

Hope Academy

Manual del estudiante y la familia

2021 - 2022



Bienvenidos a Hope Academy

En nombre del personal y la junta directiva de Hope Academy, nos complace darles la bienvenida como parte de nuestra comunidad escolar de recuperación. Hope Academy promete ser un viaje de aprendizaje y de conciencia creciente para los estudiantes en recuperación de Indianápolis. Como escuela de convenio (charter school), servimos como un vehículo de opciones educativas innovadoras para padres y jóvenes, así como un ambiente con servicios de apoyo adicionales.

Nuestra misión en Hope Academy es proporcionar una experiencia escolar segura, sobria, reparadora y exigente para los estudiantes de secundaria que están recuperándose del alcoholismo o la adicción a las drogas y que están comprometidos con su recuperación personal, tienen el deseo de aprender, quieren obtener su diploma de la escuela secundaria y están dispuestos a ser parte activa de una comunidad escolar de estudiantes y profesores afines.

Llegaste aquí gracias a tu compromiso de mantenerte limpio y sobrio, y de obtener tu diploma de secundaria. Ese compromiso incluye la aceptación de nuestros valores fundamentales para la recuperación:

Valores para la recuperación:

HONESTIDAD	Ser honesto contigo mismo y con los que te importan.
RESPECTO	Respetarte a ti mismo y a los demás.
APOYO	Al ayudar a los demás, nos ayudamos a nosotros mismos.
COMPROMISO	Mantener la mente abierta y estar dispuesto a realizar cambios saludables.
COMUNIDAD	No se lastima a las personas.

Los profesores y el personal también estamos comprometidos con nuestros valores fundamentales y con apoyarte a ti y a tu familia en el proceso de recuperación. Nuestras expectativas para tu rendimiento académico y recuperación son altas; y te apoyaremos como instructores y facilitadores tanto en el proceso de recuperación como en el educativo. Finalmente, la responsabilidad del éxito es tuya, pero debes saber que te apoyaremos en cada paso. Nos comprometemos a mantener la cultura escolar mediante políticas y procedimientos escolares diseñados para apoyar tu recuperación y, al mismo tiempo, brindar un ambiente escolar seguro para todos.

Nos complace que formes parte de nuestra comunidad escolar de recuperación. *¡Bienvenidos!*

Rachelle Gardner
Directora Ejecutiva



Profesores y personal

Directora Ejecutiva	Sra. Rachelle Gardner	rgardner@hopeacademyrhs.org
Directora o designado / Directora	Sra. Linda Gagyi	lgagyi@hopeacademyrhs.org
Orientadora Escolar	Sra. Linda Gagyi	dleser@hopeacademyrhs.org
Inglés / Lenguaje	Sr. Bill Jensen	wjensen@hopeacademyrhs.org
Matemáticas	Sra. Anita Frauli	afrauli@hopeacademyrhs.org
Ciencias	Sra. Marsha Wilson	mwilson@hopeacademyrhs.org
Estudios Sociales / Especialista en Seguridad	Sr. Jordan Mills	jmills@hopeacademyrhs.org
Educación Especial	Sra. Janet Phelps	jphelps@hopeacademyrhs.org
Cumplimiento de la Educación Especial	Sra. Renee Carberry	rcarberry@hopeacademyrhs.org
Arte	Sr. Jonathan McClure	jmclure@hopeacademyrhs.org
Directora de Operaciones	Sra. Jane Panyard	jpanyard@hopeacademyrhs.org
Directora de Desarrollo	Sra. Marianne Williams	mwilliams@hopeacademyrhs.org
Instructora de Recuperación	Sra. Shannon West	swest@hopeacademyrhs.org
Coordinadora del Programa de GPS	Sra. Caroline Vas	cvas@hopeacademyrhs.org
Especialista en apoyo como par	Sr. Frank Andrews	fandrews@hopeacademyrhs.org
Especialista en apoyo como par	Sra. Sarah Platt	splatt@hopeacademyrhs.org
Asistente Administrativo	Sra. Kailey Nickels	knickels@hopeacademyrhs.org
Enfermera Escolar	Sra. Felicia Morre	fmoore@hopeacademyrhs.org
Especialista en Calidad del Aire	University of Indianapolis	

Introducción al Manual

El propósito de este manual es proporcionar información académica y general, y las expectativas y pautas para todos los estudiantes y padres. Se espera que los estudiantes y padres lean, entiendan y cumplan con todas las disposiciones de este manual.

Las directrices y expectativas que leerá en este manual se suman a nuestra amplia facultad y discreción para mantener la seguridad, el orden y la disciplina dentro de la zona escolar. Estas pautas y expectativas respaldan, pero no limitan, nuestra autoridad.

Índice

Bienvenidos a Hope Academy	2
Valores para la recuperación:	2
Profesores y personal.....	3
Introducción al Manual.....	3
Horario escolar diario	7
Sección I	8
Política de visitantes en la escuela.....	8
Políticas y procedimientos para voluntarios.....	8
Sección II.....	9
Expectativas sobre los padres y tutores	9
Sección III.....	9
Tarifa de recursos estudiantiles	9
Tarifa por libros de texto	9
Tarifa por pruebas de drogas	9
Días de aprendizaje virtual (E-Learning) / Cierre de la escuela.....	10
Días de salida anticipada	10
Integridad académica.....	10
Jornadas comunitarias.....	11
Requisitos para la obtención del diploma y la graduación	11
Requisitos para graduarse en Hope Academy	11
Curso de recuperación y bienestar.....	12
Programa S.T.A.R.	12
Requisitos para la graduación anticipada	12
Créditos.....	13
Sistema de calificaciones.....	13
Ayuda con las tareas	13
Sección IV	14
Requisitos para la recuperación.....	14
Incumplimiento de los requisitos de recuperación	14
Sección IV	15
Clínica.....	15
Medicamentos.....	15
Prueba de drogas.....	15
Sección VI	16
Política y procedimientos de asistencia	16

Política de impuntualidad	20
Sección VII	21
Comportamiento del estudiante	21
Expectativas durante una crisis de salud o pandemia.....	21
Expectativas de la comunidad de Hope Academy.....	22
Código de vestimenta	24
Tabaco	25
Política de cigarrillos electrónicos / vapeadores / Juul.....	25
Tabla de obligaciones	25
Sección VIII.....	31
Privilegios de estacionamiento	31
Transporte.....	31
Objetos perdidos	32
Apéndice A.....	32
Política contra la discriminación	32
Apéndice B	32
Política contra el hostigamiento y el acoso	32
Apéndice C	34
Política de inspección y confiscación.....	34
Violaciones de la ley.....	36
Apéndice D.....	36
Política de uso de la tecnología	36
Apéndice E	38
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	38
Apéndice F.....	39
Notificación del paquete de medición estándar de Hope Academy.	39
Apéndice G.....	40
Expectativas y pautas de Edmentum / Plato.....	40
Apéndice H.....	42
Plan de aprendizaje E-Learning / continuo.....	42
Apéndice H.....	44
Plan de aprendizaje E-Learning / continuo.....	44
Apéndice I.....	46
Procedimiento Operativo Estandarizado (Standard Operating Procedure, SOP) para la educación especial	46
Apéndice J	52

Quejas	52
Apéndice K.....	53
Enroll Indy (Inscríbete en Indy).	53
Apéndice L	54
Protocolos para las crisis sanitarias / pandemias	54
Guía de detección y notificación de síntomas de la COVID-19.....	54
Pautas para los días de enfermedad y regreso a la escuela después de los síntomas de la COVID-19.	56
Rastreo de contactos / notificación de casos positivos de COVID-19	57
Mascarillas y protectores faciales.....	58
Procedimientos mejorados de limpieza y desinfección.....	59
Limpieza y desinfección mejoradas después de un caso confirmado de COVID-19.....	61
Apéndice M	62

Horario escolar diario

De lunes a viernes

Primer bloque	9:00-9:30
Segundo bloque	9:34-10:14
Tercer bloque	10:18-10:58
Cuarto bloque	11:02-11:42
Tiempo de recursos para estudiantes (Student Resources Time, SRT) / Universidad y carrera	11:46-12:25
Almuerzo	12:30-1:00
Quinto bloque	1:05-1:52
Sexto bloque	1:56-2:36
Séptimo bloque	2:40-3:20

La jornada escolar comienza puntualmente a las 9:00 a.m. y culmina a las 3:20 p.m. Los estudiantes pueden llegar antes de la escuela, pero se les pide que no lleguen antes de las 8:30 a.m. a menos que se hayan hecho arreglos previos.

En la mañana, cuando los estudiantes ingresen a la escuela, deben entrar a la cafetería o dirigirse directamente a su salón de clases, según el día y la hora.

Hope Academy anima a los estudiantes a programar citas antes / después de la jornada escolar o durante el tiempo de recursos estudiantiles / almuerzo. La programación de estos horarios limitará el tiempo de clase que pierdan los estudiantes y les dará una mayor oportunidad de éxito educativo.

La salida es a las 3:20 p.m. la mayoría de los días y a las 2:04 p.m. en los días de salida anticipada. Un miembro del personal de Hope supervisa a los estudiantes hasta las 4:00 p.m. y se espera que cumplan con las instrucciones de ese miembro del personal. Se espera que se recoja a los estudiantes a las 4:00 p.m., a menos que estén participando en el programa de GPS después de la escuela. La directora o la persona designada deberá aprobar cualquier circunstancia especial relacionada con esta hora de recogida de los estudiantes. El incumplimiento de las instrucciones del personal de Hope resultará en la imposibilidad para el estudiante de permanecer en el edificio después de las 3:20 p.m.

Sección I

Política de visitantes en la escuela

La Junta Escolar da la bienvenida y fomenta las visitas a la escuela por parte de los padres, otros residentes adultos de la comunidad y educadores interesados. Para que el programa educativo se desenvuelva sin obstáculos en presencia de los visitantes y para evitar la intrusión de personas perjudiciales en las escuelas, es necesario acogerse a los controles de visitantes.

- La directora o la persona designada tiene la autoridad de prohibir la entrada a la escuela de cualquier persona o de expulsarla cuando haya razones para creer que la presencia de la misma podría alterar el buen funcionamiento escolar. Si dicha persona se niega a abandonar el recinto escolar, u ocasiona un disturbio, la directora o la persona designada están autorizados a solicitar a la agencia local de orden público la asistencia necesaria para expulsar a la persona.
- Se les solicitará a todos los visitantes que muestren su identificación, que será fotocopiada y archivada en la escuela. Esto es de especial importancia si alguien aparte del padre / tutor va a recoger a un estudiante durante la jornada escolar.
- Se espera que todos los visitantes se registren, usen una credencial de visitante y cumplan con los protocolos de salud recomendados por el Departamento de Salud durante una crisis de salud o pandemia. Esto puede incluir la toma de temperatura, el uso de mascarillas o guantes y el cumplimiento del distanciamiento social.

Políticas y procedimientos para voluntarios

Los voluntarios deberán cumplir con las normas de la escuela, tal y como se indica en la Política de visitantes en la escuela.

- Todas las solicitudes de servicios voluntarios deberán llenar un formulario de interés voluntario.
- Se contactará a los voluntarios para programar una reunión para conocer los requisitos y expectativas.
- Si se elige al voluntario, este cumplirá con todos los requisitos necesarios y luego se comunicará con la escuela para su ubicación. Los documentos exigidos son:
 - Formulario de interés voluntario
 - Verificación de antecedentes penales limitado (en Indiana)
 - Verificación en el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales.
 - La escuela conservará una planilla y un archivo de voluntarios de todos los voluntarios.
- Los voluntarios recibirán un distintivo de visitante.
- Al llegar a los servicios de voluntariado, la persona debe registrarse en la oficina principal y mostrar su distintivo y se espera que cumpla con los protocolos de salud recomendados por el Departamento de Salud durante una crisis de salud / pandemia. Esto puede incluir la toma de temperatura, el uso de mascarillas o guantes y el cumplimiento del distanciamiento social.

Sección II

Expectativas sobre los padres y tutores

- Completar y cumplir el Compromiso de apoyo a los padres.
- Asistir y participar en las conferencias estudiantiles, reuniones de padres semestrales, y en las reuniones de transición de fin de año.
- Leer y responder, según corresponda las comunicaciones de la escuela.
- Utilizar la información del estudiante y los sistemas de instrucción necesarios (CANVAS, Edmentum y Power School).
- Apoyar los esfuerzos de recaudación de fondos según corresponda.

Hope Academy ofrece un taller para padres una vez a la semana para brindarle apoyo y asistencia para que trabaje con su estudiante. Se espera que todos los padres o tutores participen semanalmente en estas sesiones. Las sesiones se ofrecerán tanto en la modalidad presencial como en la virtual para adaptarse a las necesidades de todas nuestras familias. Los estudiantes recibirán créditos extra por participar en la clase de Recuperación y Bienestar.

Sección III

Tarifa de recursos estudiantiles

Se les cobrará a los estudiantes una tarifa anual de instrucción para los materiales de recuperación, los materiales para la clase, para los exámenes u otros suministros educativos adicionales. Estas tarifas se cobrarán al momento de la inscripción o con la matrícula. El costo total es de \$100.00 por semestre. Si un estudiante ingresa a Hope Academy después del segundo período de evaluación del semestre, esta tarifa será prorrateada. No se eximirá del pago de esta tarifa a los estudiantes que cumplan ciertos estándares financieros de elegibilidad (Código de Indiana [Indiana Code, IC], Secciones 20-8, 1-9-3).

Tarifa por libros de texto

La tarifa por los libros de texto para todos los estudiantes es de \$25.00. Esta tarifa se cobrará al momento de la inscripción o con la matrícula. Los padres de un estudiante matriculado en una escuela pública que cumpla determinados requisitos económicos pueden conseguir que la escuela les reduzca la tarifa de los libros de texto. (IC, Sección 20-8, 1-9-3). Los formularios de elegibilidad financiera están disponibles en la oficina de la escuela.

Tarifa por pruebas de drogas

Los padres son responsables del costo de un máximo de 2 pruebas al mes, sin importar los resultados. El costo de cada prueba es de \$20.00 por lo tanto puede facturarse un máximo de \$40.00 por mes a los padres del estudiante. Hope Academy tiene el derecho de realizar más de 2 pruebas por mes pero cubrirá el costo adicional. Si es necesario que un estudiante se someta a una prueba de detección de drogas en orina (Urine Drug Screening, UDS) para determinar la presencia de Spice (marihuana sintética) o para confirmación, habrá un cargo adicional de \$10 por prueba. Los padres también pueden optar por hacer pagos adicionales para que su estudiante se someta a pruebas con más frecuencia. Las tarifas de las pruebas de drogas se detallarán al momento de la inscripción. No se eximirá del pago de esta tarifa a los estudiantes que cumplan ciertos estándares financieros de elegibilidad (Código de Indiana [IC], Secciones 20-8, 1-9-3).

* Todas las tarifas adeudadas (recursos, libros de texto, pruebas de detección de drogas) se encargarán a una agencia de cobranza para su reembolso. Notifique a la escuela si es necesario, para evitar dicho trámite.

Días de aprendizaje virtual (E-Learning) / Cierre de la escuela

A lo largo del año escolar puede haber ocasiones en las que sea necesario que los estudiantes reciban clases de forma virtual. Ejemplos de ellas serían las inclemencias del tiempo, una crisis sanitaria local / estatal / nacional o un problema de la edificación. Si necesitamos impartir clases de manera virtual, se lo notificaremos a las familias a través de los métodos que se enumeran a continuación y los estudiantes seguirán el Plan de aprendizaje en línea / Aprendizaje continuo en el Apéndice H de este documento.

No llame a la escuela o al personal escolar si el cierre parece factible. Las siguientes emisoras de televisión proporcionarán información sobre el cierre de Hope Academy. La Hope Academy aparecerá en los mensajes de cierre como "**Hope Academy**". No seguimos los cierres de otros distritos escolares relacionados con el clima. Además, publicaremos el cierre en nuestra página de Facebook, el sitio web de la escuela, y la directora o su designado enviará un correo electrónico a todas las familias. **Dichas estaciones de televisión son: WRTV – 6, WTTV – 4, WTHR – 13, FOX 59**

Días de salida anticipada

En nuestro esfuerzo de servir mejor a nuestros estudiantes y familias, creemos que una forma de seguir satisfaciendo las necesidades de nuestros estudiantes es a través del desarrollo profesional significativo. Nuestro objetivo es siempre proporcionar apoyos e intervenciones con base en la investigación y se haya demostrado que funcionan con nuestra población estudiantil. Las mejores prácticas en el desarrollo profesional incluyen la integración de la capacitación durante la jornada laboral, ya que permite más tiempo continuo para que el personal participe en las actividades. Seguiremos un modelo que se está implementando en muchas otras escuelas y distritos, que es el uso de un horario de salida temprana.

Algunos viernes los estudiantes saldrán a las 2:04 p.m. Estos días están identificados en el calendario escolar de una página con todas las fechas señaladas, días festivos, etc. Como siempre, apreciamos que nos acompañe en la labor de brindar los apoyos necesarios en la escuela y en el hogar a fin de promover el éxito de los estudiantes.

Integridad académica

El valor fundamental de la honestidad es una parte integral de Hope Academy, y la honestidad de palabra y de hecho sigue siendo fundamental para nuestro éxito como equipo. Esto incluye entre otros los recursos de la clase, pruebas de comportamiento, asignaciones, uso de Internet y otras actividades en clase. Las calificaciones que se obtengan en las clases se basarán en el propio trabajo del estudiante.

El plagio y las trampas son deshonestos y no serán tolerados. Según el *Webster's New International Dictionary of the English Language* (Nuevo diccionario internacional Webster en inglés), plagiar es "robar o hurtar y hacer pasar como propias las ideas, palabras, producciones artísticas de otro; utilizar sin el debido crédito las ideas, expresiones o producciones de otro". Se educa a los estudiantes sobre el plagio y se les advierte sobre las obligaciones consecuencia de sus acciones. Estas son las consecuencias si se encuentra una verificación de plagio:

- 1.º infracción: pérdida de los créditos de la asignación.
- 2.º infracción: pérdida de los créditos de la asignación.
- 3.º infracción: el estudiante perderá los créditos del curso en ese semestre.

Los estudiantes que estén tomando un curso mientras usan la aplicación de software en línea, Edmentum, no deben usar otros sitios web para obtener información para completar el trabajo del curso Edmentum. Si se descubre que un estudiante completa su trabajo de curso de Edmentum con la ayuda de sitios web "haciendo trampa" en línea, ocurrirá lo siguiente:

1.º infracción: la tarea o la prueba se calificará con un 0 y se bloqueará. 2.º infracción: la tarea o la prueba recibirán una calificación de 0 y la prueba se bloqueará. 3.º infracción: el estudiante perderá los créditos del curso de ese semestre.

Todas las evaluaciones de Edmentum deben realizarse en el laboratorio de Edmentum durante las horas de clase asignadas. Cualquier trabajo realizado fuera del laboratorio o del tiempo asignado se considerará una trampa. Si se descubre que un estudiante no cumple con estas exigencias, ocurrirá lo siguiente:

1.º infracción: la prueba recibirá una calificación de 0 y se bloqueará. 2.º infracción: la tarea o la prueba recibirán una calificación de 0 y la prueba se bloqueará. 3.º infracción: el estudiante perderá los créditos del curso de ese semestre.

Está estrictamente prohibido el uso del teléfono móvil durante el tiempo de instrucción de Edmentum. Si se sorprende a un estudiante utilizando un teléfono móvil o un dispositivo similar, se procederá de la siguiente manera:

1.º infracción: la tarea o la prueba se calificará con un 0 y se bloqueará. 2.º infracción: la tarea o la prueba recibirán una calificación de 0 y la prueba se bloqueará. 3.º infracción: el estudiante perderá los créditos del curso de ese semestre.

