayoría de las inquietudes, si no todas, se pueden resolver de manera informal a través de la comunicación, conferencias entre maestros y padres, llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc. Sin embargo, si hay una inquietud que no se puede resolver, el denunciante puede presentar una queja formal por escrito. (Vea abajo.)
- Si una queja no se puede resolver de manera informal, el denunciante completa un Formulario de Nivel 1 y lo envía a Sr. Ortega dentro del tiempo establecido
- Si la queja no se resuelve dentro del plazo, el padre puede apelar y completar un Formulario de Nivel 2. El nivel 2 es una reunión formal con la directora de la escuela.
- Si no se resuelve dentro del plazo, el padre puede apelar y completar un formulario de Nivel 3. El Nivel 3 solicita que el Director Ejecutivo revise el caso.
- Si aún no se resuelve dentro del plazo, el padre puede apelar y completar un formulario de Nivel 4 que iría a la Junta Directiva.

**Las responsabilidades de N.E.W. Academy of Science and Arts son:**

- Es responsabilidad de las escuelas notificar a todos los interesados acerca de las políticas y procedimientos de quejas.
- La escuela debe realizar una investigación dentro de los 60 días.
- La escuela es responsable de proporcionar a los padres todos los formularios y brindar asistencia si es necesario, es decir, el idioma principal.
- Las quejas deben presentarse al oficial de cumplimiento dentro de los 6 meses posteriores al incidente. El oficial de cumplimiento es la Sr. Ortega.
- Si no se resuelve una queja, el padre tiene 15 días para apelar al siguiente nivel.

**Ley de lugar seguro para aprender**

La N.E.W. Academy cumplirá con todos los requisitos aplicables de la Ley de Lugar Seguro para Aprender, Ed. Sección 234 del Código. Es política del Estado de California y de NEW Academy continuar trabajando para reducir la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el hostigamiento. Es además la política del estado y de NEW Academy mejorar la seguridad de los alumnos en las escuelas y las conexiones entre los alumnos y los adultos que los apoyan, las escuelas y las comunidades.

**Declaración de acoso/no discriminación**

N.E.W. Academy of Science and Arts se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso basado en el sexo, la orientación sexual, el género, la identificación de grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, el color, la condición mental o física de una persona. discapacidad, o cualquier otra condición protegida por leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales. El acoso bajo el Título IX

(sexo), el Título VI (raza, color u origen nacional) y la Sección 504 y el Título II de ADA (discapacidad mental o física) es una forma de discriminación ilegal que no será tolerada por la N.E.W. Academy of Science and Arts. El acoso es intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante/empleador que crea un ambiente hostil y que puede resultar en una acción disciplinaria contra el estudiante o empleado infractor. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluidos actos verbales, declaraciones gráficas y escritas, o conducta que es físicamente amenazante o humillante. Todos los estudiantes y familias son bienvenidos en la NASA, independientemente de su origen cultural, género u otras características que puedan ser únicas de alguna manera. Se espera que todos los estudiantes honren los valores fundamentales que incluyen: "Los niños aprenden de diferentes maneras en diferentes días" y "Todos merecen el mayor respeto".

### **Notificación Anual de los Procedimientos Uniformes de Queja (UCP)**

Para estudiantes, empleados, padres/tutores, miembros del comité asesor escolar y distrital, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El nuevo. Academy Science and Arts tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) para abordar las denuncias de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilegales, y las quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de cuotas estudiantiles ilegales y el incumplimiento de nuestras normas locales. Plan de Control y Rendición de Cuentas (LCAP).

Investigaremos todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas como se establece en la sección 422.55 del Código Penal o en la o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por la LEA, que está financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

La UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Educación y seguridad después de la escuela
- Discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento
- Jóvenes de acogida y sin hogar
- Fórmula de Financiamiento de Control Local y Planes de Rendición de Cuentas de Control Local
- Educación especial

Una queja sobre cuotas estudiantiles y/o LCAP se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la denuncia.

Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa.

Una tarifa de estudiante incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se le cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que se requiere que haga un alumno para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Una queja de tarifa de alumno se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Las quejas que no sean cuestiones relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito con el siguiente administrador designado para recibir quejas:

TITULO: Dr. Nelsy Jackson, Principal  
OFICINA: N.E.W. Academy Science and  
DIRECCION: 379 S. Loma Dr., Los  
Angeles, CA 90017  
TELEFONO: (213) 413-9183 Email address: [jackson@mynewnasa.org](mailto:jackson@mynewnasa.org)

TITULO: Dr. Eric Todd, Principal  
OFICINA: N.E.W. Academy Canoga Park  
DIRECCION: 21425 Cohasset St., Canoga  
Park, CA 91303  
TELEFONO: 818 710-2640 E-mail address: [etodd@nacpdolphins.org](mailto:etodd@nacpdolphins.org)

**Una queja de cuotas estudiantiles se presenta ante la directora de una escuela.**

Las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación o acoso deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o intimidación, a menos que el superintendente o su designado extiendan el tiempo de presentación.

Se investigarán las quejas y se enviará una decisión o un informe por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia. Este período de tiempo de sesenta (60) días puede extenderse por acuerdo escrito del denunciante. La persona encargada del cumplimiento

en cada escuela es responsable de investigar la queja y deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados en virtud de la sección 4621.

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de las quejas con respecto a programas específicos, tarifas estudiantiles y el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP) ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de nuestra Decisión.

La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada originalmente y una copia de la Decisión.

Se informa al denunciante sobre los recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles según las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si corresponde.

Una copia de las políticas y procedimientos que cumplen con UCP de la N.E.W. Academy está disponible de forma gratuita.

#### **Título IX (SB 1375) - Estatuto de no discriminación basado en el sexo**

Cada estudiante y empleado tiene derecho a aprender y trabajar en un entorno libre de discriminación ilegal. Ningún estudiante o empleado será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o estará sujeto a discriminación por motivos de sexo, orientación sexual, género o identidad o expresión de género reales o percibidos. El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es una de varias leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en la educación. El Título IX prohíbe la discriminación, el acoso, la exclusión, la negación, la limitación o la separación por motivos de sexo o género. El Título IX se aplica tanto a estudiantes masculinos como femeninos en cualquier institución educativa que reciba fondos federales. Código de Educación de California Secciones 200 a 282 y N.E.W. La Política de la Junta de Academy Schools prohíbe la discriminación por motivos de sexo, orientación sexual o género. El Título IX requiere que cada distrito escolar o institución tenga un Gerente de Quejas de Intimidación/Título IX a quien se pueden presentar inquietudes o quejas sobre discriminación sexual. Proceso de Queja Los estudiantes o padres/tutores deben reportar su queja por escrito del Título IX al administrador de la escuela o al Gerente de Quejas del Título IX/Bullying dentro de los seis meses a partir de la fecha en que ocurrió el presunto incidente o se tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, o intimidación basada en el sexo. Los denunciantes tienen derecho a una resolución oportuna e informal en la escuela de acuerdo con N.E.W. Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de Academy Schools.

#### **Resumen de la política de participación de los padres del Título I**

N.E.W. Academy involucrará a los padres en el desarrollo conjunto del N.E.W. El Plan de Mejoramiento del Programa de la Academia de Ciencias y Artes al invitar a los padres de

estudiantes de Título I a participar en los Grupos de Estudio de Padres de Título I. NUEVO. Academy of Science and Arts también invitará a los padres a participar en una capacitación especial para apoyar su comprensión de N.E.W. El Plan de Mejoramiento del Programa de la Academia de Ciencias y Artes y el Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA).