Jornadas comunitarias

A lo largo del año escolar, los estudiantes participarán en las Jornadas Comunitarias. El propósito de estas jornadas es ofrecer a los estudiantes la oportunidad de construir una comunidad, colaborar en proyectos, participar en actividades de aprendizaje de servicio y ofrecer actividades especiales de recuperación. La asistencia es obligatoria para todos los estudiantes, incluso para los graduados de diciembre que siguen trabajando en su proyecto final Capstone.

Requisitos para la obtención del diploma y la graduación

Como una escuela secundaria Indiana Core 40, los estudiantes deben completar un mínimo de 40 créditos. Los requisitos son los específicos del año de graduación y se puede obtener información detallada sobre estos requisitos comunicándose con la orientadora escolar o visitando el sitio web del Departamento de Educación:

http://www.doe.state.in.us/core40/diploma_requirements.html

Requisitos para graduarse en Hope Academy

A fin de graduarse de Hope Academy, el estudiante debe cumplir con los requisitos de diploma Core 40, realizar un proyecto Capstone del último año y pasar la prueba de matemáticas y lengua y literatura exigidas por el estado, o un recurso de graduación según lo determine el Departamento de Educación de Indiana. Los estudiantes también deben completar los requisitos de recuperación individual.

Se anima a los estudiantes a completar más del mínimo de 40 créditos básicos. Los estudiantes deben verificar los requisitos de admisión para colegios y universidades específicos o programas postsecundarios y trabajar esos requisitos en su proyecto Capstone del último año..

Es posible que algunos cursos de Core 40 no se impartan en Hope Academy. Sin embargo, el departamento de orientación ayudará a los estudiantes para que hagan arreglos alternativos, como la obtención de créditos a través de cursos en línea.

Cada semestre de inscripción, todos los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de cuatro cursos a fin de ser elegibles para la graduación. La administración de la escuela puede determinar las excepciones a este requisito para aquellos estudiantes que toman cursos universitarios de doble crédito.

Hope Academy exige que cada graduando complete 8 semestres o el equivalente de la escuela secundaria. Todo estudiante que desee graduarse en menos de 8 semestres debe presentar una petición al director o su designado.

Para participar en las ceremonias de graduación, los estudiantes del último año deben tener todos los créditos exigidos por el Core 40, deben estar al día con respecto a la recuperación, el comportamiento y la asistencia y deben participar en todas las actividades que conducen a la graduación, lo que incluye el Proyecto Capstone del segundo semestre.

El estudiante que da el discurso de despedida (el "Valedictorian") de Hope Academy se determinará en función de su recuperación y logros académicos. Para determinar la elegibilidad se tomarán en cuenta la duración de la sobriedad, el servicio a la escuela y el índice académico (grade point average, GPA).

Curso de recuperación y bienestar

Cada semestre se les exige a los estudiantes que realicen un curso de recuperación y bienestar en Hope Academy. Pueden participar en la exploración de carreras, capacitación en habilidades para la vida, educación financiera, aprendizaje a través del servicio, reflexiones sobre el crecimiento académico o la recuperación, u otro contenido relacionado. El estudiante puede ganar créditos electivos cada semestre. Además, los estudiantes de esta clase se reunirán semanalmente con el Equipo de Recuperación de Hope Academy para ayudar en el establecimiento de metas, el seguimiento y el progreso de la recuperación. La calificación obtenida será la combinación de las asignaciones del plan de estudios y de la recuperación, así como la demostración de liderazgo y los valores fundamentales de Hope Academy.

Programa S.T.A.R.

El **S.T.A.R.**, Programa de recuperación de apoyo, terapéutico y centrado en la acción (**Supportive, Therapeutic, Action-focused Recovery, S.T.A.R.**) de Hope Academy les brinda apoyos adicionales a los estudiantes en una etapa temprana de recuperación y a aquellos que hayan tenido dificultades para mantener la sobriedad a largo plazo. La base del programa será un mayor enfoque en la recuperación. Hope Academy cree que es imperativo que se les dé a los estudiantes la oportunidad y el apoyo para tener éxito. Los componentes del programa incluyen: grupos de recuperación, oportunidades adicionales para el arte, instrucción individualizada, entrenamiento para la recuperación y mayor responsabilidad. Se incluirá a los estudiantes en el programa a través de la recomendación del equipo y deberán completarlo para volver a su horario de clases habitual.

Requisitos para la graduación anticipada

Es posible graduarse de manera anticipada si se cumplen todos los requisitos de graduación y recuperación, y el estudiante está en buena posición con respecto a la recuperación y la disciplina. Las familias pueden comunicarse con la oficina de orientación para conocer los detalles y los requisitos. La graduación anticipada queda a discreción de la directora de la escuela o del designado. Todos los graduandos con anticipación que deseen recibir un diploma de Hope Academy, ya sea que se gradúen después de su 3.º año, o que terminen sus créditos en diciembre, deberán completar el proyecto Capstone del último año. Los estudiantes que terminen en diciembre seguirán inscritos en una clase de Habilidades Básicas para el segundo semestre; deben completar el proyecto Capstone, alcanzar un

mínimo de dos UDS por mes, entregar sus hojas de reuniones que muestren un mínimo de dos reuniones por semana y mostrar la documentación de trabajo con su patrocinador.

Créditos

Los créditos de cada curso por individual se conceden cuando un estudiante ha cumplido con todos los requisitos del curso con la calificación de aprobado (véase la escala de calificaciones).

Sistema de calificaciones

Las calificaciones y los créditos se conceden en función de los logros alcanzados en los siguientes niveles:

100%	A+
94 - 99%	A
90 – 93%	A-
87 - 89%	B+
84 - 86%	B
80 - 83%	B-
77 - 79%	C+
74 - 76%	C
70 - 73%	C-
67 – 69%	D+
64 – 66%	D
60 – 63%	D
Inferior a 60%	F

Hope Academy trabaja en una escala de 4.00. Las calificaciones porcentuales se convertirán en un índice académico (GPA) para las transcripciones oficiales de los cursos. Las boletas de calificaciones se emitirán cada 6 semanas y la calificación semestral se calculará a partir de tres períodos de calificación de 6 semanas y una prueba final. La calificación definitiva se determina según la siguiente fórmula: $2/7$ para cada período de calificación de 6 semanas y $1/7$ para la prueba final del curso.

Ayuda con las tareas

La línea directa de tareas escolares del Rose-Hulman Institute of Technology ofrece ayuda gratuita con las tareas de matemáticas y ciencias a los estudiantes de Indiana de los grados 6.º al 12.º. Los estudiantes pueden llamar de manera gratuita a esa línea de tareas desde las 7 p.m. hasta las 10 p.m. (Hora del este) al 1-877-ASK-ROSE. El servicio y la llamada son gratuitos. El programa está financiado por Lilly Endowment, Inc., 3M Corporation y el Instituto de Tecnología Rose-Hulman. La asistencia de tutoría también está disponible antes y después del horario escolar con cita previa con el (los) maestro(s) de la clase.

Sección IV

Requisitos para la recuperación

Todos los estudiantes de Hope Academy firman el compromiso de recuperación de la escuela para mostrar sus intenciones y dedicación de ser un estudiante en recuperación.

Junto con el compromiso de recuperación, los estudiantes deben cumplir con las expectativas de recuperación específicas. Los requisitos de recuperación se establecen como expectativas mínimas y el personal de Hope Academy tiene la facultad de modificar esos requisitos según lo necesario para ayudar a los estudiantes que tengan problemas con su recuperación.

Se les exige a los estudiantes que:

- Asistan y muestren la verificación de asistencia a un mínimo de **2** reuniones Twelve-Steps (Doce pasos) a la semana. La asistencia a las reuniones de GPS de lunes / jueves puede contar para una de esas dos reuniones.
- Haga que el personal de Hope Academy verifique su patrocinador y el estudiante se comunique un mínimo de 2 veces a la semana con este. Los instructores de recuperación tendrán consentimiento para comunicarse con el patrocinador.
- Participen en el uso de herramientas de recuperación.
- Informen sus recaídas en un plazo de 24 horas al instructor de recuperación de Hope Academy.
- Trabajen activamente en su recuperación.
- Se reúnan con el miembro del equipo de recuperación asignado al menos una vez a la semana para revisar los objetivos y el progreso de la recuperación y la educación.

Los estudiantes nuevos tendrán **7 días** para asistir a su primera reunión y **21 días** para conseguir un patrocinador. El incumplimiento puede resultar en la asignación al programa de Estabilización, Evaluación y Reintegración Rápida (Stabilization, Assessment, and Rapid Reintegration, STARR).

Incumplimiento de los requisitos de recuperación

- El Instructor de Recuperación tendrá una reunión improvisada para conversar sobre las preocupaciones con el estudiante. En este momento, el Instructor de Recuperación identificará el área de necesidad y ofrecerá apoyo, desarrollará un plan de cumplimiento y restablecerá las metas para el desarrollo de habilidades y recursos.
- El incumplimiento puede resultar en la asignación al programa STARR.
- Si el incumplimiento continúa, el Instructor de Recuperación se comunicará con los padres a quienes se les indicará el/los área(s) de incumplimiento y se les mostrará el plan por escrito que se desarrolló entre el estudiante y el Instructor de Recuperación. El Equipo de Recuperación se reunirá semanalmente y supervisará el plan.
- Si el incumplimiento continúa, se programará una reunión con el estudiante, los padres, el administrador y el Instructor de Recuperación.
- Si no se realiza y ejecuta el plan por escrito se asignará al estudiante una oportunidad para una reunión / aprendizaje a través del servicio antes o después del horario escolar. Si el incumplimiento continúa, se tomarán otras medidas, entre ellas incluso la expulsión de Hope Academy.
- En el caso de un resultado positivo de una prueba de detección de drogas en orina (UDS) o un informe de recaída, el Instructor de Recuperación se comunicará con los padres a la brevedad posible.
- El incumplimiento puede resultar en la asignación en el programa de Sobriedad, Tratamiento, Responsabilidad y Recuperación (Sobriety, Treatment, Accountability, Recovery, STAR).

Sección IV

Clínica

Se proporciona una clínica para primeros auxilios generales y otros problemas médicos. Para visitarla, los estudiantes deben tener el permiso del maestro del salón de clases. En la clínica, la enfermera de la escuela evaluará el bienestar del estudiante y determinará si debe irse a casa. Se notificará a los padres si se determina que el estudiante no puede asistir a clase. Los padres deberán hacer los arreglos para venir a buscar al estudiante o pueden darles permiso para que él mismo regrese a casa.

Medicamentos

Política de medicamentos

Si es necesario que un estudiante tome medicamentos durante la jornada escolar, debe seguirse el Código de Indiana, Sección 34-4-16.5-3.5. No se administrará ningún medicamento recetado sin el consentimiento por escrito y fechado del tutor legal del estudiante y su médico. Todos los medicamentos recetados o de venta libre que se administren a un estudiante deben ir acompañados de una declaración del padre o tutor que describa el medicamento, la dosis y la hora de administración y deben estar en el envase original de la farmacia. Mientras esté en la escuela el estudiante no puede tener consigo ningún medicamento y estos deben guardarse en la clínica de Hope Academy. Si se encuentra que un estudiante carga consigo medicamentos de venta libre o recetados mientras está en la escuela estará sujeto a una medida disciplinaria por parte de la administración.

Los padres o tutores deben entregar a o recibir los medicamentos de la enfermera y estos se mantendrán en una unidad de almacenamiento cerrada con llave en Hope Academy. Los estudiantes deberán ir con la enfermera para tomar los medicamentos que necesiten.

Prueba de drogas

Hope Academy es una escuela de elección. Si un estudiante opta por asistir a esta escuela significa que acepta voluntariamente someterse a pruebas de detección de drogas de acuerdo con la política establecida de aquella. Para garantizar una comunidad libre de alcohol y drogas, las pruebas de detección de drogas se realizarán semanalmente. Las pruebas pueden incluir alcoholímetros o pruebas de detección de drogas en orina. Además, para garantizar la validez de las pruebas de detección de drogas en orina, todas las pruebas serán revisadas visualmente por un profesional autorizado. Todos los resultados de las pruebas se enviarán a los padres mensualmente sin importar el resultado. **Los padres son responsables del costo de un máximo de 2 pruebas al mes, sin importar los resultados.** El costo de cada prueba es de \$20.00 por lo tanto puede facturarse un máximo de \$40.00 por mes a los padres del estudiante. Si es necesario que un estudiante se someta a una prueba de detección de drogas en orina (Urine Drug Screening, UDS) para determinar la presencia de Spice (marihuana sintética) o para confirmación, habrá un cargo adicional de \$10 por prueba. Hope Academy tiene el derecho de realizar más de 2 pruebas por mes pero cubrirá el costo adicional. El instructor de recuperación notificará a los padres dentro de las 24 horas siguientes a la verificación de un resultado positivo de la prueba. La prueba de detección de drogas en orina se considerará positiva si:

- La prueba detecta una sustancia prohibida.
- El laboratorio determina que la prueba fue diluida.
- El estudiante no entrega la prueba de orina en 1 hora.

Procedimientos de recolección de muestras de orina

- La enfermera de la escuela acompañará al estudiante al cuarto de baño.
- Una vez allí, toda la ropa debe estar por encima de la cintura y por debajo de la rodilla, con el fin de que la enfermera de la escuela tenga una visión sin obstáculos de la provisión de muestras. Las mangas deben estar remangadas para que los brazos y las manos del estudiante sean también claramente visibles.
- La enfermera escolar observará directamente al estudiante que proporciona la muestra de orina, ajustando su posición para tener una visión clara de la muestra que sale del cuerpo del estudiante.
- El volumen de orina recogido debe ser el que especifique el laboratorio correspondiente.
- Una vez recogida la muestra de orina que satisfaga los requisitos de volumen, o que el estudiante haya proporcionado una muestra parcial y no pueda proporcionar más orina en ese momento, la enfermera escolar acompañará al estudiante de vuelta al salón de clases.
- Si la enfermera observa algún comportamiento inusual por parte del estudiante mientras presencia el paso de la muestra, la muestra será descartada y se recogerá otra.
- Si el estudiante desea lavarse las manos después de pasar la muestra, el estudiante o el personal debe guardar la muestra en frío antes de hacerlo.
- Los estudiantes que den una muestra parcial o no la den en absoluto volverán a la clínica con la enfermera y deberán cumplir con el plazo de una hora desde la hora original de recogida de la muestra.
- Si el estudiante no puede dar una muestra de orina dentro de los 60 minutos, se contactará al director o a la persona designada, se llamará a los padres y se determinará el resultado como positivo.
- Los estudiantes deben intentar proporcionar una muestra de orina en el momento en que esta se solicita. El estudiante puede pedir hasta cuatro vasos de agua de 8 onzas antes de proporcionar la muestra. No se permitirán las bebidas carbonatadas ni jugos.

Sección VI

Política y procedimientos de asistencia

Asistencia obligatoria

Todo niño entre las edades de siete (7) y dieciocho (18) años debe asistir a la escuela. El estudiante no puede retirarse hasta la edad de 18 años y a su salida se lleva a cabo una entrevista. El estudiante será anotado como ausente / dispensado si se validan los siguientes escenarios:

- Enfermedad del estudiante o citas médicas, dentales o profesionales **con** certificado justificativo y solo por medio (½) día como máximo, a menos que se apruebe de otra manera.
- Fallecimiento en la familia inmediata.
- Aislamiento por exposición a una enfermedad contagiosa.
- Observancia religiosa obligatoria.
- Cita en el tribunal con documentación.
- Ausencias asignadas por razones disciplinarias (ejemplo: suspensión).
- Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas sin la aprobación previa de la administración.

El estudiante será anotado como ausente / sin justificación si no está en la escuela y no cumple con uno de los criterios anteriores. Si la oficina de la escuela no logra comunicarse con los padres al final del día escolar, el estudiante se considerará como ausente sin justificación. El absentismo escolar resultará en

una medida disciplinaria. Los maestros no están obligados a permitir que los estudiantes recuperen el trabajo de la clase si el estudiante se ausenta (ausente / sin justificación).

EN LOS CASOS SIGUIENTES LOS ESTUDIANTES NO SE CUENTAN COMO AUSENTES DE ACUERDO CON EL IC, SECCIÓN 20-8.1-3-18. Y ESTAS AUSENCIAS SERÁN PREACORDADAS:

- Asistente u homenajeado en la Asamblea General de Indiana.
- Comparecencia por citación ante el tribunal.
- Asistente de un candidato político, un partido político o una junta electoral de distrito en la fecha electoral.
- Servicio en la Guardia Nacional.
- Excursiones patrocinadas por la escuela, lo que incluye las jornadas de educación superior aprobadas y acompañadas por los padres.

Informe de asistencia

Para notificar la ausencia, el padre o tutor del estudiante debe llamar a la Oficina de la Escuela (572-9440) antes de las 10:00 a.m. del día en que aquella tiene lugar. Al llamar, se le solicitará la siguiente información:

- Nombre del estudiante.
- Nombre de la persona que llama y su parentesco con el estudiante.
- El motivo, la fecha y el/los período(s) de ausencia, si no es por todo el día.
- Número de teléfono de contacto para verificar la llamada.

Si el padre o tutor no tiene acceso a un teléfono, se aceptará una nota de un padre o tutor legal el día que el estudiante regrese a la escuela. Si la ausencia se debe a una cita médica, dental u otro tipo de cita profesional, se requiere una nota de verificación de la cita profesional, momento en el que la ausencia se considerará justificada. La nota debe incluir la fecha, hora y duración de la cita en papel con membrete profesional con un número de teléfono y una dirección. El estudiante debe traer la nota a su regreso a la escuela. Se pueden solicitar notas del médico si el estudiante padece una enfermedad prolongada.

La Oficina de la Escuela debe recibir todas las llamadas telefónicas dentro de una hora del comienzo de clases. Si no se recibe una llamada, la ausencia se considerará como ausentismo escolar. Si no se recibe ninguna llamada se hará el esfuerzo para contactar a los padres.

Salida anticipada para citas con profesionales

No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor y el permiso de un administrador.

No se les permitirá a los estudiantes salir de la escuela o faltar a clases para hacer mandados, como regresar a casa por libros o materiales. Si un estudiante necesita salir de la escuela antes del final de la jornada, se deben seguir los siguientes pasos:

- El padre o tutor debe llamar a la oficina de la escuela al 572-9440 o enviar una nota.
- El estudiante se reportará en la oficina de la escuela para firmar su salida. Todos los estudiantes que salgan del edificio sin permiso o sin firmar su salida estarán sujetos a las mismas consecuencias del absentismo escolar.
- Los estudiantes que la enfermería envíe a su casa deben firmar su salida en la oficina de la escuela. Antes de enviar a casa a un estudiante que se haya enfermado o lesionado, la escuela notificará a los padres o tutores para que coordinen el transporte. En caso de una lesión que requiera atención médica, se intentará consultar con el padre o tutor para obtener asesoramiento. Bajo ninguna circunstancia la escuela permitirá que otro estudiante transporte al estudiante enfermo o lesionado. Si no se puede localizar a un padre o tutor legal, se llevará al

estudiante a un médico o al hospital. La escuela no asume la responsabilidad del pago de estas facturas.

Exceso de ausencias

En caso de que un estudiante tenga ausencias (justificadas o injustificadas) de más de cinco (5) días, la administración puede recomendar una de las siguientes acciones:

- Se puede presentar un informe a los Servicios de Protección Infantil
- Se puede presentar un informe al departamento de personas desaparecidas del Estado de Indiana
- Se puede sugerir la expulsión del estudiante
- Los estudiantes con un exceso de ausencias pueden perder los siguientes privilegios:
 - Pérdida de la licencia de conducir hasta los 18 años de edad
 - Suspensión del permiso de trabajo
 - Pérdida del derecho a conducir

Intervención de la escuela

- Quinto día: se hará una llamada telefónica o se enviará un correo electrónico al padre o tutor para notificarle de las ausencias junto con la política de asistencia y las posibles obligaciones futuras.
- Sexto día: se programará una conferencia con el estudiante, los padres y la administración, en la que la familia y la administración de la escuela conversarán sobre las obligaciones mencionadas anteriormente.
- Séptimo día: se enviará una carta a casa notificando a los padres y se le entregará al estudiante para informarle sobre la violación de la política de asistencia.
- Se hará una remisión al equipo de recuperación.
- Noveno día: se contactará a los padres y se les notificará que una ausencia más resultará en una audiencia de asistencia con la escuela.
- Décimo día: se contactará a los padres para programar una audiencia de asistencia con la administración de la escuela, donde se revisará la asistencia del estudiante y se establecerá una determinación de las obligaciones entre ellas la posibilidad de expulsión.

Visitas a la universidad y ausencias previstas

- Al comienzo del 11.º grado, los estudiantes pueden explorar muchas opciones para la educación postsecundaria.
- A los estudiantes en los grados 11.º o 12.º se les permiten dos días de educación superior y estas ausencias deben ser acordadas de antemano.
- En ocasiones surgen situaciones en las que se requiere que los estudiantes se ausenten de la escuela. En esas oportunidades, la directora o la persona designada puede otorgar una ausencia prevista si la solicitud es adecuada y dentro de los plazos. Se debe enviar un formulario de solicitud de ausencia prevista al menos cinco (5) días escolares previos a la ausencia solicitada. Un estudiante no puede usar más de cinco (5) días escolares de ausencias previstas por año. Puede encontrar el formulario de solicitud de ausencia prevista en nuestro sitio web. Los estudiantes son responsables de recuperar todas las asignaciones perdidas; no se darán asignaciones por adelantado. Si no se solicita una ausencia prevista con cinco (5) días escolares de anticipación, la(s) ausencia(s) se considerará(n) injustificada(s). Las ausencias previstas no se aprobarán en las fechas en que el estudiante tenga pruebas programadas, como la prueba de medición del progreso académico (Measures of Academic Progress, MAP) de la asociación de evaluación del noroeste sin fines de lucro Northwest Evaluation Association (NWEA) y las pruebas estatales, en los días de conferencias dirigidas por los estudiantes, o los días que

prolonguen las vacaciones de Acción de Gracias, las vacaciones de Navidad o las vacaciones de primavera.

Consecuencias de absentismo escolar: suspensión de la licencia de conducir

La ley de Indiana establece que, bajo ciertas condiciones, se puede suspender la licencia de conducir a un estudiante. El propósito de esta ley es fomentar la asistencia y los comportamientos apropiados de los estudiantes. Según la sección 18 20-33-2-11 del Código de Indiana, los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos para calificar para la emisión de una licencia de conducir o un permiso de conducir provisional.

- Deben tener al menos trece (13) años de edad, pero menos de 18.
- No debe ser un ausente habitual según la definición del IC, Sección 20-33-8-12. Se define a un estudiante como ausente habitual a aquel que está crónicamente ausente con ausencias injustificadas durante más de diez (10) días lectivos en un año escolar.
- Si un estudiante se define como un ausente habitual, es posible que no reciba su licencia de conducir ni el permiso de conducir provisional hasta la edad de 18 años.
- El órgano rector puede determinar que el registro de asistencia de la persona ha mejorado en la medida en que esta puede calificar para la obtención una licencia de operador o un permiso de aprendizaje antes del 1 de febrero y el 1 de octubre.
- El término suspensión utilizado en esta política es una suspensión fuera de la escuela como se define en el IC, Sección 20-8.1-1-11.

No se puede emitir una licencia de conducir ni un permiso de conducir provisional a una persona menor de dieciocho (18) años que cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- Es un ausente habitual según IC 20-33-8-12.
- Fue suspendido al menos una segunda vez durante el año escolar según el IC, Secciones 20-8.1-5.1-8 o 20-8.1-5.1-9.
- Fue expulsado de la escuela debido a mala conducta según el IC, Secciones 20-8.1-5.1-8, 20-8.1-5.1-9 o 20-8.1-5.1-10.
- Se retiró de la escuela, por una razón distinta a la de dificultad económica y el retiro se informó según I.C. 20-8.1-3-24 (a) antes de la graduación.

Si un estudiante tiene menos de dieciocho (18) años de edad y es un ausente habitual, está bajo suspensión o expulsión o se retiró de la escuela como se describe en la Sección 1, Sección 9-24-2 del IC, la Oficina de Vehículos Automóviles de Indiana deberá, tras la notificación por parte de la directora del estudiante o su designado, invalidar la licencia o permiso del estudiante hasta que ocurra primero alguno de lo siguiente:

- La persona cumple los dieciocho (18) años de edad.
- Ciento veinte (120) días después de la suspensión del estudiante o el final de un período durante el cual el estudiante regresa a la escuela, lo que sea más largo.
- La suspensión o la expulsión se revierte después de que el estudiante haya asistido a una audiencia según el IC, Sección 20-8.1-5.1.

Cumplimiento de la política de asistencia

La directora o la persona designada deberá:

- Determinar a cualquier estudiante como un ausente habitual si los registros de asistencia del estudiante indican esa determinación.
- Si se determina que un estudiante es un ausente habitual, la directora o la persona designada puede presentar un informe a las agencias correspondientes para que ayuden con este problema. Esto incluirá a las autoridades legales, incluida la Oficina de Vehículos Automóviles.

El Código de Indiana otorga poder al estado para retirar o retrasar la concesión de licencias de conducir a los estudiantes que habitualmente faltan injustificadamente (IC, Sección 9-24-2-1).

- Revise el registro de asistencia del estudiante al menos una vez en el año escolar para precisar si continuará la prohibición de recibir una licencia de conducir o un permiso de conducir provisional. Deben haber transcurrido al menos ciento veinte (120) días lectivos desde la determinación de la designación para tener una muestra significativa a partir de la cual tomar una determinación de la mejora de la asistencia. Esta revisión se hará a petición escrita del estudiante o de sus padres o tutores.
- Si se cancela la prohibición de la obtención de la licencia o el permiso, la directora o la persona designada deberá notificar a la Oficina de Vehículos Automóviles de Indiana. Sin embargo, la cancelación de la prohibición no eliminará el número de días de absentismo escolar a fin de determinar posteriormente que el estudiante es un absentista habitual reincidente según esta política.

Retrasos

Se espera que los estudiantes mantengan una tasa de asistencia igual o superior al 95%. La asistencia regular a la escuela mejora el aprendizaje, establece hábitos de trabajo confiables, permite a los estudiantes aprovechar al máximo las oportunidades educativas y mejora el entorno de recuperación.

Se considerará que los estudiantes que lleguen tarde a clase son impuntuales. Se considerará que el estudiante llegó con retraso si no está en el salón de clases cuando la campana comience a sonar. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de que suene la campana de retraso deben registrarse en la Oficina de la Escuela.

Política de impuntualidad

En cada clase individual (períodos 2-7):

- Primera infracción: advertencia verbal del maestro y anotación en la asistencia.
- Segunda infracción: advertencia verbal del maestro y anotación en la asistencia.
- Tercera infracción: advertencia verbal y anotación en la asistencia; el maestro informará a los padres.
- Cuarta infracción: advertencia verbal, se informará a los padres, anotación en la asistencia y remisión a la orientadora escolar para hacer un compromiso.
- Quinta infracción: advertencia verbal, se informará a los padres, anotación en la asistencia y remisión al administrador para detención durante el almuerzo.
- Sexta infracción: suspensión dentro o fuera de la escuela, o suspensión después de la jornada escolar.

La detención durante el almuerzo se llevará a cabo los martes y jueves.

Por impuntualidad en la escuela (entrar a Hope Academy después de las 9:00 a.m.)

- Primera infracción: advertencia verbal de la directora, su designado o de la orientadora escolar; el maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de la oficina escolar.
- Segunda infracción: advertencia verbal de la directora, su designado o de la orientadora escolar, el maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de retraso de la oficina escolar.

- Tercera infracción: advertencia verbal y la directora, su designado u orientadora escolar informará a los padres; el maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de retraso de la oficina de la dirección.
- Cuarta infracción: conferencia de padres con el estudiante, la orientadora escolar y la directora o su designado para desarrollar un plan de intervención.
- Quinta infracción: pérdida del privilegio de conducción, posible suspensión o detención después de la jornada escolar.

Sección VII

Comportamiento del estudiante

Para ayudar a los estudiantes a desarrollar comportamientos apropiados, Hope Academy aplicará los principios de las prácticas restaurativas en el sistema de comportamiento estudiantil. Las prácticas restaurativas se basan en la premisa de que los estudiantes tendrán más probabilidades de hacer cambios en su comportamiento cuando se involucren en el proceso y el enfoque permanece en lo que es mejor para la comunidad. El uso de las Prácticas Restaurativas está diseñado para responder a las necesidades de comportamiento que los estudiantes en recuperación traen a la escuela.

Los profesores y el personal utilizarán prácticas disciplinarias progresivas y restaurativas como guía para determinar las acciones apropiadas para un estudiante específico. Se evaluarán las necesidades de comportamiento de un estudiante según la frecuencia con la que se ha presentado el comportamiento, el impacto que dicho comportamiento ha tenido en la comunidad y el tiempo que ha estado ocurriendo. Durante el proceso de disciplina restaurativa se adoptarán las siguientes medidas: Hacer declaraciones y preguntas afectivas, tener reuniones / discusiones improvisadas, dirigir un círculo de preocupación, dar información a los padres, celebrar conferencias o reuniones de transformación de comportamiento. Además, los estudiantes que impactan el proceso educativo o causan preocupaciones de seguridad pueden ser retirados del salón de clases, de la comunidad escolar, suspendidos o recomendados para la expulsión.

El personal de Hope Academy y los estudiantes desarrollaron listas de expectativas comunitarias. Estas expectativas se revisarán y modificarán cada año. Estos documentos se mostrarán visualmente y serán una guía para los comportamientos deseados de los estudiantes.

Con respecto a algunos comportamientos perturbadores importantes, es posible suspender o expulsar a un estudiante por participar en cualquier actividad dentro o fuera del recinto escolar si esta se considera razonablemente como una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa, o el retiro del estudiante es necesario para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar.

Los motivos de suspensión o expulsión se aplican cuando un estudiante está:

- en el recinto escolar, antes, durante o después del horario escolar;
- fuera del recinto escolar en un evento o actividad escolar, o
- viajando hacia o desde la escuela o hacia un evento o actividad escolar.

Expectativas durante una crisis de salud o pandemia

Todo estudiante está obligado a notificar a Hope Academy a la brevedad posible si desarrolla síntomas de COVID-19, si tiene una prueba confirmada de COVID-19, o si ha estado en contacto cercano (definido como cualquier individuo que estaba dentro de 6 pies de una persona infectada durante al menos 15 minutos a partir de 48 horas antes del inicio de la enfermedad. Los estudiantes están obligados a

cumplir y acatar todas las reglas y directrices impuestas por Hope Academy, lo que incluye entre otros los protocolos de salud de la escuela según las recomendaciones del Departamento de Salud durante una crisis de salud o pandemia. Esto puede incluir la toma de temperatura, el uso de mascarillas o guantes, la limpieza de las áreas personales (escritorio/mesa/cafetería) y el cumplimiento del distanciamiento social. La negativa o el incumplimiento de estas normas y pautas puede dar lugar a medidas disciplinarias o al retiro del evento o actividad patrocinada o autorizada por la escuela.

***Consulte los Protocolos para crisis de salud / pandemias que se encuentran en el Apéndice K**

Expectativas de la comunidad de Hope Academy

Llegada

Para promover la seguridad y la puntualidad, los estudiantes deben ingresar al edificio en uniforme, momento en el cual deben dirigirse a su casillero y prepararse para el día. Los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente al planificar el día: anticiparse para no arriesgarse a llegar tarde colocando artículos personales en el casillero y asegurándose de que todos los materiales necesarios para la clase estén listos para su uso. Recordar el cumplimiento de todas las expectativas de la comunidad en las áreas escolares como pasillos, salón y área de venta. Los estudiantes pueden traer bebidas del exterior en un recipiente sellado. Los únicos alimentos que pueden traer de afuera deben ser los de su almuerzo.

Asistencia

A fin de respetar el proceso educativo se espera que los estudiantes mantengan una tasa de asistencia igual o superior al 95%. Tener un nivel alto de asistencia conduce a una recuperación sólida y a buenos resultados educativos.

Fin de la jornada escolar:

Para respetar el ambiente escolar, los estudiantes y profesores prepararán el salón de clases para el día siguiente según lo expuesto por la administración. Por ejemplo, las sillas se apilarán, el papel y los suministros deben recogerse del piso, y todos los dispositivos tecnológicos se apagarán y guardarán adecuadamente. Los estudiantes saldrán del edificio de manera ordenada a las 3:20 p. m.

Períodos intermedios:

Se le dará al estudiante 4 minutos para pasar de una clase a la siguiente. Durante este tiempo, se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas de la comunidad en cada área (áreas de pasillo, baño y cafetería). Los estudiantes deben entrar a tiempo a su próxima clase.

Cuartos de baño

Para promover un ambiente limpio y seguro, los estudiantes cumplirán con las expectativas de la comunidad para el área de baños. Los baños serán supervisados por un miembro del personal para promover un sentido de orgullo en nuestra comunidad e instalaciones. Los estudiantes tienen prohibido el uso de cualquier tipo de dispositivo para fumar en cualquiera de los baños de las instalaciones.

Cafetería

En la cafetería, los estudiantes deben ser respetuosos con los demás respetando en la fila, hablando en voz baja, usando modales apropiados en la mesa y al terminar de comer, colocando los desperdicios en los contenedores apropiados. Los estudiantes son responsables de limpiar las mesas de la cafetería antes y después de comer.

Al retirarse del salón de clases

Para respetar el proceso de aprendizaje y minimizar las distracciones, se recomienda no salir del aula. Sin embargo, si durante la clase un estudiante necesita salir del salón de clases por una razón importante, debe solicitar un permiso y se le asignará un pase. Se exigirá que los estudiantes le dejen al maestro de la clase sus teléfonos celulares cuando salgan de la clase.

Casilleros

Cada estudiante recibirá un casillero para guardar sus objetos personales. Su uso está restringido al inicio de la jornada escolar, a la hora del almuerzo y a la salida. Para respetar el ambiente escolar, todos los casilleros deben mantenerse ordenados, limpios y aseados. Las mochilas personales, bolsos y otros objetos utilizados para transportar materiales hacia y desde la escuela NO SE PERMITIRÁN en los salones de clase. Los casilleros son propiedad de Hope Academy y en cualquier momento pueden ser inspeccionados.

Espacio personal/límites

El espacio de cada estudiante, profesor y miembro del personal deberá ser respetado en todo momento. Esto incluye su espacio físico, su espacio psicológico y sus posesiones. Empujar, dar empujones, tomar prestados objetos sin permiso y hablar fuera de turno son ejemplos de violaciones del espacio personal o de los límites.

Lenguaje

El uso y desarrollo de un lenguaje adecuado es un factor clave para fomentar la recuperación personal. Para promover la recuperación, se espera que cada miembro de Hope Academy utilice un lenguaje constructivo, positivo y que respalde los valores fundamentales de Hope Academy.

Trato a los profesores y al personal

Para promover el respeto hacia la facultad y el personal, los estudiantes se dirigirán a los adultos usando sus apellidos. (Ejemplo: Sra. Smith).

Preparación para salón de clases

Los estudiantes estarán conscientes de las cosas que necesiten para alistarse para las clases. Esto incluye llegar a tiempo, vestirse apropiadamente, haber realizado las tareas y tener los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo escolar de ese día.

Alimentos, bebidas y refrigerios

Para promover la seguridad, la limpieza y el respeto por nuestro entorno escolar, **NO** se permitirá comida en los salones de clase y se confiscará si está visible en el salón de clases. Los estudiantes pueden traer bebidas selladas y sin abrir. Una vez dentro de la escuela, solo se permitirán estas bebidas en el salón de clases siempre que el recipiente tenga tapa. No se permitirá café o bebidas de procedencia externa con tapas no selladas. Se espera que los estudiantes limpien las áreas donde se permiten los alimentos y bebidas.

Dispositivos electrónicos

Para respetar el aprendizaje, minimizar las distracciones y promover la socialización en la recuperación, no se permitirán dispositivos electrónicos personales en la escuela, como audífonos AirPods, auriculares, lectores electrónicos / tabletas, iPad y computadoras portátiles. Hay una excepción si el estudiante está participando en las actividades en Anytime Fitness y en el autobús escolar. Los artículos serán confiscados por el personal y pueden ser retirados al final del día. Después de la tercera confiscación, los padres deberán retirar los dispositivos.

Teléfonos celulares

Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares en las horas de clase. Los auriculares / audífonos / airpods no deben usarse de 9:00 a.m. a 3:30 p.m. Los estudiantes no pueden portar teléfonos celulares durante la jornada escolar. Los teléfonos celulares se pueden usar sin sonido durante los períodos intermedios. Se prohíbe cualquier tipo de videollamadas, llamadas telefónicas, video chat, etc., así como la reproducción de música o videos. No se les permite a los estudiantes tomar fotografías con la cámara de su teléfono, a menos que un miembro del personal se lo indique para una tarea de la clase. Se exigirá a los estudiantes que coloquen sus teléfonos celulares en el contenedor del salón de clases al comienzo de cada período de clases y los recogerán al final del periodo. Se confiscarán los teléfonos celulares si se observa su uso en el salón de clases. Los teléfonos celulares se pueden usar durante el período del almuerzo, a menos que la administración indique lo contrario. Los teléfonos confiscados se pueden retirar al final de la jornada escolar. Después de la segunda confiscación un teléfono, el padre o tutor debe recogerlo. Los teléfonos se pueden registrar en la oficina, dejarlos en casa o dejarlos en el vehículo del estudiante durante la jornada escolar. Los estudiantes que necesiten comunicarse con un padre, tutor, oficial de libertad condicional o terapeuta deben conversar con la administración para acordar una hora y lugar para facilitar tales llamadas.

Uso de computadoras

Hope Academy adquirió computadoras / iPads para que los estudiantes las utilicen con fines educativos. Los estudiantes que usen las computadoras deben respetarlas como propiedad de la escuela y mantener altos estándares de cuidado mientras las usen. A los estudiantes que usen una computadora para fines distintos a las actividades educativas puede suspendérseles el uso de la computadora. Las actividades incluyen el uso de Facebook, YouTube, transmisión de música / video, etc.

Código de vestimenta

El código de vestimenta de Hope Academy fue diseñado para proporcionar una atmósfera positiva y consistente que fomenta el aprendizaje y apoya una cultura de recuperación. Las familias que aceptan la inscripción en la escuela también aceptan la política de uniforme escolar. No se permite ningún artículo que contengan imágenes de la hoja de marihuana o cualquier otra imagen / referencia a las drogas o alcohol.