2. N.E.W. Academy of Science and Arts implementará actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes. La capacitación será en las siguientes áreas:

- Metas escolares para la participación de los padres alineadas con LCAP
- Programas de creación de capacidad Equipos de acción de la asociación
- Programa de Voluntariado Escolar

3. N.E.W. Academy desarrollará la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres al proporcionar la capacitación y las herramientas necesarias para que las escuelas operen programas efectivos de participación de los padres desde TK hasta 5.º grado. N.E.W. Academy apoyará las iniciativas de desarrollo de capacidades escolares a través de lo siguiente:

Capacitación a padres sobre iniciativas académicas Programa de Mejoramiento del Centro de Padres y Familias

Capacitación para el personal escolar sobre cómo apoyar la participación de los padres

4. N.E.W. Academy coordinará e integrará las estrategias de participación de los padres descritas en esta política con las estrategias de participación de los padres en otros programas, incluidos los administrados por otros nuevos departamentos y/o unidades:

- División de Educación de Educación Multilingüe y Multicultural
- Programas de educación federal y estatal de educación de la primera infancia
- División de Tecnología de la Información Oficina del Director de Operaciones
- Oficina de Datos y Responsabilidad
- Condado de Educación de Los Ángeles

5. N.E.W. Academy of Science and Arts llevará a cabo, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas de Título I, incluida la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades de Título I (con atención particular a los padres económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica). NUEVO. Academy of Science and Arts utilizará los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz y para revisar, según sea necesario, N.E.W. Poliza de participación de los padres del Título I de la Academia de Ciencias y Artes. N.E.W. Academy of Science and Arts utilizará Grupos de Estudio de Padres de Título I para

examinar la efectividad de las estrategias y programas de participación de los padres en el rendimiento estudiantil en las escuelas de Título I.

6. N.E.W. Academy of Science and Arts involucrará a los padres en las actividades de las escuelas de Título I, garantizará que las escuelas se comuniquen de manera efectiva con los padres, les dará la bienvenida como socios y brindará oportunidades para ayudarlos a apoyar el aprendizaje y los logros de sus hijos. N.E.W. Academy of Science and Arts se asegurará de que los padres estén informados sobre los datos de rendimiento de los estudiantes y la escuela, sus derechos y responsabilidades, incluido su derecho a elegir una escuela para sus hijos, y cómo apoyar la educación de los niños.

Este es un resumen de N.E.W. Academy of Science and Art (NASA) La poliza de participación de los padres del Título I de la Academia de Ciencias y Artes se aprobó en diciembre de 2012. Se puede solicitar una copia impresa de la política completa en cada escuela.

### **Participación de los padres**

Cuando sea seguro regresar, cualquier padre que desee ser voluntario debe hacer lo siguiente: Los padres deben informar al enlace de padres si desean ser voluntarios en la escuela para que se puedan hacer los arreglos necesarios.

Un voluntario para un solo evento que se lleva a cabo durante un solo día no necesita presentar una solicitud, pero un administrador de la escuela debe verificarlo con el Base de datos en línea de la Ley Megan de California en <http://www.meganslaw.ca.gov>. Si el padre planea ser voluntario por más de 3 días consecutivos, el padre debe llenar una solicitud para convertirse en voluntario certificado. El enlace de padres debe confirmar y verificar que el voluntario haya cumplido con todos los requisitos, incluidos:

1. Aplicación
2. Formulario de Compromiso Voluntario Firmado
3. Aclaramiento de la Ley de Megan
4. Aprobación de prueba de tuberculosis
5. Toma de huellas dactilares (cuando corresponda)

Cuando sea seguro regresar, se requiere que los voluntarios escolares se registren en la oficina de la escuela al ingresar al campus y que firmen su salida cuando salgan del campus. Las escuelas deben exigir que los voluntarios dejen sus credenciales de voluntario en la escuela.

Ninguna persona puede brindar servicio voluntario hasta que el director de la escuela o su designado verifiquen todas las autorizaciones necesarias, el voluntario haya firmado una solicitud, el Formulario de compromiso de voluntario y la oficina principal emita una insignia de voluntario. Se requerirá una prueba de COVID-19.

Cuando sea seguro regresar, la escuela ofrecerá oportunidades de voluntariado para las familias. Cuando sea seguro regresar, los padres pueden ser voluntarios en un salón de clases, en la escuela o con un miembro del personal. Formas de ser voluntario:

- Ayudar en la biblioteca
- Ayudar en las aulas
- Ayudar con la limpieza o la ayuda de jardinería
- Ayudar con ayuda administrativa o de oficina
- Ayudar con la supervisión antes o después de la escuela
- Ofrézcase como voluntario durante eventos, excursiones u otras funciones
- Ayudar durante las reuniones escolares o asistir a cualquier reunión mensual de padres

Los padres pueden donar artículos útiles como:

- Cajas de pañuelos
- Lápices
- Crayones
- Ropa de uniforme
- Suministros para proyectos de aula
- Alcohol en gel

## **N.E.W. ACADEMY OF SCIENCE AND ART POLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TODA LA ESCUELA**

La siguiente poliza establece las expectativas de NEW Academy para la participación de los padres, describe cómo la escuela implementará una serie de actividades específicas de participación de los padres y se incorpora a los planes escolares presentados a la agencia educativa estatal (SEA).

\* \* \* \* \*

### **PARTE I. EXPECTATIVAS GENERALES**

NEW Academy se compromete a implementar los siguientes requisitos legales:

- NEW Academy pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas con programas Título I, Parte A, de acuerdo con la sección 1118 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Esos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con una consulta significativa con los padres de los niños participantes.
- De acuerdo con la sección 1118, NEW Academy trabajará con sus escuelas para garantizar que las políticas de participación de los padres a nivel escolar cumplan con los requisitos de la sección 1118(b) de la ESEA, y cada una incluya, como componente, un pacto entre la escuela y los padres. consistente con la sección 1118(d) de ESEA.
- N.E.W. Academy incorporará esta política de participación de los padres en toda la escuela en su plan SSD desarrollado bajo la sección 1112 de la ESEA.
- Al cumplir con los requisitos de participación de los padres del Título I, Parte A, en la medida de lo posible, NEW Academy y sus escuelas brindarán todas las oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios, incluida la provisión de información e informes escolares requeridos bajo la sección 1111 de la ESEA en un formato comprensible y uniforme e, incluidos formatos alternativos a pedido, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.



- Si el plan para el Título I, Parte A, desarrollado bajo la sección 1112 de la ESEA, no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, las escuelas presentarán los comentarios de los padres con el plan cuando las escuelas presenten sus planes al Departamento de Educación del Estado. Educación.
- N.E.W. Academy involucrará a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres, y se asegurará de que no menos del 95 por ciento el porcentaje reservado va directamente a las escuelas.
- N.E.W. Academy se registrará por la siguiente definición legal de participación de los padres y espera que sus escuelas de Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:  
Participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar:

- (A) que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos;
- (B) que se anima a los padres a participar activamente en la vida de sus hijos educación en la escuela;
- (C) que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos;
- (D) la realización de otras actividades, como las descritas en la sección 1118 de la ESEA.

## **PARTE II. DESCRIPCIÓN DE CÓMO IMPLEMENTARÁ NASA LOS COMPONENTES REQUERIDOS DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TODA LA ESCUELA**

1. N.E.W. Academy tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su plan de participación de los padres en toda la escuela bajo la sección 1112 de la

ESEA:

- A. Todos los maestros de clase identificarán a los padres que formarán parte de un grupo que organizará y realizará reuniones programadas para discutir la participación de los padres en la escuela.
- B. La escuela llevará a cabo conferencias de padres donde los padres y maestros pueden hablar juntos sobre lo que pueden hacer para ayudar a la escuela ya los estudiantes.
- C. La escuela tendrá un café con el director donde los padres pueden reunirse todos los meses para que se pueda fortalecer la comunicación entre los padres y la administración de la escuela.
- D. La escuela facilitará tener líderes comunitarios que se reúnan con los padres semanalmente para hablar sobre la participación de los padres y brindar recursos para ayudar a los padres a ser más efectivos para ayudar a sus hijos ya la escuela.
- E. La escuela llevará a cabo elecciones donde los padres líderes pueden participar activamente en los diversos comités, como el Consejo del sitio escolar (SSC) y el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC), así como otros grupos de padres voluntarios.