Todos los estudiantes se apegarán a las siguientes pautas sobre la vestimenta de los estudiantes:

- El uniforme escolar es el siguiente: pantalones de caqui de color beige oscuro, azul marino o negro con pretina en la cintura y a lo largo de toda la pierna, y una camisa tipo polo negra, gris, morada, azul o blanca de color liso de la talla apropiada. Los logotipos de las camisetitas tipo polo no deben medir más de una pulgada. Si los estudiantes desean comprar ropa con el logotipo de Hope Academy a través de nuestro proveedor aprobado, pueden usar estas camisetitas en lugar de la camisa polo. Sin embargo, en ningún momento los estudiantes pueden tener puesta la capucha del sweater.
 - Deben llevar puesto el uniforme en todo momento.
 - La apariencia debe ser pulcra y bien arreglada. (En caso contrario, se les notificará a los estudiantes y se les dará 1 día para corregir).
 - Solo se pueden usar chaquetas de lana de Hope Academy sobre el uniforme si es necesario.
 - La ropa interior no debe verse.
 - No se pueden usar pantalones cortos deportivos debajo de los pantalones de caqui.
 - No se permite el uso de gorros, sombreros ni bufandas durante la jornada escolar a menos que lo autorice la administración y por razones religiosas.
 - Siempre deben tener los zapatos puestos. No se permiten sandalias para estar en casa.

- Las joyas de los estudiantes no deben distraer la atención del ambiente educativo de Hope Academy.
- El material de los pantalones no puede ser de tela vaquera ni elástica y no deben ser ajustados.
- Los estudiantes que vengan a la escuela sin el uniforme tendrán la oportunidad de seleccionar artículos de un baúl de ropa de la comunidad o llamar a casa para que alguien les traiga ropa apropiada para el uniforme.
- Los estudiantes que incumplan estas pautas durante la jornada escolar serán retirados de la comunidad.
- La administración se reserva el derecho de negar todo lo que se considere inapropiado, inseguro, antihigiénico o insalubre.
- Para fomentar el espíritu comunitario, se pueden designar días de “vestimenta informal” o de “vestimenta temática” en los que los estudiantes pueden participar durante el año. Los planes para esos días siempre se comunicarán con antelación a los estudiantes y padres (por correo electrónico). Para evitar la exclusión escolar en esos días, se recomienda que el estudiante traiga su uniforme en caso de que no cumpla con la vestimenta especial como se describe para ese día.

Tabaco

Hope Academy es un campus libre de tabaco para *todas* las edades. Por lo tanto, los estudiantes de Hope Academy no pueden poseer ni usar productos de tabaco en los predios de la escuela. Los ejemplos incluyen entre otros los cigarrillos, el tabaco de mascar, rapé, etc. La ley del estado de Indiana prohíbe la posesión o el uso de productos de tabaco por parte de estudiantes menores de 21 años, por lo tanto, la escuela confiscará y desechará los productos de tabaco y se podrán emprender acciones legales.

Política de cigarrillos electrónicos / vapeadores / Juul

La escuela prohíbe el uso de sistemas como cigarrillos electrónicos, Juuls, narguiles electrónicos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en cualquier momento. Estos dispositivos serán confiscados y eliminados.

Tabla de obligaciones

Se incluyó en el manual una tabla detallada de obligaciones que el personal de Hope Academy puede utilizar como guía para las obligaciones disciplinarias por conductas inapropiadas. La tabla es solo una guía, ya que la administración tomará todas las decisiones definitivas con respecto a las obligaciones disciplinarias en cuanto al comportamiento del estudiante. La tabla incluye obligaciones mínimas y máximas para comportamientos específicos que se utilizarán junto con las técnicas de práctica restaurativa descritas anteriormente. La Administración de Hope Academy tiene el derecho de modificar las obligaciones para garantizar la seguridad y el proceso educativo.

(Grave) Comportamiento	Primera infracción		Segunda infracción		Infracciones reiteradas	
Los comportamientos graves requerirán la intervención de la Directora (o designado) y pueden requerir acción(es) inmediata(s)						
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Posesión, venta o distribución de sustancias ilegales u otras sustancias embriagantes conocidas en el recinto escolar.	Expulsión o colocación de 45 días fuera de la escuela con un acuerdo para seguir las recomendaciones de una evaluación para el tratamiento.	Expulsión	Expulsión			
Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias tóxicas conocidas en el recinto escolar.	Suspensión con Conferencia con los Padres o una colocación fuera de la escuela de 45 días con un acuerdo para seguir la recomendación de una evaluación para el tratamiento.	Expulsión	Expulsión	Expulsión		
Posesión de medicamentos recetados o medicamentos sin receta sin la documentación requerida	Confiscación y notificación a los padres o suspensión o una colocación fuera de la escuela de 45 días con un acuerdo para seguir la recomendación de una evaluación para el tratamiento.	Expulsión	Confiscación, notificación a los padres y suspensión	Expulsión	Expulsión	Expulsión

(Grave) Comportamiento	Primera infracción		Segunda infracción		Infracciones reiteradas	
<i>Los comportamientos graves requerirán la intervención de la Directora o su designado y pueden requerir acción(es) inmediata(s)</i>	Suspensión y notificación a los padres	Expulsión	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión
Peleas	Suspensión y notificación a los padres	Expulsión	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión
Relaciones sexuales o mala conducta	Suspensión y notificación a los padres	Expulsión	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión	Expulsión	Expulsión
Acoso y hostigamiento: Amenazas e intimidación	Remisión al personal administrativo	Suspensión	Suspensión y conferencia a los padres	Suspensión y conferencia a los padres	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión
Destrucción de la propiedad	Restitución	Suspensión y restitución	Suspensión y restitución	Suspensión, restitución y conferencia a los padres	Suspensión, restitución y conferencia a los padres	Suspensión, restitución y conferencia a los padres
Posesión de un arma en el recinto escolar	Suspensión a largo plazo	Expulsión	Expulsión	Expulsión		
Pruebas de detección de drogas positivas reiteradas después de repetidos intentos de trabajar con el estudiante	Conferencia con los padres, posible remisión a la evaluación del tratamiento, suspensión por un día	Expulsión	Conferencia con los padres, posible remisión a la evaluación del tratamiento, suspensión por tres días	Expulsión	Conferencia con los padres, posible remisión a la evaluación del tratamiento, suspensión por cinco días	Expulsión o Posible remisión a tratamiento, evaluación con la oportunidad de una alternativa provisional a la expulsión de 45 días

(Leve) Comportamiento	Primera infracción	Segunda infracción	Tercera infracción	Cuarta infracción	Quinta infracción	Remisión a la dirección
<i>El maestro del salón de clases se ocupará de los comportamientos leves utilizando prácticas restaurativas. Los problemas continuos de comportamiento se remitirán al personal de la administración para que tome medidas disciplinarias.</i>						
Violación al código de vestimenta	Cumplimiento o la exclusión de la escuela	Cumplimiento o la exclusión de la escuela	Cumplimiento o la exclusión de la escuela	Cumplimiento o la exclusión de la escuela	Cumplimiento o la exclusión de la escuela	Exclusión de la escuela y conferencia a los padres
Salir de la escuela sin permiso	Suspensión y notificación a los padres	Suspensión y notificación a los padres	Suspensión y conferencia a los padres	Suspensión y conferencia a los padres	Suspensión y conferencia a los padres	Expulsión
Posesión o uso de tabaco, cigarrillos electrónicos o vapeadores	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar; remisión al personal administrativo	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar; remisión al director o su designado	Suspensión
Distribución de tabaco	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar; remisión al personal administrativo	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar; remisión al director o su designado	Confiscación y notificación a los padres y a la enfermera escolar; remisión al director o su designado	Suspensión
Lenguaje inadecuado o irrespetuoso	Reorientación	Reorientación o reunión improvisada	Reorientación, reunión improvisada, notificación a los padres o remisión a orientación	Reorientación, reunión improvisada, notificación a los padres o remisión a orientación	Reorientación, reunión improvisada, notificación a los padres o remisión a orientación	Suspensión

(Leve) Comportamiento	Primera infracción	Segunda infracción	Tercera infracción	Cuarta infracción	Quinta infracción	Remisión a la dirección
<i>El maestro del salón de clases se ocupará de los comportamientos leves utilizando prácticas restaurativas. Los problemas continuos de comportamiento se remitirán al personal administrativo para ejercer medidas disciplinarias.</i>						
Juegos rudos Correr por los pasillos	Reorientación	Reorientación	Reorientación o notificación a los padres	Reorientación, notificación a los padres o remisión al personal administrativo	Reorientación, notificación a los padres o remisión al personal administrativo	Suspensión
Teléfonos celulares o dispositivos electrónicos (los objetos confiscados se guardarán en la oficina)	Confiscación (se devolverán al final de la jornada escolar)	Confiscación (se devolverán al final de la jornada escolar)	Confiscación (se devolverán al final de la jornada escolar)	Confiscación y remisión a la orientadora escolar (Se devolverán a los padres al final de la jornada escolar)	Confiscación y remisión a la orientadora escolar (Se devolverán a los padres al final de la jornada escolar)	Suspensión
Manifestación pública de afecto	Reorientación	Reorientación	Reorientación, información a los padres o remisión a la orientadora escolar	Reorientación, información a los padres o remisión al personal administrativo	Reorientación, información a los padres o remisión al personal administrativo	Suspensión
Violación de las normas de estacionamiento o de conducción	Advertencia verbal (se notificará al Secretario Escolar)	Advertencia verbal (se notificará al Secretario Escolar)	Advertencia verbal (se notificará al secretario escolar) y notificación a los padres	Notificación a los padres de la pérdida de los privilegios de conducción	Notificación a los padres de la pérdida de los privilegios de conducción	Suspensión
Falta de participación	Reorientación	Reorientación	Reorientación, información a los padres o remisión a la orientadora escolar	Reorientación, información a los padres o remisión al personal administrativo	Reorientación, información a los padres o remisión al personal administrativo	Remisión a la dirección

(Leve) Comportamiento	Primera infracción	Segunda infracción	Tercera infracción	Cuarta infracción	Quinta infracción	Remisión a la dirección
<i>El maestro del salón de clases se ocupará de los comportamientos leves utilizando prácticas restaurativas. Los problemas continuos de comportamiento se remitirán al personal administrativo para ejercer medidas disciplinarias.</i>						
Retraso en los bloques 2 a 7	Advertencia verbal del maestro	Advertencia verbal del maestro	Advertencia verbal y comunicación del maestro con los padres	Advertencia verbal, información a los padres o remisión al personal administrativo	Advertencia verbal, información a los padres o remisión al personal administrativo	Suspensión
Retraso en el bloque 1	Advertencia verbal dada por la Directora, la persona designada u orientadora escolar. El maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de retraso de la dirección	Advertencia verbal dada por la Directora, la persona designada u orientadora escolar. El maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de retraso de la dirección	Advertencia verbal y comunicación de la directora o su designado con los padres El maestro hace la anotación en la asistencia cuando el estudiante entra a la clase con un pase de retraso de la dirección	Conferencia de padres con el estudiante, la orientadora escolar y la directora o su designado para desarrollar un plan de intervención.	Pérdida del privilegio de conducción, posible suspensión o detención después de la jornada escolar.	Pérdida del privilegio de conducción, posible suspensión o detención después de la jornada escolar.
Ausencias	Consulte el manual					
Consumo de alimentos y bebidas en el aula	Devolverlos al casillero; se le registrará una impuntualidad o se confiscarán y desecharán	Devolverlos al casillero; se le registrará una impuntualidad o se confiscarán y desecharán	Confiscados y desechados	Confiscados y desechados	Confiscados y desechados y se informará a los padres	Remisión a la dirección
Utilizar la computadora o iPad para actividades no educativas (Facebook, etc.)	Reorientación	Reorientación o suspender el uso de las computadoras por el resto de la clase	Reorientación o suspender el uso de las computadoras por el resto de la clase	Reorientación o suspender el uso de los mismos por el resto de la clase y se informará a los padres	Uso de la computadora suspendido por 3 días con notificación a los padres	Suspensión
Comportamientos no favorables para el proceso educativo o la seguridad Se registrarán todos los incidentes en Powerschool	A discreción del personal e información a los padres	A discreción del personal e información a los padres	A discreción del personal e información a los padres	A discreción del personal	A discreción del personal e información a los padres	Remisión a la dirección

Sección VIII

Privilegios de estacionamiento

El estacionamiento en el campus de Hope Academy está a disposición de los estudiantes que poseen una licencia de conducir válida y cumplen con los requisitos de la administración de Hope Academy. Los estudiantes recibirán una etiqueta de estacionamiento que deben exhibir en el vehículo en todo momento. Estacionarse en el campus de Hope Academy es un privilegio, no una necesidad y puede revocarse por no cumplir con las normas de estacionamiento, las políticas escolares, la sobriedad y las expectativas de la comunidad. Nota: Hope Academy no se responsabiliza por los daños ni pérdidas de contenido que sufra un vehículo en el recinto escolar. Los vehículos se estacionan y se dejan a discreción del propietario y el conductor. El acceso de vehículos está prohibido durante las horas de instrucción y el incumplimiento de esta política dará lugar a la posible pérdida del privilegio de estacionamiento.

Inspección del vehículo automóvil: se le puede negar al estudiante el privilegio de traer un vehículo automóvil al recinto escolar a menos que el estudiante, el dueño del vehículo y los padres del estudiante consientan la inspección del vehículo si existen motivos razonables para efectuarla. Si es posible, el estudiante cuyo vehículo vaya a ser inspeccionado deberá estar presente en el momento de la inspección. La búsqueda puede ser hecha por la administración de la escuela, la persona designada, o los funcionarios escolares pueden ponerse en contacto con la policía para obtener ayuda.

Los estudiantes no deben transportar o tener a otros estudiantes en sus vehículos mientras estén en el campus de la escuela. Solo se les permitirá a los estudiantes ir a o venir de la escuela con otro estudiante si tiene un permiso por escrito de ambos padres (el padre del conductor, y el padre del estudiante que va con el conductor).

Transporte

Hope Academy está comprometida con la accesibilidad para todos los estudiantes y familias que necesiten una experiencia educativa centrada en la recuperación. Nuestro plan de transporte consistirá en lo siguiente:

- Hope Academy está situada en una zona de la ciudad que facilita el acceso a todos los estudiantes y familias.
- Se les recomienda a los padres que lleven a los estudiantes a la escuela o que lleven en su automóvil a otros.
- La escuela está situada en la avenida 3919 Madison Avenue, a la que puede acceder a través del sistema de autobuses IndyGo. Los estudiantes de Hope Academy pueden solicitar una tarjeta a mitad de precio a través de IndyGo. Puede encontrar la solicitud a IndyGo en la oficina de la escuela.
- Si el estudiante tiene una licencia de conducir válida, sus padres pueden completar un formulario de permiso para que conduzca a la escuela. Una vez que se llene y devuelva el permiso de Hope Academy para conducir a la escuela, el estudiante recibirá un permiso de estacionamiento para llegar en su automóvil.
- Los estudiantes que viajen en el autobús escolar deben tener a mano una hoja de permiso firmada y deben seguir todas las normas y reglamentos indicados.

Objetos perdidos

Todos los artículos perdidos se entregan en la oficina escolar. Los estudiantes que hayan perdido prendas de vestir, libros, dinero, etc., deben reclamarlos en dicha oficina. Los artículos no reclamados se entregarán a organizaciones benéficas al final de cada semestre.

Apéndice A

Política contra la discriminación

Hope Academy NO discriminará a ningún estudiante, maestro o empleado por motivos de raza, religión, género u origen nacional. Además, la escuela admite estudiantes de cualquier raza, religión, género, color, origen nacional y étnico, orientación sexual y discapacidad y les otorga todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente concedidos o puestos a disposición de los estudiantes en la escuela. Hope Academy no discrimina por motivos de raza, religión, género, color, origen nacional o étnico, orientación sexual ni discapacidad en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, deportes y otros programas administrados por la escuela.

Apéndice B

Política contra el hostigamiento y el acoso

Política contra el hostigamiento

No se permitirá ningún tipo de hostigamiento en el entorno escolar. La escuela se esforzará por mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de hostigamiento. Hope Academy espera que los administradores y el personal dejen en claro a los estudiantes y al personal que el hostigamiento en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela y en las funciones escolares no se tolerará y será motivo de medidas disciplinarias hasta el ejercicio de la suspensión o expulsión de los estudiantes y la terminación de la relación laboral con los empleados.

El hostigamiento puede incluir entre otros, el acoso sexual, el acoso racial o el acoso debido a una condición física o discapacidad. También puede incluir entre otros, un comportamiento o conversación hostil, degradante o intimidante.

Política contra el acoso sexual

El acoso sexual es una violación de la política por parte de cualquier estudiante o miembro del personal de Hope Academy en la que acosa a otro estudiante o miembro del personal a través de una conducta o comunicaciones de naturaleza sexual. El acoso sexual puede incluir entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, "bromas" verbales orientadas al sexo, comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes, caricias, palmaditas, pellizcos o roces repetidos no deseados contra el cuerpo de otra persona.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que viola la Sección 703 del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Es política de la escuela mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Hope Academy prohíbe cualquier forma de acoso sexual.

Si cualquier estudiante o empleado de la escuela acosa a un estudiante o empleado a través de una conducta o comunicación de naturaleza sexual como se define en esta política, se considerará una violación de esta política. Hope Academy actuará para investigar todas las quejas y disciplinar a cualquier estudiante o empleado de la escuela. Quienes incumplan con esta política pueden ser suspendidos, expulsados o despedidos.

Intimidación / ciberacoso

Hope Academy se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes, y fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El comportamiento de intimidación hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye el maltrato físico, verbal y psicológico, tal y como se establece en este manual. No se tolerará ningún gesto, comentario, amenaza ni acción que cause o amenace con causar daños corporales o degradación personal. Esta política se aplica cuando un estudiante está en las instalaciones escolares inmediatamente antes o durante las horas de clase, inmediatamente después de las horas de clase, o en cualquier otro momento cuando un grupo escolar utilice la escuela; fuera del área de la escuela en una actividad, función o evento escolar; viajando hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento de esta; o al usar la propiedad o los equipos proporcionados por la escuela.

“Intimidación” según lo definido por la ley estatal significa actos o gestos manifiestos y repetidos, incluidas comunicaciones verbales o escritas transmitidas, actos físicos llevados a cabo, o cualquier otro comportamiento de un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o hacerle daño a otro estudiante. Este tipo de comportamiento es una forma de acoso, aunque no es necesario que se fundamente en ninguna de las características protegidas legalmente, como sexo, raza, color, origen nacional, estado civil o discapacidad. Podría incluir entre otros comportamientos tales como acecho, intimidación, amenaza, coacción, insultos, burlas, amenazas y rituales de iniciación.

Todo estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso escolar debe informar inmediatamente de la situación al director de las instalaciones escolares o a la persona designada. El estudiante también puede expresar sus preocupaciones a un profesor o consejero que se encargará de notificar al administrador correspondiente. Las quejas contra la directora del edificio o la persona designada deben presentarse a la Directora de Operaciones.

Se les recomienda a todos los estudiantes y se exige a todos los miembros del personal que informen cualquier situación que crean que es un comportamiento de intimidación hacia un estudiante. Se pueden realizar informes a las personas identificadas anteriormente. Todas las quejas sobre actos de intimidación que puedan violar esta política serán investigadas de inmediato.

Si la investigación encuentra que ha ocurrido un caso de comportamiento intimidatorio, se ejercerá una medida disciplinaria inmediata y apropiada. Esta puede incluir hasta la expulsión de los estudiantes. Estas personas también pueden ser remitidas a los organismos de orden público.

Se notificará al denunciante de los resultados de la investigación y, según corresponda, de las medidas correctivas ejercidas.

Las represalias contra cualquier persona que denuncia, se cree que hizo una denuncia, que presenta una queja o participa de otra manera en una investigación o indagación sobre acusaciones de intimidación están prohibidas y no serán toleradas. Dichas represalias se considerarán una violación grave e independiente del establecimiento de la queja. Las presuntas represalias deben informarse de la misma manera que el acoso. También se prohíben y no se tolerarán los informes intencionalmente falsos sobre el acoso con el propósito de causar problemas a alguien. Las represalias y los informes intencionalmente falsos pueden acarrear una medida disciplinaria como se indicó anteriormente.

Confidencialidad: en la medida en que sea apropiado o legalmente permitido, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. Sin embargo, una investigación adecuada requerirá, en algunas circunstancias, la divulgación de nombres y acusaciones.

Apéndice C

Política de inspección y confiscación

1. La Junta Escolar reconoce que la privacidad de los estudiantes y sus pertenencias no puede ser violada por inspecciones y confiscaciones irrazonables y ordena que ningún estudiante sea inspeccionado sin una causa razonable para dicha acción.
 - a. Como se usa en esta política, "causa razonable para una inspección" significa cualquier circunstancia que haría que una persona razonable crea que la inspección de una persona, lugar o cosa puede conducir al descubrimiento de:
 - i. Evidencia de una violación de las expectativas del estudiante expuestas en el manual del estudiante;
 - ii. La presencia de cualquier cosa que suponga un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona; o
 - iii. Un acto ilegal.
2. Todos los casilleros y otras áreas de almacenamiento proporcionadas a los estudiantes en las instalaciones de la escuela siguen siendo propiedad de la corporación escolar y están sujetos a la inspección, el acceso para el mantenimiento y a su registro según esta política. Se entiende que un estudiante que utiliza un casillero propiedad de la escuela no tiene ninguna expectativa de privacidad en el mismo o en cuanto a su contenido. Ningún estudiante deberá cerrar con llave ni impedir de otro modo el acceso a cualquier casillero o área de almacenamiento, excepto con un candado proporcionado o aprobado por la directora o la persona designada de la escuela en la que se encuentra el casillero o el área de almacenamiento. Los candados no aprobados serán retirados y destruidos. La escuela se reserva el derecho de realizar inspecciones aleatorias en las que se revisarán todos los casilleros.
3. La directora, la persona designada, un oficial de policía o un perro policía, pueden registrar un casillero y su contenido cuando quien realiza el registro o la persona que lo determina cree que hay una causa razonable. Cuando el casillero que se va a inspeccionar está asignado a un estudiante que en el momento de la inspección se encuentra en las instalaciones de la escuela, se le notificará al estudiante antes de realizarla y se le dará la opción de estar presente.
4. La directora, la persona designada, un oficial de policía o un perro policía, pueden inspeccionar el vehículo de un estudiante en el recinto escolar cuando quien realiza el registro cree que hay una causa razonable para ello.

5. La directora, la persona designada, un oficial de policía o un perro policía, pueden inspeccionar el vehículo de un estudiante cuando quien realiza el registro cree que hay una causa razonable para ello.
 - a. La inspección de un estudiante se limitará a:
 - i. Registrar sus bolsillos, calcetines, zapatos o cintura del estudiante.
 - ii. Cualquier objeto en posesión del estudiante, como un bolso, una mochila, un bolso deportivo o un teléfono móvil.
 - iii. Un “cacheo” del exterior de la vestimenta del estudiante.
6. La inspección de un estudiante que requiera quitarse una prenda de vestir que no sea un abrigo o chaqueta se remitirán a un oficial de la ley de acuerdo con esta política. Una persona del mismo sexo del estudiante deberá realizar la inspección del cuerpo de este en una habitación privada. Al menos una, pero no más de tres personas adicionales del mismo sexo que el estudiante al que se le hace la inspección deberán estar presentes, pero no tomarán parte en aquella. A petición del estudiante, otra persona de su mismo sexo designada por el estudiante y normalmente disponible en las instalaciones escolares deberá ser testigo de la inspección. El padre o tutor de todo estudiante inspeccionado será notificado de la inspección tan pronto como sea razonablemente posible.
7. Todo lo que se halle durante una búsqueda realizada de acuerdo con esta política que evidencie una violación de los estándares de conducta estudiantil expuestos en el manual del estudiante puede, según lo consideren apropiado por las autoridades escolares, ser:
 - a. Confiscado y admitido como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión si se etiqueta para identificación en el momento en que la directora, su designado o el designado de este último lo confisca y guarda en un lugar seguro hasta que se muestre en una audiencia.
 - b. Devuelto al padre o tutor del estudiante al que se le confiscó.
 - c. Destruído si no tiene un valor significativo, o
 - d. Entregado a cualquier funcionario de cumplimiento de la ley según esta política.
8. Todo lo que se encuentre en el curso de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política que, por su presencia, presente un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona, puede ser confiscado y, según lo consideren apropiado por las autoridades escolares, puede ser:
 - a. Devuelto al padre o tutor del estudiante al que se le confiscó.
 - b. Destruído, o
 - c. Entregado a cualquier funcionario de cumplimiento de la ley según esta política.
9. La directora, su designado, un oficial de policía o un perro policía, pueden solicitar el apoyo de un funcionario de cumplimiento de la ley para:
 - a. Inspeccionar en cualquier área de las instalaciones de la escuela, a cualquier estudiante o cualquier vehículo motorizado en las instalaciones de la escuela.
 - b. Identificar o eliminar todo lo que se encuentre en una inspección realizada conforme a esta política.

Violaciones de la ley

Algunas acciones o comportamientos de los estudiantes son violaciones de la ley y se abordarán según lo requiere el Código de Indiana. Si las actividades ilegales ocurren en el recinto escolar (antes, durante o después de las actividades escolares) o en una función de la escuela, sin importar la ubicación, Hope Academy puede comunicarse con la policía. Como escuela secundaria pública, Hope Academy debe informar a los estudiantes y a sus padres, en el manual del estudiante, que la ley de Indiana (IC 20-33-8 Disciplina del estudiante) define las acciones que pueden resultar en la suspensión o expulsión de un estudiante y los procedimientos de suspensión, expulsión y reinscripción. Estas acciones incluyen entre otras, intimidación, posesión de armas de fuego, armas mortales o dispositivos destructivos, posesión o uso de alcohol o drogas ilegales o parafernalia de drogas. Si los estudiantes participan en una actividad ilegal, se puede contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por actividades que puedan interferir con los propósitos escolares y la función educativa. Los estudiantes no deben esperar privacidad con respecto a su casillero, el contenido de este, sus mochilas, teléfonos celulares u objetos personales.

Apéndice D

Política de uso de la tecnología

El uso de la tecnología es esencial para el plan de estudios y el aprendizaje en Hope Academy. Los estudiantes pueden considerarse financieramente responsables de los daños intencionales a los equipos tecnológicos de Hope Academy.

La libertad de expresión es un derecho humano inalienable y la base del autogobierno. La libertad de expresión abarca el derecho a la libertad de expresión y el derecho correlativo a recibir información, derechos que se extienden tanto a niños como a adultos. Las escuelas facilitan el ejercicio de estos derechos al brindar acceso a la información sin importar el formato o la tecnología. En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho fundamental de la ciudadanía.

Al tomar decisiones sobre el acceso de los estudiantes a Internet, Hope Academy tiene en cuenta su propia misión, metas y objetivos educativos. Las habilidades de búsqueda de información electrónica son ahora fundamentales para preparar a los ciudadanos y a los futuros empleados. El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, tableros de anuncios y otros recursos mientras intercambian mensajes con personas de todo el mundo. La escuela espera que el profesorado integre el uso reflexivo de Internet en todo el plan de estudios y proporcione orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de forma que los estudiantes se dirijan a aquellos que han sido evaluados antes de utilizarlos. Si bien los estudiantes podrán pasar de esos recursos a otros que no estén previstos por el personal, se les proporcionarán pautas y listas de recursos especialmente adecuados a los objetivos de aprendizaje.

El objetivo del acceso a Internet que la escuela proporciona es facilitar las comunicaciones en pro de la investigación y la educación. Para seguir siendo elegibles como usuarios, el uso de los estudiantes debe ser en apoyo a y coherente con los objetivos educativos de Hope Academy. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.

Fuera de la escuela, las familias son responsables de la misma orientación sobre el uso de Internet que ejercen con fuentes de información como la televisión, el teléfono, la radio, las películas y otros medios posiblemente ofensivos.

El personal profesional de Hope Academy concederá el permiso para el uso de internet que proporciona la escuela y supervisará su uso. Los estudiantes que utilizan el acceso a Internet proporcionado por la escuela son responsables de un comportamiento apropiado en línea, así como lo son en un salón de clases u otras áreas de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales de comportamiento y comunicación.

Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los ordenadores de la escuela sean siempre privados. Los mensajes y archivos electrónicos almacenados en las computadoras de la escuela pueden ser tratados como los casilleros escolares. Los administradores y los profesores pueden revisar los archivos y los mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúen de forma responsable.

No se permiten los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela:

- Acceder, cargar, descargar ni distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito.
- Transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante.
- Violar cualquier estatuto local, estatal o federal.
- Vandalizar, dañar o inutilizar la propiedad de otra persona u organización.
- Acceder a materiales, información o archivos de otra persona sin permiso.
- Violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso.
- Visitar sitios web que promueven el consumo de alcohol y drogas.
- Acceder a Facebook u otros sitios web de redes sociales que se utilizan para reunirse, escribir en blogs y hablar, o enviar mensajes a amigos.

Cualquier violación de la política y las normas de la escuela puede resultar en la pérdida del acceso a Internet que esta proporciona. Se pueden establecer medidas disciplinarias adicionales a nivel de las instalaciones de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, podrán intervenir las agencias policiales.

Hope Academy no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, para el acceso a Internet que proporciona. La escuela no se hará responsable de los daños que sufran los usuarios, lo que incluye entre otros la pérdida de datos resultante de los retrasos o interrupciones del servicio. La escuela no será responsable de la exactitud, naturaleza o calidad de la información almacenada en los dispositivos, discos duros o servidores de la escuela, ni de la exactitud, naturaleza o calidad de la información recopilada a través del acceso a Internet proporcionado por la escuela. La escuela no se hará responsable de los bienes personales utilizados para acceder a las computadoras o redes de la escuela o para el acceso a Internet que proporciona. La escuela no será responsable de las obligaciones financieras no autorizadas resultantes del acceso a Internet que proporciona.

Los padres de los estudiantes inscritos en Hope Academy recibirán la siguiente información:

- Las familias deben saber que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Además, es posible adquirir determinados bienes y servicios a través de Internet, lo que podría dar lugar a obligaciones financieras no deseadas de las que serían responsables los padres o tutores del estudiante.
- Aunque la intención es facilitar el acceso a Internet para fomentar las metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder también a otros materiales. Aunque la escuela instituyera métodos o sistemas técnicos para regular el acceso de los estudiantes a Internet, esos métodos no podrían garantizar el cumplimiento de la política de uso

aceptable de la escuela. No obstante, la escuela cree que los beneficios del acceso a Internet para los estudiantes superan cualquier desventaja. En última instancia, no obstante, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares con los que su estudiante debe cumplir al usar los medios de comunicación y las fuentes de información. A tal fin, Hope Academy pone a disposición de todos los padres, tutores y otros miembros de la comunidad la política y los procedimientos completos de Internet de la escuela cuando lo soliciten; y les brinda a los padres y tutores la opción de solicitar para sus estudiantes menores de edad actividades alternativas que no requieran el uso de Internet.

AVISO: Esta política y todas sus disposiciones están supeditadas a los estatutos locales, estatales y federales.

Apéndice E

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

Los padres tienen derecho a ver todos los registros que pertenecen a su estudiante. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. Puede encontrar más información en el Apéndice C.

Si desea ver el expediente de su estudiante, comuníquese con la secretaria o la directora de la escuela. Los expedientes de los estudiantes no pueden salir de la zona de oficinas. Se le proporcionará un área privada para revisarlos. Por ley, los expedientes de los estudiantes deben permanecer confidenciales y solo el personal de la escuela que trata directamente con el estudiante puede revisarlos.

Derechos de los padres sin custodia

Excepto que haya una orden judicial en el registro que impida que un padre visite o reciba información sobre un estudiante, los padres que no tienen la custodia tienen derecho a visitar a los estudiantes, ver los registros y participar en las comunicaciones relacionadas con el estudiante. Comuníquese con la directora de la escuela sobre cualquier problema con los padres con y sin custodia que pueda afectar a nuestra escuela.

Educación especial

Los padres de estudiantes diagnosticados con discapacidades tienen ciertos derechos legales. Comuníquese con la oficina para obtener una copia de esos derechos y garantías. Los padres que sospechen que un estudiante pueda tener una discapacidad tienen derecho a solicitar una prueba y para ello pueden comunicarse con la directora de la escuela.

Comunicación

Hope Academy fomenta la participación de los padres o tutores en el proceso educativo de su estudiante. Para lograr el máximo progreso de su estudiante se necesita un vínculo estrecho de comunicación y comprensión entre el maestro y los padres, y las conferencias de padres y maestros son el mejor medio para conseguirlo. Un maestro o el padre o tutor puede iniciar conferencias para conversar sobre los logros del estudiante durante el año escolar. Las conferencias celebradas con los maestros se realizarán fuera del horario de clases para no interrumpir el horario académico. Puede programar una conferencia llamando a la oficina de la escuela o enviando una nota al maestro.

Los padres son bienvenidos en la escuela y deben registrarse en la oficina antes de visitar un salón de clases o reunirse con un maestro. Los visitantes deben registrarse en la oficina de administración. Las

visitas a los salones de clases deben ser aprobadas por la directora o su designado y pueden limitarse a discreción de la directora o su designado, en alineación con las actividades de instrucción.

Apéndice F

Notificación del paquete de medición estándar de Hope Academy.

Para seguir funcionando como una escuela secundaria pública de convenio (public charter high school) de la Oficina del Alcalde, Hope Academy debe medir empíricamente el progreso académico de los estudiantes, así como su compromiso y el desarrollo de la recuperación, los dos propósitos de la escuela según lo establecido en su misión. Para demostrar el crecimiento de los estudiantes en estas dos áreas, los estudiantes de Hope Academy realizarán una serie de pruebas, cuestionarios e instrumentos que darán una idea de su situación académica y de su recuperación.

Medición del rendimiento académico

La medición del rendimiento académico se realiza a través de la Medida del Progreso Académico de la Asociación de Evaluación del Noroeste (Northwest Evaluation Association Measure of Academic Progress, NWEA-MAP), la Prueba Preliminar de Aptitud Escolar (Preliminary Scholastic Aptitude Test, PSAT), la Prueba de Aptitud Escolar (Scholastic Aptitude Test, SAT) y las Pruebas Estatales de Indiana para el Progreso Educativo-Plus (Indiana Statewide Testing for Educational Progress-Plus, ISTEP +) obligatoria del Departamento de Educación de Indiana (Indiana Department of Education, IDOE), cuando corresponda. El NWEA-MAP es una prueba de rendimiento estandarizada y normalizada a nivel nacional que mide el progreso académico de los estudiantes; se realiza entre tres períodos del año escolar, una en otoño (agosto), una en invierno (enero) y una en primavera (mayo). Las evaluaciones ISTEP + del Departamento de Educación de Indiana (IDOE) se realizan cuando el estudiante finaliza Álgebra I, Inglés 10 y Biología. El consejero escolar de Hope Academy administra todas las pruebas académicas de acuerdo con las pautas estatales y nacionales.

Medición de la recuperación

Con el movimiento de las escuelas de recuperación aún en sus inicios, se han desarrollado pocas medidas estandarizadas de participación y progreso en la recuperación. Hope Academy está asumiendo el liderazgo entre las escuelas de recuperación al ensamblar de un paquete de medición en áreas clave de la vida del estudiante intrínsecamente involucradas en el proceso de recuperación (llamadas medidas operativas, es decir, cómo actúa el estudiante), así como en la constitución de medidas que muestran el nivel de compromiso del estudiante con la recuperación junto con el éxito y el fracaso. Entre estas mediciones se encuentran:

- Una de las pocas medidas normativas a nivel nacional que evalúa la recuperación general, la sobriedad y las necesidades de salud conductual de los estudiantes (Evaluación global de las necesidades individuales - Evaluación corta [Global Appraisal of Individual Needs—Short Screener, GAIN-SS]).
- Perfil de Elementos Fundamentales para el Desarrollo (Developmental Assets Profile, DAP) que mide las capacidades y recursos de desarrollo de un estudiante con respecto al comportamiento de "riesgo" y de "protección".
- Análisis de las Experiencias Adversas en la Infancia (Adverse Childhood Experiences Screen, ACES) para el trauma.
- Evaluación Panorama de las fortalezas y las necesidades del Aprendizaje Socioemocional.

El Consejero Escolar y el Equipo de Recuperación administrarán todas las pruebas, evaluaciones, cuestionarios, encuestas y escalas orientadas a la recuperación. Los padres y estudiantes pueden solicitar un calendario de todas las pruebas.

Confidencialidad y acceso a los resultados individuales

Todos los resultados de las pruebas son confidenciales y solo accederán a ellos los analistas contratados por los profesores y el personal en función de la necesidad de conocerlos para la prestación de servicios educativos y de recuperación al estudiante. Se anima a padres y a los estudiantes a solicitar una reunión a través de la Directora de la Escuela o su designado para revisar los resultados: la revisión también puede involucrar al Consejero Escolar y al Instructor de Recuperación.

Resultados globales y anónimos

Estos datos se acumularán de forma anónima y se utilizarán para informes oficiales, estudios, solicitudes de subvención, presentaciones públicas y profesionales, así como para su uso en investigaciones aprobadas por el consejo escolar (realizadas dentro de las normativas éticas estatales y federales).

Apéndice G

Expectativas y pautas de Edmentum / Plato

1. El progreso en Edmentum de cada estudiante será supervisado por su instructor de Edmentum en clase. **ÚNICAMENTE EL PROFESOR DE LABORATORIO ASIGNADO DESBLOQUEARÁ LAS PRUEBAS Y SOLO DURANTE EL LABORATORIO ASIGNADO.**
2. Si el estudiante culmina un curso de Edmentum antes del final de semestre su instructor de Edmentum le enviará al consejero escolar las calificaciones definitivas (a través de un correo electrónico o la impresión del informe de calificaciones de Edmentum) para que se registren en el expediente académico y se actualice el registro de calificaciones.
3. Los estudiantes que terminen un curso antes del final del semestre **DEBEN CONTINUAR LEYENDO LOS TUTORIALES Y MEJORAR LAS CALIFICACIONES EN LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA. UNA VEZ QUE LA MEJORÍA YA NO SEA POSIBLE, LA CALIFICACIÓN FINAL SE REGISTRARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y EL ESTUDIANTE, EL PROFESOR DE LABORATORIO Y LA ORIENTADORA ESCOLAR DETERMINARÁN EL PLAN DE ACCIÓN DEL ESTUDIANTE PARA EL RESTO DEL SEMESTRE.**
4. Los estudiantes que no logren los siguientes estándares mínimos no recibirán crédito por el curso:
 - a. Los estudiantes deben completar (el 100%) de las pruebas de suficiencia para recibir un crédito.
 - b. Los estudiantes deben obtener al menos un 70% de CALIFICACIÓN (no de finalización) en todo el curso para recibir un crédito.
 - c. Los estudiantes deben completar todas las actividades de debate para recibir créditos por el curso.****Los estudiantes NO tienen que completar las actividades fuera de línea****

5. Los estudiantes **pueden usar** sus notas / actividades / problemas de práctica en las evaluaciones de Edmentum. **Se espera que los estudiantes tomen notas para tener éxito en las pruebas. Las pruebas no se desbloquearán hasta que los estudiantes muestren sus notas al instructor.**
6. El estudiante **NO puede usar** Internet para buscar respuestas para ninguna evaluación de Edmentum. Eso se considera hacer trampa en las pruebas. Si cualquier otra ventana del navegador web o pestaña del navegador web está abierta y no es parte de una tarea de EDMENTUM, eso también se considerará una trampa.
 - a. Una infracción acarreará una calificación de cero en la evaluación y se notificará a los padres. La prueba no se repetirá.
 - b. Cualquier otra infracción adicional ocasionará el retiro o la reprobación en el curso de Edmentum.