F. Durante el aprendizaje a distancia, todos los maestros están disponibles durante sus "horas de oficina" para reunirse con los padres.

2. N.E.W. Academy tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejora de la escuela bajo la sección 1116 de la ESEA:

A. Los padres se involucrarán para ayudar a la escuela ofreciéndose como voluntarios y sirviendo en comités escolares tales como los comités de recaudación de fondos, salud y seguridad y biblioteca.

B. Los padres recibirán recursos para ayudar con el rendimiento académico de sus hijos.

C. Los padres recibirán boletines semanales, boletines mensuales y comunicación de la escuela.

D. Los padres recibirán notificaciones de inmediato sobre cualquier actualización relacionada con Covid-19.

3. N.E.W. Academy proporcionará la siguiente coordinación necesaria, asistencia técnica y otro tipo de apoyo para ayudar a las escuelas del Título I, Parte A a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes:

A. La escuela proporcionará clases de habilidades para padres que ayuden a los padres a ayudar a sus hijos a mejorar su rendimiento académico.

B. La escuela proporcionará clases de inglés como segundo idioma y otros recursos para ayudar a los padres a desarrollar técnicas y estrategias que puedan usarse para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa.

C. La escuela encuestará a los padres para determinar qué recursos se necesitan para ayudar a los padres a ayudar a sus hijos.

D. La escuela creará un centro para padres donde las familias puedan reunirse para desarrollar habilidades para apoyar a la escuela.

E. La escuela proporcionará talleres de Zoom en línea sobre diferentes temas, incluidas las clases de ESL.

4. N.E.W. Academy coordinará e integrará las estrategias de participación de los padres en la Parte A con las estrategias de participación de los padres en los siguientes otros programas:

A. Educación y Seguridad Después de la Escuela (ASES)

B Siglo XXI

C. Tutoría/Intervención

D. Lector acelerado

E. Asociación entre la comunidad y los padres

F. Kindergarten de Transición (TK)

G. Academia de Idiomas

5. N.E.W. Academy tomará las siguientes medidas para realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de esta política de participación de los padres para mejorar la calidad de sus escuelas Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades de participación de los padres (con especial atención a los padres económicamente

desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica). El distrito escolar utilizará los resultados de la evaluación sobre su política y actividades de participación de los padres para diseñar estrategias para una participación de los padres más efectiva y para revisar, si es necesario (y con la participación de los padres) sus políticas de participación de los padres.

- A. La escuela llevará a cabo una evaluación anual de la política de participación de los padres al final del año escolar. La escuela tendrá una encuesta para determinar la eficacia de la política.
- B. La encuesta proporcionará un foro para acomodar a aquellos padres que necesitan asistencia adicional para comprender la encuesta. La administración de la escuela creará y llevará a cabo la encuesta. La encuesta se enviará a casa y también estará disponible en la oficina. La encuesta será recopilada y revisada por la administración escolar, los padres líderes y los representantes. Los resultados de la evaluación y las actividades se utilizarán para diseñar estrategias para un programa de participación de los padres más eficaz.
- C. N.E.W. Academy, con la ayuda de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, sobre cómo llegar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo implementar y coordinar programas para padres y crear vínculos entre los padres y las escuelas, al:

La escuela brindará oportunidades para que los maestros, el personal y los administradores sirvan con los padres en los diversos consejos y comités escolares, como el Consejo del sitio escolar, ELAC y los comités de organización de padres. La escuela creará oportunidades para compartir el progreso de los estudiantes y la escuela con los padres y brindará capacitación semanal al personal para abordar estrategias que fortalecerán la relación.