Los estudiantes deberán:

1. Entregar cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico similar. Si un estudiante es sorprendido con cualquier dispositivo de este tipo, se considerará que está haciendo trampa y perderá el crédito para esa tarea o prueba. En estas circunstancias, los estudiantes no recibirán créditos por las tareas o pruebas.
2. Administrar bien el tiempo. Los estudiantes **no recibirán** prórrogas por cursos Edmentum incompletos. El personal ayudará a los estudiantes a asegurarse de que están en camino de terminar antes del final del semestre. Todo el trabajo del curso debe estar terminado en la fecha de entrega asignada.
3. Trabajar en PLATO durante la escuela y en casa. Sin embargo, los estudiantes solo podrán hacer la prueba en el horario con su profesor supervisor. Deben mostrar sus notas para que las pruebas se desbloqueen.
4. Recibirán un informe de progreso que indica el porcentaje del curso que se ha realizado. **SI AL FINAL DEL PRIMER PERÍODO DE CALIFICACIONES (6 SEMANAS), EL ESTUDIANTE NO HA ALCANZADO EL 33% EN TODAS LAS CLASES DE EDMENTUM, SE REUNIRÁ CON LA ORIENTADORA ESCOLAR PARA ESTABLECER UN CALENDARIO PARA PONERSE AL DÍA CON EL MATERIAL. TAMBIÉN SE NOTIFICARÁ A LOS PADRES Y SI ES NECESARIO SE UTILIZARÁN APOYOS ADICIONALES EN CLASE PARA SEGUIR ENFOCÁNDOSE EN LOS OBJETIVOS.**

Método de evaluación de Edmentum:

Pruebas de suficiencia:	30%
Debates:	10%
Pruebas posteriores a la unidad:	30%
Pruebas finales del semestre:	20%
Toma de notas:	10%

Coloque sus iniciales al lado de las siguientes declaraciones:

_____ Entiendo que debo obtener al menos un 70% (C-) de calificación y completar TODOS los exámenes (de suficiencia, de la unidad y de final del semestre) Y los debates para recibir un crédito por mi clase de Edmentum.

_____ Leí el folleto Expectativas y directrices de Edmentum y entiendo lo que se espera de mí como estudiante en la clase de Edmentum. Soy consciente de las consecuencias de cualquier acción que vaya en contra del protocolo de Hope Academy o Edmentum.

Firma del estudiante: _____ Fecha:

Necesitaré la información de acceso a la red para acceder a las computadoras del laboratorio. Rossi le dará esta información tan pronto como se la proporcione el departamento de informática (information technology, IT).

Su información de inicio de sesión en Edmentum es:

<https://login.edmentum.com/>

Inicio de sesión en la cuenta: rhsf

Nombre en Edmentum: inicialdelnombreadapellido (Ejemplo: jdoe)

Contraseña: estudiante1

Apéndice H

Plan de aprendizaje E-Learning / continuo

En caso de una crisis de salud / pandemia en la que el alcalde de Indianápolis o el Gobernador de Indiana exijan que la escuelas no funcionen en el edificio escolar, seguiremos el plan que se detalla a continuación:

Metodología de la enseñanza

- Los martes y jueves los estudiantes asistirán a las aulas de Zoom con los profesores de cada materia. Los lunes, miércoles y viernes las clases continuarán en persona en pequeños grupos de aprendizaje por las mañanas y con Recuperación y Bienestar por las tardes.
- Recuperación y Bienestar solo se verá los lunes, miércoles y viernes en las clases presenciales.
- Los maestros de educación especial se pondrán en contacto con sus estudiantes todos los días y trabajarán con los maestros para modificar las asignaciones según lo necesario y además ofrecerán apoyo en las asignaciones y en Plato. Los maestros de educación especial también se unirán a las aulas de Zoom para brindar apoyo.

Comunicación

- La comunicación con los padres y los estudiantes se realiza mediante correo electrónico y llamadas telefónicas. La directora o su designado envía correos electrónicos semanales (o con más frecuencia si es necesario) a las familias con protocolos y expectativas académicas y de recuperación.

- La orientadora escolar también llamará durante la semana para verificar los problemas con la tecnología, la asistencia de los estudiantes y las necesidades de clases u horarios. Estará disponible todos los días de 8 a. m. a 4 p. m. para brindar apoyo.
- Los Instructores de Recuperación se comunicarán con cada estudiante durante la semana.
- Los maestros de educación especial se comunicarán con los maestros de educación general a diario.
- Los maestros se comunicarán con los estudiantes o sus familias por correo electrónico, así como mediante llamadas telefónicas según lo necesario.

Tecnología

A los estudiantes que no cuenten con un dispositivo se les prestará uno de nuestros iPads de aula durante el período de aprendizaje continuo. Si una familia no tiene conexión a Internet, puede solicitar a la escuela una conexión T-mobile.

Calificaciones y evaluaciones

- Los padres tienen acceso a PowerSchool y Edmentum, los cuales ofrecen información en tiempo real sobre la participación, finalización y el nivel de suficiencia de los estudiantes.
- Nuestro semestre se divide en 3 períodos de calificaciones (6 semanas cada uno). Cada tres semanas los padres seguirán recibiendo un informe de progreso o una boleta de calificaciones.
- Los maestros y la orientadora escolar se comunicarán con los padres si los estudiantes no participan en las actividades de aprendizaje electrónico.
- Además, la directora o la persona designada se comunicará con los padres por individual por correo electrónico o llamadas telefónicas, si su estudiante no va por buen camino o no participa.
- Los estudiantes obtienen crédito en Edmentum, a medida que completan el curso según lo descrito por cada uno de los maestros.
- Los estudiantes obtendrán créditos si participan y realizan actividades en línea y fuera de línea, a través de zoom y en las clases de instrucción directa impartidas por los maestros según lo programado.

Asistencia

- Los estudiantes asistirán a las clases de instrucción directa y a las dictadas a través de Zoom según su horario de clases.
- Los maestros tomarán la asistencia e informarán las ausencias excesivas a los padres.
- Además, la orientadora escolar hará un seguimiento de la asistencia y se comunicará con las familias según lo necesario.
- También se espera que los estudiantes estén en las reuniones de recuperación los lunes, miércoles y viernes. Los Instructores de Recuperación tomarán la asistencia, que también se registra en Power School y está disponible para los padres.
- Los estudiantes trabajarán con su material didáctico Edmentum, junto a los maestros y a la orientadora escolar que les brindarán apoyo. Toda la evaluación de Edmentum se completará en la escuela.

Apéndice H

Plan de aprendizaje E-Learning / continuo

En caso de una crisis de salud / pandemia en la que el alcalde de Indianápolis o el Gobernador de Indiana exijan que la escuelas no funcionen en el edificio escolar, seguiremos el plan que se detalla a continuación:

Metodología de la enseñanza

- Los martes y jueves los estudiantes asistirán a las aulas de Zoom con los profesores de cada materia. Los lunes, miércoles y viernes continuarán las clases en persona en pequeños grupos de aprendizaje por las mañanas, con Recuperación y Bienestar por las tardes.
- Recuperación y Bienestar se reunirá de lunes a viernes con nuestro Equipo de Recuperación a la 1:30 p.m.
- Plato estará disponible de lunes a miércoles y los maestros entregarán los paquetes de papel / lápiz de refuerzo de aprendizaje según lo consideren necesario. Los maestros tendrán horas de oficina virtual de lunes a viernes de 9 a 12 para los estudiantes que necesiten apoyo con los paquetes o con Plato.
- Los maestros de educación especial se pondrán en contacto con sus estudiantes todos los días y trabajarán con los maestros para modificar las asignaciones según lo necesario y además ofrecerán apoyo en las asignaciones y en Plato. Los maestros de educación especial también se unirán a las aulas de Zoom para brindar apoyo.

Comunicación

- La comunicación con los padres y los estudiantes se realiza mediante correo electrónico y llamadas telefónicas. La directora o su designado envía correos electrónicos semanales (o con más frecuencia si es necesario) a las familias con protocolos y expectativas académicas y de recuperación.

- La orientadora escolar también llamará durante la semana para verificar los problemas con la tecnología, la asistencia de los estudiantes y las necesidades de clases u horarios. Ella atenderá a los estudiantes todos los días de 9 a 12 y de 5 a 8 para dar apoyo.
- Los Instructores de Recuperación se comunicarán con cada estudiante todos los días.
- Los maestros de educación especial se comunicarán con los maestros de educación general a diario.
- Los maestros se comunicarán con los estudiantes o sus familias por correo electrónico, así como mediante llamadas telefónicas según lo necesario.

Tecnología

A los estudiantes que no cuenten con un dispositivo se les prestará uno de nuestros iPads de aula durante el período de aprendizaje continuo.

Calificaciones y evaluaciones

- Los padres tienen acceso tanto a Power School como a Platón para que les dé información en tiempo real sobre la participación, finalización y suficiencia de los estudiantes.
- Nuestro semestre se divide en 3 períodos de calificaciones (6 semanas cada uno). Cada tres semanas los padres seguirán recibiendo un informe de progreso o una boleta de calificaciones.
- Los maestros y la orientadora escolar se comunicarán con los padres si los estudiantes no participan en las actividades de aprendizaje electrónico.
- Además, la directora o la persona designada se comunicará con los padres por individual por correo electrónico o llamadas telefónicas, si su estudiante no va por buen camino o no participa.
- Los estudiantes obtienen crédito en Plato, a medida que completan el curso según lo descrito por los maestros de cada materia.
- Los estudiantes obtendrán créditos si participan y realizan actividades en línea y fuera de línea, a través de Zoom y con los paquetes de lápices y papel para las clases de instrucción directa impartidas por los maestros según lo programado.

Asistencia

- Se espera que los estudiantes asistan a las clases de instrucción directa de lunes a jueves según su horario de clases.
- Los maestros tomarán la asistencia e informarán el exceso de ausencias a los padres.
- Además, la orientadora escolar hará un seguimiento de la asistencia y se comunicará con las familias según lo necesario.
- También se espera que los estudiantes estén en las reuniones diarias de recuperación de lunes a viernes de 1 a 2. Los Instructores de Recuperación tomarán la asistencia, que también se registra en Power School y está disponible para los padres.
- Se espera que los estudiantes trabajen los viernes en sus cursos de Plato, donde recibirán apoyo de sus maestros y la orientadora escolar.

Apéndice I

Procedimiento Operativo Estandarizado (Standard Operating Procedure, SOP) para la educación especial

Misión de la educación especial

Proporcionar programas educativos individualizados de alta calidad en los que se capacite a todos los estudiantes para alcanzar su potencial y convertirse en miembros activos de la sociedad.

La misión de la educación especial es identificar y servir a los estudiantes que cumplen con los criterios federales y estatales como estudiantes con una discapacidad y brindarles servicios especializados que los capaciten para que se vuelvan miembros activos de la sociedad según sus fortalezas y habilidades individuales. Nuestro compromiso es garantizar que la escuela satisfaga mejor las necesidades de todos los estudiantes mediante planes de educación individualizados de alta calidad que son de vital importancia para el éxito de esos estudiantes, y en consecuencia, de toda la escuela.

Políticas generales y plazos

Las escuelas públicas están obligadas a proporcionar a los estudiantes con discapacidades una educación pública gratuita y apropiada (free appropriate public education, FAPE) en el entorno menos restrictivo (least restrictive environment, LRE) como se define a continuación.

"El artículo 7 exige que cada estudiante con discapacidad que reúna los requisitos necesarios y que esté matriculado en una escuela pública entre los 3 y los 22 años de edad reciba una educación pública gratuita y apropiada (free appropriate public education, FAPE). Esta se define como la educación especial y los servicios relacionados que se proporcionan con cargo a los fondos públicos, y de acuerdo con un Plan de Educación Individualizado (Individualized Education Plan, IEP) (sin costo alguno para los padres). Un estudiante con una discapacidad es un estudiante al que se evaluó conforme al [Artículo 7] y el Comité Consultivo del Caso (Case Conference Committee, CCC) determinó que es elegible para la educación especial y los servicios relacionados. La educación especial es una instrucción especialmente diseñada que se les brinda a los estudiantes establecidos como elegibles a través de una evaluación educativa. Debe ser sin costo para los padres y de acuerdo con el IEP del estudiante. Los servicios relacionados son aquellos como terapia ocupacional (Occupational Therapy, OT), fisioterapia (Physical Therapy, PT), un intérprete educativo, transporte, etc., que son necesarios para permitir que el estudiante se beneficie de su educación especial. "Sin costo" significa que los padres no tienen que pagar más por la educación especial y los servicios relacionados. La escuela puede cobrar por lo mismo que cobra a los padres de un estudiante sin discapacidades (como alquiler de libros de texto, tarifas de laboratorio, etc.). Es responsabilidad del Comité Consultivo del Caso (CCC) determinar qué servicios son apropiados según las necesidades educativas individuales del estudiante. El CCC es un grupo de personas, incluidos los padres y el personal de la escuela, que determina si el estudiante es elegible para la educación especial y

de ser así, determina la educación especial y los servicios relacionados que se brindarán al estudiante. El CCC debe reunirse al menos anualmente.

El artículo 7 describe el proceso que los padres y el personal de la escuela deben utilizar para tomar decisiones educativas y desarrollar el programa educativo individualizado o IEP del estudiante. El IEP es un documento escrito, desarrollado por los padres y el personal de la escuela, que describe cómo el estudiante participará en el plan de estudios de educación general y cualquier educación especial o servicios relacionados que se brindarán. Los servicios de educación especial deben proporcionarse en el entorno menos restrictivo (LRE). Esto significa que cada estudiante con una discapacidad es educado con estudiantes sin discapacidades en la mayor medida posible.

Todas las políticas, procedimientos y plazos aplicables siguen las pautas establecidas por el Artículo 7 de la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (Individuals With Disabilities Education Act, IDEA).

- Contamos con un Coordinador de Educación Especial que actúa como el maestro principal asignado para todos los estudiantes con un IEP.
- Se celebra una conferencia de caso para cada estudiante al menos una vez al año.
- Cualquier estudiante nuevo debe tener una conferencia de caso de mudanza dentro de los 10 días posteriores a la inscripción.
- El personal debe hacer al menos 3 intentos documentados para solicitar que el estudiante (o tutor) participe en la conferencia del caso. Si estos intentos no tienen éxito, la conferencia puede realizarse sin el estudiante (o tutor).
- Después del desarrollo del IEP, la escuela debe entregar una copia del IEP finalizado al estudiante (o tutor) dentro de 10 días hábiles.
- Se debe obtener un permiso por escrito (firma de aplicación) del estudiante (o tutor) para proporcionar servicios.
- Todos los estudiantes (14 años en adelante) tendrán un plan de transición elaborado que incluya metas postsecundarias.
- Los estudiantes que tienen o que puedan tener una discapacidad cubierta por IDEA o la Sección 504 tienen ciertos derechos, llamados garantías procesales. En cada reunión celebrada se entregarán copias de esas garantías. Puede hallar una copia en { <https://www.doe.in.gov/sites/default/files/specialed/notice-procedural-safeguards-october-30-2019.pdf>}.

Todo el personal se comunicará, supervisará y cumplirá con todas las partes del IEP de cada estudiante, según las recomendaciones del Supervisor de Cumplimiento de Educación Especial o de la Directora o su designado. Esto se lleva a cabo en nuestras reuniones de personal quincenales o Reuniones del Equipo de Recuperación.

- Revisión del IEP para estudiantes nuevos / Conferencia de traslado del caso.
- Plan de intervención del comportamiento.
- Seguimiento del progreso de los estudiantes actuales, incluidos los datos actuales (calificaciones, asistencia, comportamiento, adaptaciones).

Proceso de evaluación

En general, las evaluaciones educativas se completan para evaluar cualquier área de necesidad educativa. Estas evaluaciones se utilizan para ayudar al CCC a tomar decisiones informadas sobre los servicios educativos para los estudiantes. Todos los procesos de evaluación se adaptaron de las directrices del artículo 7 (Código Administrativo de Indiana [Indiana Administrative Code, IAC], Título 511, Sección 7-40).

Para iniciar una evaluación educativa, la escuela, el tutor o el estudiante deben solicitarla (de manera escrita o verbal). El tutor o el estudiante deben dar su consentimiento por escrito para que se inicie la evaluación.

Procedimientos posteriores a la solicitud:

1. Notificar al director de educación especial, obtener permiso para tomar el examen, completar los formularios correspondientes del IEP de Indiana.
2. Enviar un correo electrónico al Director de Educación Especial, contratar a un Psicólogo Escolar e incluir la siguiente información por correo electrónico: a. Nombre b. Edad c. Sexo d. FDN e. Plantel escolar f. Áreas de evaluación.
3. Historial de desarrollo social completo, formulario de informe del maestro, formulario de informe del estudiante.
4. Escanear todos los formularios para el psicólogo de la escuela y el INIS SPED.
5. Trabajar con el psicólogo escolar para establecer los horarios de las pruebas.
6. Después de que la prueba de evaluación esté completa y el informe final esté listo, programe la conferencia del caso.

Después de hacer la solicitud por escrito, el equipo de evaluación debe realizar dicha evaluación y celebrar una conferencia de caso en un plazo de 50 días lectivos.

Entre el equipo multidisciplinario pueden estar:

- Maestro de Educación General
- Maestro de Educación Especial
- Psicólogo Escolar Contratado
- Patólogo del Habla y del Lenguaje
- Proveedores de servicios relacionados
- Tutor
- Estudiante

* El Psicólogo Escolar siempre asistirá a las conferencias iniciales o a las de reevaluación.

* Nota: Todos los demás plazos aplicables para completar la evaluación educativa deben cumplirse de acuerdo con las pautas del Artículo 7. Notificación por escrito: En un plazo de 10 días escolares posteriores a la solicitud de evaluación, la escuela debe proporcionar una notificación por escrito como respuesta a la solicitud. Este aviso debe incluir una copia de las garantías procesales.

Estudiantes de inglés (English Language Learners, ELL): puede determinarse la colocación de un estudiante en Educación Especial si cumple con los siguientes criterios.

1. Un seguimiento consistente y objetivo indica que el estudiante de inglés (English Learner, EL) tiene dificultades significativas, y así lo identificaron conjuntamente el personal del programa EL, los maestros del salón de clases y otro personal.
2. Los problemas académicos del estudiante no están relacionados con la adquisición de una segunda lengua.
3. Debe proporcionarse un intérprete si la lengua dominante del niño no es el inglés. Es preferible que el psicólogo domine la lengua materna del niño, pero si no es posible, se puede recurrir a un intérprete de la cultura y la lengua del niño.

No puede ser un miembro de la familia y debe representar a una parte imparcial. Pautas para la reevaluación: Cada tres (3) años la escuela, el estudiante y el tutor deben considerar la necesidad de reevaluación. El CCC puede solicitar una reevaluación para determinar si un estudiante califica según una categoría de elegibilidad diferente o un servicio relacionado. Si la reevaluación se considera necesaria, deben seguirse todos los plazos y procedimientos aplicables de acuerdo con el organigrama de la evaluación.

Retiros

El Artículo 7 usa el término retiro para referirse a cualquier situación en la cual se retira a un estudiante de su ubicación por cualquier período de tiempo. Las escuelas a menudo describen los retiros como detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, etc.

La escuela puede retirar a un estudiante con una discapacidad por hasta diez (10) días escolares consecutivos cuando este infrinja las reglas de la escuela, siempre y cuando se aplique la misma disciplina a un estudiante sin una discapacidad que infringió la misma regla. La escuela puede retirar al estudiante hasta diez (10) días escolares consecutivos cada vez que infrinja dichas reglas. Si se retira al estudiante solo por una parte del día, esto cuenta como un día completo de retiro.

Después de que se ha retirado al estudiante más de diez (10) días escolares acumulativos en el año escolar:

- La directora de la escuela, su designado o el designado por este último debe decidir si este retiro es un cambio de ubicación (ver más adelante), y
- La escuela debe proporcionar servicios de educación especial al estudiante durante este y cualquier día futuro de retiro. La escuela no tiene que proporcionar ningún servicio al estudiante durante los primeros diez (10) días escolares en que se retira al estudiante.

Manifestación

En un plazo de diez (10) días escolares siguientes a la fecha del cambio de ubicación por razones disciplinarias, el CCC debe reunirse para decidir si el comportamiento o la mala conducta del estudiante es una manifestación de (o causada por) la discapacidad del estudiante. El Artículo 7

denomina esto como la “determinación de la manifestación”. Si el CCC determina que el comportamiento o mala conducta del estudiante es una manifestación de una discapacidad, debe tomar más medidas.

El CCC debe revisar toda la información relevante sobre el estudiante, lo que incluye el IEP, las observaciones del maestro y la información proporcionada por los padres, y responde las siguientes preguntas:

- ¿El comportamiento o mala conducta del estudiante fue causado por o tiene una "relación directa y sustancial" con su discapacidad?
- ¿El comportamiento o la mala conducta del estudiante la ocasionó el fracaso de la escuela en la implementación del IEP? Si la respuesta a cualquiera de las dos preguntas es "sí", se considera que el comportamiento o la mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

Si el comportamiento o la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el CCC debe:

- Si aún no se ha hecho, llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional (Functional Behavioral Assessment, FBA) e implementar un Plan de Intervención Conductual (Behavior Intervention Plan, BIP). Para más información sobre FBA y BIP, consulte la sección sobre IEP).
- Revisar el BIP (si ya se ha desarrollado), y hacer los cambios necesarios para abordar el comportamiento o mala conducta del estudiante.

El estudiante no puede ser retirado ni disciplinado de otra manera por el comportamiento o mala conducta y debe volver a su colocación habitual (a menos que los padres y la escuela decidan cambiarla).

Hay una excepción a esta regla: si se trasladó al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional (interim alternative educational setting, IAES) debido a una mala conducta que involucra armas, drogas o lesiones corporales graves, la escuela puede mantener al estudiante en dicho entorno durante un máximo de 45 días lectivos, incluso si el CCC decide que la discapacidad del estudiante causó la conducta (consulte la sección sobre el IAES más adelante).

Además, si el CCC decide que el comportamiento o la mala conducta del estudiante se debe a que la escuela no aplicó el IEP, esta debe tomar medidas inmediatas para solucionar el problema.

Si el CCC decide que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, éste puede ser retirado o disciplinado de otro modo según las políticas disciplinarias de la escuela para los estudiantes no discapacitados. El estudiante debe recibir los servicios educativos de la escuela mientras es retirado. El CCC decide qué servicios educativos necesita el estudiante y dónde se le ubicará durante el retiro.

Los servicios diseñados por el CCC deben permitir al estudiante:

- Continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque se encuentre en un entorno diferente.
- Progresar hacia el cumplimiento de los objetivos en el IEP y
- Recibir los servicios descritos en una FBA o BIP (si procede) para abordar la mala conducta del estudiante.

Procedimientos de debido proceso y mediación

Debido proceso

1. La solicitud debe hacerse por escrito.
2. En un plazo de 10 días posteriores a la recepción de la solicitud de los padres de una audiencia de debido proceso, la escuela debe enviarles una respuesta por escrito sobre los asuntos relacionados con la solicitud de ese tipo de audiencia.
3. La escuela debe programar la reunión en un plazo de 15 días posteriores a la fecha en que recibió la solicitud de los padres para una audiencia de debido proceso.
4. Si se llega a un acuerdo, ambas partes tienen 3 días hábiles para modificar o cancelar el acuerdo. Después de esta fecha, es un documento legalmente vinculante.
5. Si no se llega a un acuerdo, la escuela debe solicitar una audiencia de debido proceso en un plazo de 30 días.
6. Consulte las páginas 84-85 de la Guía Complementaria para conocer las pautas sobre la Audiencia de Debido Proceso.

Mediación

- Los padres o la escuela pueden solicitarla; es voluntaria y tanto los padres como la escuela deben estar de acuerdo sobre la mediación para que esta se lleve a cabo.
- No tiene ningún costo para los padres ni para la escuela.
- Las sesiones de mediación se programan de manera oportuna, en un lugar conveniente para ambas partes.
- Todas las conversaciones en una sesión de mediación son confidenciales y no pueden usarse como evidencia en una audiencia de debido proceso ni en un procedimiento judicial.
- La mediación puede solicitarse antes o al mismo tiempo que una solicitud de audiencia de debido proceso.
- Si el desacuerdo se resuelve mediante mediación, las partes deben poner su acuerdo por escrito.
- El acuerdo de mediación por escrito:
 - o Debe estar firmado tanto por el padre o madre como por el representante de la escuela.
 - o Debe describir el acuerdo de las partes.
 - o Debe indicar que todas las conversaciones durante la mediación son confidenciales y no se utilizarán como evidencia en una audiencia de debido proceso u otro procedimiento judicial civil, y
 - o Es un acuerdo legalmente vinculante que se puede hacer cumplir a través de un proceso de queja estatal o ante un tribunal federal o estatal.

Apéndice J

Quejas

Educación especial

Una queja es una reclamación de que la escuela:

1. No ha aplicado las normas federales o estatales de educación especial; o
2. Incumplió una orden emitida por un oficial de audiencias independiente. Por ejemplo, la persona que presenta la queja puede alegar que la escuela no hizo lo que está obligada a hacer, como no proporcionar todos los servicios enumerados en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante. O la persona que presenta la queja puede decir que la escuela está haciendo algo que las reglas dicen que no puede hacer, como cambiar la colocación del estudiante sin dar a los padres un aviso previo por escrito. La infracción que se alega en la queja debe haberse producido en el plazo de un año desde la fecha de presentación de esta. Una queja no se utiliza para resolver un desacuerdo con la escuela sobre la elegibilidad del estudiante, la evaluación, los servicios, la colocación ni la provisión de una educación pública gratuita y apropiada.

¿Quién puede presentar una queja?

Los padres, cualquier otra persona, un grupo de personas o una agencia u organización pueden presentar una queja.

¿Qué debe incluirse en todas las quejas?

- La queja debe presentarse por escrito mediante una carta o un formulario de quejas (el cual puede rellenarse electrónicamente, pero debe estar impreso y tener una firma manuscrita).
- El nombre y la dirección del estudiante.
- El nombre de la corporación escolar y de la escuela a la que asiste el estudiante.
- Una declaración de que la escuela no sigue uno o más requisitos del artículo 7 o de la IDEA 2004 (el enlace es externo).
- Cualquier hecho sobre la situación.
- Una recomendación sobre cómo debe resolverse la situación (si la persona que presenta la queja la tiene).
- Información de contacto de la persona que presenta la queja.
- Firma de la persona que presenta la queja (la queja debe estar firmada. El Departamento de Educación de Indiana (IDOE) no investigará una queja anónima).
 - Enviarse por fax, por correo o entregarse en mano a la IDOE (en la Oficina de Asuntos Jurídicos y al Director Ejecutivo).
 - Enviarse por fax, por correo o entregarse en mano al Director Ejecutivo.

En un plazo de (10) días calendario a partir de la fecha en que la entidad pública recibe la queja, queda a discreción de esta cualquiera de estas acciones:

1. Responder a la queja por escrito y enviar la respuesta a la división de educación especial y al reclamante.
2. Resolver la queja con un acuerdo escrito firmado por la entidad pública y el demandante. El acuerdo debe: Remitirse a la división de educación especial; y b. Especifique si queda algún problema que deba ser investigado.
3. Notificar a la división de educación especial que debe comenzar a investigar la queja ya que la entidad pública no ejercerá las opciones de la subdivisión.
4. Llegar a un acuerdo con el padre que presentó una queja para participar en una mediación según la sección 2 de esta norma. Si la entidad pública y el padre que presentó la queja

acuerdan participar en la mediación, esta debe realizarse en un plazo de veinte (20) días naturales a partir de la fecha del acuerdo por escrito de las partes. Si el padre y la entidad pública firman un acuerdo de mediación, esta última debe enviar el acuerdo de mediación a la división de educación especial.

La división de educación especial emitirá un informe de queja por escrito en un plazo de cuarenta (40) días naturales a partir de la recepción de la queja, a menos que se haya concedido una prórroga según un inciso.

Queja de educación normal (no especial)

Una queja es una reclamación en la que el padre o tutor no está de acuerdo con una política, una decisión ni una acción de la escuela, o encuentra un fallo en ellas.

¿Quién puede presentar una queja?

Los padres, cualquier otra persona, un grupo de personas o una agencia u organización pueden presentar una queja.

¿Qué debe incluirse en todas las quejas?

- La queja debe presentarse por escrito mediante una carta o un formulario de quejas (el cual puede rellenarse electrónicamente, pero debe estar impreso y tener una firma manuscrita).
- El nombre y la dirección del estudiante.
- El nombre de la corporación escolar y de la escuela a la que asiste el estudiante.
- Cualquier hecho sobre la situación.
- Una recomendación sobre cómo debe resolverse la situación (si la persona que presenta la queja la tiene).
- Información de contacto de la persona que presenta la queja.
- Firma de la persona que presenta la queja (la queja debe estar firmada. La escuela no investigará ninguna queja anónima).
- Enviarse por fax, por correo o entregarse en mano al Director Ejecutivo.

En un plazo de (10) días calendario a partir de la fecha en que la entidad pública recibe la queja, queda a discreción de esta cualquiera de estas acciones:

1. Responder a la queja por escrito.
2. Resolver la queja con un acuerdo escrito firmado por la entidad pública y el demandante.
3. Acordar una mediación con el padre que presentó una queja. Si la entidad pública y el padre que presentó la queja acuerdan participar en la mediación, esta debe realizarse en un plazo de veinte (20) días naturales a partir de la fecha del acuerdo por escrito de las partes.

Apéndice K

Enroll Indy (Inscríbete en Indy).

Solicitud de inscripción en Hope Academy

Hope Academy es parte del sistema de inscripción común de Indianápolis llamado **Enroll Indy**. Todos los estudiantes dentro del sistema de las Escuelas Públicas de Indianápolis (Indianapolis Public Schools, IPS) que asisten a la escuela secundaria por primera vez o los que están cambiando de escuela tienen que inscribirse en Enroll Indy y seleccionar Hope Academy High School como su primera opción.

Si usted es un estudiante que viene a Hope Academy High School de un sistema escolar no perteneciente a las IPS, de una escuela privada, o de una escuela de convenio (charter school), debe registrarse en Enroll Indy,

el cual permite a los estudiantes la oportunidad de participar en un sistema de inscripción común sin necesidad de recordar los plazos de inscripción de las diferentes escuelas o de preocuparse por no tener los contactos necesarios para entrar en las "mejores escuelas".

Hope Academy tiene inscripciones durante todo el año escolar.

Apéndice L

Protocolos para las crisis sanitarias / pandemias

***El Plan COVID-19 completo está disponible en línea o en la escuela**

Guía de detección y notificación de síntomas de la COVID-19

Evaluación de la salud

1. Autoevaluación antes de entrar en las instalaciones para los **estudiantes no vacunados**:
 - Cada día los padres deben estar atentos a la salud diaria de sus hijos y asegurarse de que no presentan síntomas y pueden asistir a la escuela.
 - Todas las mañanas antes de enviar a su hijo a la escuela, compruebe lo siguiente:
 - Su estudiante NO tiene fiebre superior a 100.4 grados (puede ser inferior según la política de su escuela) O inferior si su hijo no se siente bien.
 - Otros signos NUEVOS de enfermedad como:
 - Fiebre sobre 100.º F
 - Tos
 - Falta de aire o dificultad para respirar
 - Dolor de garganta
 - Escalofríos
 - Temblores repetidos con escalofríos
 - Dolor muscular
 - Dolor de cabeza
 - Pérdida del gusto o del olfato
 - Congestión o secreción nasal
 - Náuseas o vómitos
 - Diarrea
 - ¿Ha estado en contacto cercano (a menos de 6 pies durante más de 15 minutos) con alguien con COVID-19 confirmado en las últimas dos semanas?

- Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es SÍ, NO envíe a su estudiante a la escuela. En su lugar, inicie la cuarentena de su hijo y comuníquese con su proveedor de atención médica.
- Si un estudiante llama a la administración de la escuela para informar sobre una ausencia por enfermedad se le pueden hacer preguntas adicionales para indagar sobre los síntomas de la COVID-19.

https://www.coronavirus.in.gov/files/20_Return%20to%20School_Parenting%20Screening.pdf

2. Autoevaluación antes de entrar en las instalaciones para los **estudiantes vacunados:**

- Los estudiantes se consideran totalmente vacunados contra la COVID-19 al menos 2 semanas después de haber recibido su segunda dosis.
- Cada día los padres deben estar atentos a la salud diaria de sus hijos y asegurarse de que no presentan síntomas y pueden asistir a la escuela.
- Todas las mañanas antes de enviar a su hijo a la escuela, compruebe lo siguiente:
 - Su estudiante NO tiene fiebre superior a 100.4 grados (puede ser inferior según la política de su escuela) O inferior si su hijo no se siente bien.
 - Otros signos NUEVOS de enfermedad como:
 - Fiebre sobre 100.º F
 - Falta de aire o dificultad para respirar
 - Temblores repetidos con escalofríos
 - Pérdida del gusto o del olfato
 - Náuseas o vómitos
 - Diarrea
 - ¿Ha estado en contacto cercano (a menos de 6 pies durante más de 15 minutos) con alguien con COVID-19 confirmado en las últimas dos semanas?
- Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es SÍ, NO envíe a su estudiante a la escuela. En su lugar, inicie la cuarentena de su hijo y comuníquese con su proveedor de atención médica.
- Si un estudiante llama a la administración de la escuela para informar sobre una ausencia por enfermedad se le pueden hacer preguntas adicionales para indagar sobre los síntomas de la COVID-19.

https://www.coronavirus.in.gov/files/20_Return%20to%20School_Parenting%20Screening.pdf

3. Examen de salud: Verificación de síntomas a la entrada
 - a. Al ingresar a las instalaciones, alguien tomará su temperatura, a menos que el departamento de salud estatal o local indique lo contrario, y le hará varias preguntas relacionadas con los síntomas de la COVID-19. Los estudiantes y también pueden tener controles de temperatura o preguntas sobre la COVID-19 en otros días según lo especificado por la escuela o los datos locales.
4. Los estudiantes que presenten síntomas de COVID-19 a la entrada o durante la jornada escolar se aislarán de manera segura en una sala de espera separada bajo la supervisión adecuada en las instalaciones hasta que el estudiante pueda salir. Esa habitación se desinfectará después de cada uso. Los padres o tutores que sean llamados para recoger a un estudiante que presente síntomas deben llegar dentro de 60 minutos. Hope Academy alienta a los estudiantes a ponerse en contacto y trabajar con sus proveedores de atención médica correspondientes sobre las inquietudes sobre la COVID-19 y seguir la guía de autoevaluación y autoinforme de los síntomas.

Pautas para los días de enfermedad y regreso a la escuela después de los síntomas de la COVID-19.

Una vez que se excluye al estudiante del entorno escolar, puede regresar si cumple con las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC). Si el estudiante está esperando los resultados de la prueba, debe quedarse en casa hasta que obtenga un resultado negativo de la prueba. En la actualidad, estas pautas son:

Si no se ha sometido a la prueba de COVID-19

Las personas que no han recibido una prueba que demuestre o niegue la presencia de la COVID-19 pero que experimentan síntomas, pueden regresar **si se cumplen las cuatro condiciones siguientes:**

No han tenido fiebre durante al menos 72 horas (es decir, tres días completos sin fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles); y

Otros síntomas se han aliviado (por ejemplo, cuando la tos o la dificultad para respirar han mejorado); y

Han pasado al menos 10 días calendario desde la aparición de los primeros síntomas.

Prueba de COVID-19 positiva: sintomáticos

Las personas que experimentaron síntomas y se les hizo la prueba de la COVID-19 pueden regresar a la escuela si cumplen con las siguientes condiciones:

El individuo ha estado libre de fiebre durante 24 horas (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre);

Otros síntomas se han aliviado (por ejemplo, cuando la tos o la dificultad para respirar han mejorado); y

Han pasado al menos 10 días calendario desde la aparición de los primeros síntomas.

La persona ha recibido dos pruebas negativas con al menos 24 horas de diferencia.

Prueba de COVID-19 positiva: asintomáticos

Las personas que no hayan tenido síntomas pero que den positivo en la prueba de COVID-19 podrán volver cuando hayan pasado 10 días calendario desde la prueba sin síntomas y hayan sido dados de alta preferentemente por un profesional sanitario. Los estudiantes también pueden regresar si su proveedor de atención médica lo aprueba por escrito. Si en algún momento un estudiante se vuelve sintomático, las fechas de cuarentena cambiarán.

Sin la prueba con explicaciones alternativas - sintomático (estreptococo, gripe, etc. según lo determine un proveedor): puede volver a la escuela después de 24 horas de desaparición de la fiebre Y una nota (incluidos un correo electrónico y fax) del proveedor indicando que la persona tiene un diagnóstico alternativo y el proveedor cree que es apropiado que el paciente regrese a la escuela.

Con prueba negativa - sintomático: si no hay una explicación alternativa, debe aislarse durante al menos 10 días desde el primer día en que aparecieron los síntomas Y 72 horas sin fiebre sin uso de medicamentos antifebriles y con mejora de los síntomas respiratorios. La prueba puede haber sido un falso negativo. El individuo puede regresar a la escuela si la prueba es negativa Y con una nota del proveedor que indique que cree que el paciente tiene un diagnóstico alternativo y que es apropiado que regrese a la escuela.

Con prueba negativa - asintomático: puede continuar asistiendo a la escuela. EXCEPCIONES: Si tuvo un contacto cercano conocido (a menos de 6 pies con un caso confirmado durante más de 15 minutos) debe ponerse en cuarentena por 14 días, incluso si los resultados de la prueba son negativos para COVID-19.

Contacto cercano - Asintomático (a menos de 6 pies durante más de 15 minutos de alguien con COVID 19 confirmado y no tiene síntomas): ponerse en cuarentena por 14 días antes de regresar a la escuela. Debe permanecer sin síntomas. Si la persona presenta síntomas, consulte los escenarios sintomáticos.

Rastreo de contactos / notificación de casos positivos de COVID-19

Si tenemos un caso confirmado de COVID-19, seguiremos las instrucciones del Departamento de Salud Pública local. Esto puede incluir el cierre de un aula, escuela o escuelas por un período de tiempo o cambiar rápidamente al aprendizaje electrónico (eLearning) en casa para los estudiantes afectados.