- D. N.E.W. Academy, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, los programas de instrucción en el hogar para niños en edad preescolar, el programa de padres como maestros y el preescolar público y otros programas, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos, al:

La escuela utilizará y brindará acceso a los padres al centro comunitario donde los padres pueden tener un lugar para reunirse y obtener acceso a los recursos que ayudarán a integrar sus participación en otros programas escolares y apoyar a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos.

- E. N.E.W. Academy tomará las siguientes medidas para garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido, y , en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender:

La escuela proporcionará información importante en línea en un idioma que los padres puedan entender. La escuela enviará a casa correspondencia semanal y llamadas automáticas en el idioma de los padres y proporcionará un boletín mensual en español. La escuela también hará adaptaciones para aquellos padres que puedan necesitar formatos alternativos adicionales para la comunicación.

### **PARTE III. COMPONENTES DISCRECIONALES DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN TODA LA ESCUELA**

NOTA: Esta Política de participación de los padres en toda la escuela incluye párrafos adicionales que enumeran y describen otras actividades discrecionales que las escuelas, en consulta con los padres, deciden emprender para desarrollar la capacidad de participación de los padres en la escuela para apoyar el rendimiento académico de sus hijos, como la siguientes actividades discrecionales enumeradas en la sección 1118(e) de la ESEA:

- involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otro personal
- proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria para los padres con fondos del Título I, Parte A, si el distrito escolar ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para esa capacitación;
- pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres, incluidos los costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela;
- capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres;
- con el fin de maximizar la participación y participación de los padres en la educación de sus hijos, organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o realizar conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con padres que no pueden asistir a esos conferencias en la escuela;
- adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres;
- establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas del Título I, Parte A;
- desarrollar funciones apropiadas para las organizaciones y empresas comunitarias, incluidas las organizaciones religiosas, en las actividades de participación de los padres; y
- proporcionar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres conforme a la sección 1118, según lo soliciten los padres.

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años

de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la Escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la Escuela notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite divulgación sin consentimiento, es divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela haya subcontratado servicios o funciones que, de lo contrario, usaría sus propios empleados para realizar (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que Administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Pólizas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-8520

También se puede presentar una queja ante la mesa directiva de NEW Academy:

Presidente de NEW Academy Board  
303 S. Loma  
Los Ángeles, CA 90017  
POLIZA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**Declaración de póliza:**

Las escuelas de N.E.W. Academy se compromete a desarrollar las habilidades y los comportamientos de los estudiantes que promuevan el bienestar de por vida. La Junta Escolar reconoce que la preparación de un estudiante para aprender está relacionada con su bienestar físico y psicológico. El Distrito se compromete a crear entornos escolares saludables que permitan a los estudiantes aprovechar al máximo los programas educativos que se ofrecen en Escuelas de la N.E.W. Academy.

**Normas de nutrición para la venta o servicio de alimentos y bebidas a través del Programa de Alimentación Escolar:**

Todos los alimentos y bebidas a la venta o servicio por parte de los Programas de comidas escolares deberán cumplir o superar los estándares de nutrición federales y estatales.

En la medida de lo posible, las comidas escolares deben incluir un tiempo adecuado para comer (después de sentarse, al menos 10 minutos para el desayuno y al menos 20 minutos para el almuerzo), y deben programarse en horarios apropiados (es decir, el almuerzo entre las 11:00 a. 1:00 p.m.), e incluirá acceso a agua potable gratuita, y proporcionará a los estudiantes acceso a lavado y/o desinfección de manos.

Las escuelas fomentarán la máxima participación en los programas de comidas escolares. Se proporcionará desarrollo profesional apropiado para el personal de nutrición escolar y otro personal involucrado en la entrega de programas de alimentación saludable.

**Normas de nutrición para la venta o servicio de alimentos y bebidas fuera del Programa de Alimentación Escolar:**

Los alimentos y bebidas en la escuela deben proporcionarse principalmente a través del Programa de comidas escolares y de acuerdo con los estándares de nutrición federales y estatales<sup>1</sup>.

Si se proporcionan alimentos o bebidas fuera del Programa de comidas escolares, deben cumplir con los estándares de nutrición de las escuelas de la N.E.W. Academy para alimentos y bebidas disponibles fuera de los programas de comidas escolares, a fin de garantizar mensajes consistentes y modelos a seguir en todo el entorno escolar.

Los alimentos o bebidas no se utilizarán como recompensa o incentivo por el comportamiento o desempeño de los estudiantes. Se alienta a las escuelas a utilizar la actividad física como recompensa o incentivo por el comportamiento o desempeño de los estudiantes y como alternativa a las celebraciones con comida.

Los eventos para recaudar fondos deben consistir principalmente en artículos no alimentarios. Sin embargo, si se venden alimentos durante el día escolar, deben cumplir con los estándares de nutrición de las escuelas de la N.E.W. Academy para alimentos y bebidas disponibles fuera de los programas de comidas escolares.

### **Educación nutricional**

La educación sobre nutrición se proporcionará como parte del programa de educación para la salud y, según corresponda, se integrará en las materias del salón de clases, como matemáticas, ciencias, artes del lenguaje, educación física y estudios sociales. Los estudiantes recibirán mensajes de nutrición consistentes basados en las últimas normas dietéticas.

Los estudiantes recibirán mensajes de nutrición consistentes basados en las Pautas Dietéticas para los Estadounidenses más recientes en toda la comunidad escolar, incluidos los salones de clase, la cafetería y las comunicaciones entre la escuela y el hogar.

### **Promoción Nutricional**

Los mensajes de nutrición, consistentes con las Pautas Dietéticas para los Estadounidenses, estarán presentes en toda la escuela, incluso en la cafetería y el gimnasio. Se prohíbe la publicidad de alimentos y bebidas no nutritivos a través de letreros, frentes de máquinas expendedoras, logotipos, marcadores, útiles escolares, anuncios en publicaciones escolares, cupones o programas de incentivos. Se alientará a los administradores y al personal a modelar elecciones de alimentos nutritivos y hábitos alimenticios. Se alientará a los padres a proporcionar refrigerios nutritivos desde casa.

### **Oportunidades de Educación Física y Actividad Física**

Todos los estudiantes deberán tener un mínimo de 30 minutos de actividad física diaria apropiada para su desarrollo, a través del recreo, lecciones activas en el salón de clases, descansos de actividad física en el salón y educación física. Las estrategias que incorporan el movimiento físico en el aula y en las actividades diarias de rutina deben incorporarse a la cultura escolar. Las escuelas proporcionarán un entorno físico y social que fomente la actividad física segura y agradable y fomente el desarrollo de una actitud positiva hacia la salud y el buen estado físico.

El programa de educación física proporcionará a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para estar en buena forma física y participar en actividades físicas saludables de forma regular. Las clases de educación física mantendrán a todos los estudiantes involucrados en actividades útiles durante la mayor parte del período de clase. El plan de estudios de educación física se alinearán con los estándares de contenido del sistema de resultados de aprendizaje de Maine. Las clases de educación física brindarán oportunidades de

aprendizaje para estudiantes de todas las habilidades. Se proporcionará desarrollo profesional apropiado para el personal de educación física involucrado en la entrega de dichos programas.

Las escuelas no utilizarán la actividad física (p. ej., correr vueltas, flexiones) como castigo. Las escuelas no negarán oportunidades para la actividad física durante el día (p. ej., recreo, educación física) como castigo, a menos que la participación cause que el estudiante sea un peligro para sí mismo o para los demás o esté permitido por el plan de educación individual (IEP) del estudiante. Se alienta a los maestros a proporcionar actividades físicas alternativas para los estudiantes que se comportan de manera inapropiada durante las actividades físicas, como la educación física y el recreo.

### **Tiempo de pantalla**

El tiempo de pantalla, como la televisión, las computadoras, los videojuegos y otros medios electrónicos, se utilizará únicamente con fines educativos. Se harán excepciones para el tiempo de pantalla que involucre a los niños en actividad física, como videos de baile o ejercicio o videojuegos activos. Se harán excepciones a discreción del director de la escuela.

En el caso de que las inclemencias del tiempo obliguen a los estudiantes a permanecer en el interior durante el tiempo al aire libre, se les brindarán las oportunidades adecuadas para la actividad física. Esto podría incluir estiramientos, caminatas y videos y CD activos que promuevan la actividad física grupal. No se proporcionará tiempo de pantalla sedentario, incluidos videos inactivos, uso de computadoras y videojuegos.

### **Bienestar del personal**

Las escuelas de N.E.W. Academy valoran mucho la salud y el bienestar de cada miembro del personal y apoyará los esfuerzos personales del personal para mantener un estilo de vida saludable. Se alienta a las escuelas a implementar programas y actividades relacionados con el bienestar del personal que sean consistentes con la Política de Bienestar Local.

### **Otras actividades de bienestar basadas en la escuela**

Las escuelas, con la aprobación previa del Superintendente/designado, pueden implementar otros programas apropiados que respalden mensajes de bienestar consistentes y promuevan la alimentación saludable y la actividad física.

### **Participación de las partes interesadas**

El Superintendente o la persona designada alentará y permitirá que los padres/tutores, estudiantes, empleados del servicio de alimentos, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, miembros de la junta, administradores escolares y miembros del público participen en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de la Política de Bienestar Estudiantil del distrito.

### **Implementación, Monitoreo y Evaluación**

El Superintendente deberá designar a uno o más empleados del distrito, según corresponda, para garantizar que cada sitio escolar cumpla con esta política. El Superintendente o la persona designada informará y actualizará al público, incluidos los padres/tutores, los estudiantes y



otras personas de la comunidad, sobre el contenido y la implementación de esta política. Él/ella medirá periódicamente y pondrá a disposición del público una evaluación de la medida en que las escuelas del distrito cumplen con esta política, la medida en que esta política se compara con las Políticas de Bienestar modelo disponibles del Departamento de Agricultura de EE. UU., y una descripción del progreso realizado en el logro de las metas de la Política de Bienestar. El Superintendente proporcionará una actualización completa del cumplimiento de la Política de Bienestar y las iniciativas de bienestar al menos una vez al año a la Junta Escolar. El monitoreo puede incluir encuestas o solicitudes de aportes de estudiantes, padres, personal y administradores escolares.

**Los informes pueden incluir, entre otros:**

- A. El estado del entorno escolar con respecto a los problemas de bienestar de los estudiantes
- B. Evaluación del programa de nutrición escolar y cumplimiento de las guías de nutrición
- C. Resumen de programas y actividades de bienestar en las escuelas
- D. Comentarios de estudiantes, padres, personal, administradores escolares y comité de bienestar
- E. Recomendaciones para revisiones de políticas, programas o currículos

**Nombramiento y rol del Comité de Bienestar**

La Junta designará un Comité de Bienestar para todo el distrito compuesto por al menos uno de cada uno de los siguientes:

- A. Miembro de la Junta;
- B. Administrador de la escuela;
- C. Director/designado de Nutrición Escolar;
- D. Representante Estudiantil;
- E. Representante de los padres; y/o
- F. Representante de la comunidad.

**El Comité de Bienestar también puede incluir:**

- A. Médico Escolar;
- B. Enfermera escolar;
- C. Profesor de Educación Física;
- D. Maestro(s);
- E. Consejero de Orientación;
- F. Trabajador Social;
- G. Organización comunitaria o representante de la agencia