Para los funcionarios de salud locales también es importante mantener registros sobre la ubicación de los estudiantes, las habitaciones que ocupan, con quién están en contacto cercano (sentado al lado, ubicación de los casilleros, con quién van a la escuela, con quién comen) con el fin de rastrear contactos. Esto ayudará al Departamento de Salud a identificar y contactar rápidamente a las personas que puedan haber estado expuestas. La ley estatal requiere que las escuelas envíen al departamento de salud el nombre, la dirección y el número de teléfono de cualquier contacto cercano. Ellos notificarán a las familias si ha estado en contacto cercano con alguien que haya dado positivo en la prueba. Muchos de nuestros nuevos procedimientos tienen la finalidad de permitir el rastreo de contactos si se confirma un caso. Un estudiante o maestro que dé positivo a la COVID-19 podría contagiar a otras personas a su alrededor antes de que se evidencie su condición. Para prevenir nuevas transmisiones virales es importante rastrear su

trayectoria y los posibles contactos con otras personas. Los estudiantes tendrán puestos asignados en el autobús, en el salón de clases y en la cafetería.

Mascarillas y protectores faciales

1. A partir del 1.º de julio de 2021 y hasta que se revoque o modifique por orden ejecutiva, **todos los estudiantes no vacunados** de los grados 3.º a 12.º, independientemente de su edad, y todo el profesorado, el personal, los proveedores, los contratistas, los voluntarios y los visitantes están obligados a llevar una mascarilla o un protector facial en todo momento en el que estén físicamente presentes en cualquier edificio, instalación o terreno, a menos que la ley los exima.
2. **Todas las personas no vacunadas** (estudiantes/profesores/personal/visitantes/personal de servicio) deben llevar una mascarilla o un protector facial que cubran tanto la nariz como la boca. Los visitantes que entren en el edificio recibirán una mascarilla desechable que llevarán en todo momento.
3. **Todos los estudiantes, independientemente de su edad o grado, todo el profesorado, el personal, los proveedores, los contratistas y todos los voluntarios y visitantes** están obligados a llevar la cara cubierta o un protector facial mientras estén en el autobús escolar o en otro modo de transporte patrocinado, a menos que la ley los exima.
4. Las mascarillas o los protectores faciales pueden quitarse en el salón de clases o en el lugar de enseñanza si los estudiantes y el personal pueden mantener una distancia social de seis pies entre sí en todo momento. Si en el salón de clases o el lugar de instrucción no es posible mantener una distancia social de seis pies, el instructor está autorizado a quitarse la mascarilla o el protector facial si puede mantener una distancia social de seis pies.
5. Los estudiantes pueden llevar su propia mascarilla, siempre que sea apropiada y no suponga una interrupción, y debe cumplir las mismas directrices que se indican en nuestro manual del estudiante con respecto al código de vestimenta.
6. Las excepciones para las mascarillas o los protectores faciales son las siguientes:
 - a. Durante los períodos de SRT siempre que se pueda mantener el distanciamiento social.
 - b. Si se realiza una actividad física extenuante o si se puede lograr y mantener el distanciamiento social cuando no se realiza una actividad extenuante.
 - c. Al comer o beber.
 - d. El profesorado y el personal pueden quitarse la mascarilla o el protector facial, excepto para preparar alimentos o comidas, si pueden mantener una distancia social de seis pies.

- e. Es posible que cualquier persona con una condición médica, de salud mental o con una discapacidad no pueda usar una mascarilla o protector facial; se requerirá una nota del médico.
- f. Cualquier persona sorda o con problemas de audición, o que se comunique con una persona sorda o con problemas de audición, cuando la capacidad de ver la boca sea esencial para la comunicación.
- g. Cualquier persona que esté en una piscina y que pueda mantener seis pies de distancia social.

Procedimientos mejorados de limpieza y desinfección

Pautas generales

Aumente la frecuencia de la limpieza y la desinfección, centrándose en las superficies de mucho contacto, como oficinas principales, baños, salas de ejercicios, mesas del centro multimedia, mesas de la cafetería, pasamanos, grifos, la Serenity Room (sala de relajación), los pomos de las puertas y cualquier objeto que se comparta habitualmente. La frecuencia de la limpieza y la desinfección con atención a estas zonas ayuda a eliminar las bacterias y los virus, incluido el nuevo coronavirus. Se realizará una limpieza continua de las zonas de contacto con los estudiantes a lo largo del día, conforme a las recomendaciones de salud pública.

Lavado de manos

1. Lávese las manos a menudo con agua tibia y jabón durante al menos 20 segundos.
2. Si no dispone de jabón y agua caliente, utilice un desinfectante de manos a base de alcohol de una concentración de al menos un 60%.
3. Las manos deben limpiarse o desinfectarse cada vez que una persona entre o salga de un espacio ocupado.
4. Cada aula tendrá un dispensador de desinfectante de manos en la puerta del salón de clases.
5. La cafetería tendrá una estación de desinfección de manos.
6. En todas las zonas de oficinas y en la zona extraescolar habrá desinfectantes y toallitas para las manos.
7. Las manos deben limpiarse antes y después de consumir alimentos. Las opciones incluyen dispensadores de limpiador de manos o jabón para las manos en los baños.

Distanciamiento social

1. Los estudiantes se sentarán de 3 a 6 pies de distancia y mirando en una dirección que facilite el distanciamiento social cuando sea posible.
2. En los salones de clase se eliminará, en la medida de lo posible, el uso de asientos de tipo cubículos o de mesa.
3. Disponga que el profesor mantenga una distancia de 3 a 6 pies de los estudiantes; si no es posible, deberá llevar una mascarilla.
4. Los períodos entre clases se extenderán o escalonarán cuando sea posible.
5. En áreas grandes como cafeterías, auditorios y gimnasios se tomará la precaución de que exista un distanciamiento social de al menos 6 pies entre las personas, haciendo énfasis en reducir la aglomeración en el espacio al entrar o salir cuando sea posible.
6. En las zonas de la escuela en las que pueden formarse colas con regularidad como en la oficina principal, el personal administrativo del edificio marcará los lugares en los que hay que permanecer de pie para proporcionar una señal visual de distanciamiento social.
7. Los bebederos se cerrarán. Los estudiantes podrán llevar una botella de agua a la escuela.

8. Pueden usarse separadores cuando el distanciamiento social no sea posible.
9. Todas las personas que se desplacen por el edificio deben llevar una mascarilla y mantener la distancia adecuada para evitar tocar la ropa, las pertenencias o el cuerpo de otra persona.
10. Cualquier persona que esté sentada y no recorra el edificio debe estar a una distancia adecuada para evitar cualquier transferencia de gérmenes.

Limpieza

1. Los salones se limpiarán varias veces a lo largo del día.
 - a. Los estudiantes recibirán toallitas desinfectantes para limpiar la silla, la mesa y los recursos del aula que se utilizarán.
 - b. Todos los puntos de contacto activos se limpiarán a lo largo del día con un desinfectante certificado y seguro.
 - c. El resto de las superficies que no se consideren puntos de contacto pero que hayan formado parte de un espacio confinado compartido se limpiarán antes del comienzo de cada jornada escolar.
2. Comedor
 - a. Los puntos de contacto con los estudiantes, los profesores, el personal y el personal serían las mesas, las sillas, las papeleras, los mostradores, los microondas, las máquinas expendedoras, los interruptores de la luz y los apagadores.
 - b. Todos los puntos de contacto activos se limpiarán con un desinfectante certificado y apto para alimentos antes de cada nuevo uso.
 - c. El resto de las superficies que no se consideren puntos de contacto pero que hayan formado parte de un espacio confinado compartido se limpiarán antes del comienzo de cada jornada escolar.
3. Pasillos y casilleros
 - a. Los casilleros individuales de los estudiantes solo deben ser manipulados por el estudiante registrado que los ocupa. Los estudiantes no deben compartir los casilleros.
 - b. Los casilleros, la alfombra, los interruptores de la luz, los pomos de las puertas y las estaciones de llenado de botellas de agua se limpiarán antes del comienzo de cada día.
 - c. Los estudiantes solo podrán conseguir agua comprándola en una máquina expendedora o en sus envases de agua personales. Durante el día pueden usar una estación de llenado de botellas, pero el usuario debe lavarse las manos inmediatamente después de usar dicha estación.
 - d. Los períodos intermedios permitirán que los estudiantes practiquen tanto la paciencia como el distanciamiento mientras obtienen y dejan los suministros en sus casilleros personales.
 - e. La asignación de casilleros brindará un espacio entre los estudiantes para proporcionar distanciamiento social mientras sacan o devuelven los suministros.

4. Autobús escolar

- a. Los estudiantes se sentarán con la mayor separación posible.
- b. Los autobuses abrirán las ventanas para ventilación cruzada según el clima y de ser posible considerarán rutas alternativas para reducir la duración de los viajes.
- c. En caso de que se confirme un caso de COVID-19 y esa persona estaba en un autobús, este se sacará de servicio hasta que se desinfecte.
- d. Se asignarán puestos para los estudiantes que viajen en el autobús de Miller Transportation, y quienes entren primero al autobús se sentarán o se moverán hacia atrás para que quienes vayan entrando al autobús no pasen junto a los estudiantes que ya estaban en él. El último estudiante en abordar el autobús se sentará en el puesto de adelante. Los estudiantes saldrán del autobús en el orden inverso al que lo abordan, para que no tengan que pasar al lado de los demás. Habrá 2 puestos entre cada estudiante, para cumplir con el distanciamiento social. Los estudiantes deben usar una mascarilla al subir y bajar del autobús.
- e. Se les dará a los estudiantes que viajan en el autobús de Hope Academy una tabla explicativa de los puestos. Los estudiantes que aborden el autobús de primeros se moverán hacia atrás para que quienes vayan subiendo al autobús no pasen por delante de los que ya están en él. El último estudiante en abordar el autobús se sentará en el puesto de adelante. Los estudiantes saldrán del autobús en el orden inverso al que lo abordan, para que no tengan que pasar al lado de los demás.

Limpieza y desinfección mejoradas después de un caso confirmado de COVID-19

Este protocolo es para la limpieza y desinfección de áreas en las que una persona con COVID-19 estuvo cierto tiempo en los espacios de Hope Academy. Se aplica desde las 48 horas previas al inicio de los síntomas hasta siete días posteriores a la estadía de la persona en un espacio de Hope Academy. Después de la confirmación de que una persona en el campus de Hope Academy tiene COVID-19, se esperará 24 horas si es posible después de la presencia de aquella en un espacio antes de comenzar la limpieza y desinfección. Los edificios o habitaciones y áreas específicas donde una persona con COVID-19 pasó cierto tiempo se evaluarán caso por caso según la guía del Departamento de Salud Pública local. El alcance de la limpieza se implementará en función del riesgo potencial de contaminación según lo determine el Departamento de Salud Pública local y en coordinación con el edificio escolar afectado.

Apéndice M

Intervenciones por niveles que apoyan el Aprendizaje Socioemocional (Social and Emotional Learning, SEL) y la salud mental para todos los estudiantes

Nuestra misión en Hope Academy es brindar una experiencia escolar segura, sobria y exigente para los estudiantes que comparten un compromiso con el logro educativo y el crecimiento personal. En Hope Academy trabajamos para promover el desarrollo positivo a través de la promoción de habilidades sociales y emocionales que forman la base del bienestar mental y el éxito en la vida. Los maestros y el equipo de recuperación de Hope Academy ayudan a los estudiantes a aprovechar sus habilidades al aprender a entender y gestionar sus emociones y comportamientos, resolviendo problemas personales e interpersonales, construyendo estrategias de afrontamiento saludables y desarrollando la autoestima y la confianza. Nos esforzamos en ayudar a los estudiantes a afrontar las dificultades y a edificar relaciones positivas, lo que aumenta su capacidad de recuperación para afrontar mejor los retos de la vida.

En Hope Academy utilizamos las siguientes intervenciones niveladas para apoyar a todos los estudiantes de nuestra escuela:

Intervención de Nivel 1: Todos los estudiantes:

1. Son bienvenidos y se saludan con su nombre al entrar a la escuela y al salón de clases.
2. Participan en un círculo matutino dos veces por semana en el que la comunidad se pone al día hablando de los objetivos, los logros y las dificultades.
3. Asisten a la reunión semanal 1:1 (en persona) con un instructor de recuperación asignado.
4. Asisten a las reuniones de recuperación obligatorias.
5. Deben obtener un patrocinador o mentor adulto fuera del entorno escolar y comunicarse con él con regularidad. La escuela proporciona asistencia y remisiones.
6. Reciben una clase diaria de recuperación y bienestar para aprender sobre salud, bienestar y estrategias del SEL.
7. Disponen de grupos de actividades extraescolares, de fin de semana y de verano "Caminos que guían al éxito" ("Guiding Paths to Success", GPS) en los que los estudiantes pueden asistir gratuitamente a eventos recreativos supervisados y libres de drogas y alcohol.
8. Reciben diariamente chequeos matutinos de salud emocional utilizando un sistema de cuadrantes que ayuda a los estudiantes a volver a enfocarse.
9. Pueden solicitar el acceso a la "Serenity Room" ("sala de relajación"), un espacio seguro designado que los estudiantes pueden visitar cuando se sienten nerviosos. Al entrar en la Serenity Room, los estudiantes realizan una autoevaluación escrita y reciben una sesión con un instructor de recuperación.
10. Se someten a las pruebas de drogas quincenales.

Intervención de Nivel 2: Los estudiantes que presentan comportamientos "de riesgo" reciben:

1. Todas las intervenciones del nivel 1.

2. Visitas rápidas diarias de un par instructor de recuperación.
3. Una conferencia telefónica quincenal con los padres o tutores y el personal.
4. Remisión a Aspire para servicios externos de orientación.
5. La hoja de seguimiento de la conducta completada por todos los maestros y firmada por los padres todas las noches.
6. Servicios de escuela de verano.
7. Aumento de pruebas de drogas en el calendario.

Intervención de Nivel 3: Calificación para el nivel 3: el comportamiento del estudiante es tal que su seguridad o la de los demás se ve comprometida. Los estudiantes que muestran un comportamiento peligroso reciben todas las intervenciones de los niveles 1 y 2 y las siguientes:

1. Se celebra una reunión en la que participan un profesor, el administrador, el instructor de recuperación, el padre o tutor, el terapeuta externo y cualquier otra persona de apoyo que esté involucrada con el estudiante. En la reunión, se redacta un contrato en el que se describen las expectativas y los apoyos individualizados necesarios para que el estudiante alcance esas expectativas.
2. Se implementará un cambio de colocación a la instrucción virtual / híbrida, si el estudiante es incapaz de adherirse al contrato con los apoyos acordados, y los intentos de alterar los apoyos han fallado, o el comportamiento del estudiante es motivo de riesgo inmediato de daño. La instrucción virtual incluye el apoyo diario del instructor de recuperación.
3. Se ofrece ayuda para localizar un centro de tratamiento para la colocación en régimen residencial o ambulatorio intensivos.
4. Contacto con el Departamento de Servicios al Menor (Department of Child Services, DCS) cuando corresponda.
5. Reuniones semanales del equipo en las que participan el estudiante, el profesor, el administrador, el instructor de recuperación, los padres o tutores, el terapeuta externo y cualquier otra persona de apoyo involucrada con el estudiante.
6. Reevaluación sistemática durante el período de cambio de colocación. El equipo determina cómo se puede reincorporar el estudiante a la enseñanza presencial lo más rápidamente posible.
7. Se celebra una reunión de equipo para revisar el contrato y preparar los apoyos necesarios una vez que se considere que el estudiante puede volver al campus.
8. El estudiante vuelve gradualmente a la enseñanza presencial a tiempo completo con apoyos individualizados.

Hope Academy se fundó sobre los principios del SEL y siguen siendo la fuerza que guía nuestro trabajo. Como parte de nuestro plan de mejoras, nuestro objetivo es aumentar la concienciación del personal y de los estudiantes sobre las estrategias socioemocionales y ayudar a todo el personal, los estudiantes y las familias a ponerlas en práctica. Nos enfocaremos en las estrategias de aprendizaje socioemocional y la práctica restaurativa para nuestro desarrollo profesional en el año escolar 2021-2022 a fin de apoyar esta meta. Mediremos los datos, entre ellos la asistencia de los estudiantes, las remisiones de disciplina, el uso o eficacia de la sala de relajación y el rendimiento académico para evaluar el impacto de estas estrategias en nuestra escuela. Creemos que los datos de la evaluación Panorama serán

útiles para medir nuestra cultura escolar y el bienestar de los estudiantes a fin de determinar el impacto global de este trabajo a mejorar la eficacia de nuestra escuela para todos los estudiantes.

En Hope Academy confiamos en ser una escuela con base en los datos. Revisaremos los datos proporcionados por Panorama junto con los datos de la escuela para informar las decisiones sobre el desarrollo profesional de los maestros, las estrategias y el plan de estudios que se brindan a nuestros estudiantes, y para la revisión de las políticas y procedimientos de la escuela. Los datos se utilizarán para determinar nuestras prioridades y metas. Los datos también se utilizarán para entablar conversaciones intencionalmente con el personal, los estudiantes y los miembros de la comunidad para preparar un plan de acción. Además, los datos nos ayudarán a rastrear el progreso de la implementación escolar del SEL y las prácticas restaurativas y su impacto en la asistencia de los estudiantes, el desempeño académico y la cultura escolar.

Actualmente, nuestro personal se reúne dos veces a la semana para discutir inquietudes y compartir las celebraciones de toda la escuela y de los estudiantes por individual. El Equipo de Recuperación se reúne semanalmente para evaluar el progreso y las necesidades de los estudiantes. El personal participa en el desarrollo profesional al comienzo del año escolar por 3 días y en los días de salida anticipada una vez al mes. En esas ocasiones compartiremos los datos que recibimos y conversaremos sobre lo que podemos aprender de los datos y las implicaciones que tienen para nuestra práctica. El personal recibirá información sobre todos los datos de la escuela a medida que vayamos recopilándolos e informándolos. El desarrollo profesional del personal incluirá un debate sobre los datos que respaldan la necesidad de las estrategias que aplicaremos.

Los estudiantes son el centro de todo lo que hacemos en Hope Academy. Cada lunes y viernes, el personal y los estudiantes participan en un círculo comunitario en el que compartimos logros y retos. Además, los estudiantes asisten a una clase de recuperación y bienestar tres días a la semana en la que aprenden tanto estrategias de SEL como estrategias para su recuperación. Estableceremos metas y objetivos específicos con base en los datos escolares recogidos a lo largo del año, que se compartirán con los estudiantes en nuestro tiempo de círculo comunitario. Los estudiantes podrán expresar su opinión sobre los objetivos elegidos y se les proporcionarán datos y actualizaciones sobre nuestro progreso como escuela. Al seleccionar las estrategias, las metas y los objetivos para nuestra escuela, les informaremos a nuestros estudiantes los datos que se utilizaron para respaldar la selección.

Hope Academy continuará construyendo un ambiente escolar seguro y afectuoso, y salones de clase donde se valora y se espera la compasión, el respeto y la solidaridad: el tipo de ambiente que promueve el bienestar mental de todos los estudiantes y apoya las necesidades de cada estudiante por individual.

En Hope Academy vemos a los padres y a las familias como socios fundamentales en el éxito de sus estudiantes. En el año escolar celebramos cuatro noches familiares: en agosto, octubre, enero y marzo. Además, celebramos reuniones de apoyo a las familias todos los miércoles del

año escolar y organizamos jornadas de conferencias dirigidas por los estudiantes en septiembre y marzo. Hope Academy también proporciona a las familias un boletín mensual para comunicar información sobre la escuela, compartir recursos y homenajear a nuestros estudiantes. Aprovecharemos todas las oportunidades para compartir nuestro compromiso con las estrategias del SEL y las prácticas restaurativas con nuestras familias, e incluso enseñaremos y fomentaremos el uso de estas estrategias con los miembros de la familia. Se compartirán los datos en cada evento y en el boletín, lo que permitirá a los padres y tutores mantenerse informados y compartir sus ideas sobre cómo servir mejor a cada familia

