

Hope Academy

Manual para Estudiantes y Familias



Actualizado el 7/7/2026.

Bienvenido a Hope Academy

¡Bienvenido a Hope Academy!

En nombre del Personal y la Junta Directiva de Hope Academy, tenemos el gusto de darle la bienvenida a la comunidad de nuestra escuela de recuperación. Su camino aquí marca el comienzo de una experiencia transformadora de aprendizaje, crecimiento y un propósito renovado.

Como escuela chárter pública, Hope Academy ofrece opciones educativas innovadoras para estudiantes y familias, al tiempo que también brinda servicios de apoyo. Estamos orgullosos de servir a estudiantes de preparatoria en Indianápolis que se están recuperando de un trastorno por consumo de sustancias, y que están comprometidos a continuar con su educación en un ambiente seguro y restaurador.

Nuestra misión

En Hope Academy, nuestra misión es brindar una experiencia escolar segura, sobria, restauradora y académicamente desafiante para estudiantes de preparatoria comprometidos con la recuperación. Nuestros estudiantes han tomado la valiente decisión de buscar la abstinencia, conseguir un diploma de preparatoria y participar activamente en una comunidad de compañeros y docentes que piensan igual.

Usted está aquí porque hizo un poderoso compromiso: el compromiso de mantenerse sobrio y completar su educación de preparatoria. Este compromiso refleja su voluntad de acoger nuestros valores centrales de recuperación:

Nuestros valores de recuperación

- **HONESTIDAD** – Ser honestos con uno mismo y con quienes se preocupan por nosotros.
- **RESPECTO** – Respetarse a uno mismo y a los demás.
- **APOYO** – Nos ayudamos ayudando a los demás.
- **COMPROMISO** – Mantener la mente abierta y estar dispuesto a hacer otros cambios saludables.
- **COMUNIDAD** – No hacer daño a los demás.

Nuestro cuerpo docente y personal están dedicados por igual a estos valores y a acompañarlos a usted y a su familia durante todo el camino de recuperación. Tenemos altas expectativas para su logro académico y recuperación sostenida, y estamos para apoyarlo en cada paso, desde nuestro lugar como entrenadores, mentores y facilitadores.

Si bien, en última instancia, la responsabilidad de su éxito está sus manos, sepa que no está solo. Las políticas y los procedimientos de nuestra escuela están diseñados cuidadosamente para apoyar su recuperación y garantizar un entorno seguro y de apoyo para todos.

Es realmente un honor darle la bienvenida a la familia de Hope Academy.
Saludos,

Rachelle Gardner



Cuerpo docente y personal

Directora Ejecutiva	Sra. Rachelle Gardner	rgardner@hopeacademyrhs.org
Directora Académica	Sra. Deb Leser	dleser@hopeacademyrhs.org
Arte	Srta. Gianna Dowell	gdowell@hopeacademyrhs.org
Lengua y Literatura Inglesas	Sra. Elisabeth Sharber	esharber@hopeacademyrhs.org
Matemáticas	Sr. James Hendricks	jhendricks@hopeacademyrhs.org
Ciencias	Srta. Rachel Jones	rjones@hopeacademyrhs.org
Estudios Sociales	Sr. Taylor Carroll	tcarroll@hopeacademyrhs.org
Educación Especial	Srta. Jalaya Dowell	jdowell@hopeacademyrhs.org
Cumplimiento con Educación Especial	Sra. Renee Carberry	rcarberry@hopeacademyrhs.org
Coordinadora de Starr	Srta. Susan Sparks	ssparks@hopeacademyrhs.org
Directora de Operaciones	Sra. Kristen Gray	kgray@hopeacademyrhs.org
Director de Desarrollo	Sr. Jon Shapiro	jshapiro@hopeacademyrhs.org
Directora de Comunicación y Difusión	Sra. Amber Jett	ajett@hopeacademyrhs.org
Directora de Recuperación Estudiantil	Srta. Aleesha Bullock	abullock@hopeacademyrhs.org
Entrenadora de Recuperación	Srta. Rebekah Gorrell	rgorrell@hopeacademyrhs.org
Especialista Par de Apoyo	Sr. Josh Johnson	jjohnson@hopeacademyrhs.org
Especialista Par de Apoyo	Sr. Joe Lawson	jlawson@hopeacademyrhs.org
Directora de Participación Familiar	Sra. Mindy Miller	mmiller@hopeacademyrhs.org
Entrenadora de Participación Familiar	Srta. Monica Nickson	mnickson@hopeacademyrhs.org
Enfermera	Srta. Janie Klank	jklank@hopeacademyrhs.org
Especialista en Calidad del Aire	Director de Operaciones	kgray@hopeacademyrhs.org

Introducción del manual

El propósito de este manual es brindar información general y académica, 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 pautas y expectativas que está por leer en este manual son adicionales a nuestra autoridad amplia y discrecional para mantener la seguridad, el orden y la disciplina dentro de la zona escolar. Estas pautas y expectativas apoyan nuestra autoridad, pero no la limitan.

Contenido

Bienvenido a Hope Academy	2
Cuerpo docente y personal.....	3
Introducción del manual	3
Horario escolar diario	7
Sección I	8
Política sobre visitantes a la escuela	8
Políticas y procedimientos para voluntarios	9
Sección II	9
Expectativas de participación familiar.....	9
Sección III.....	9
Arancel de recursos estudiantiles.....	9
Cargo por pruebas de detección de drogas	10
Días de aprendizaje en línea/cierre de la escuela.....	10
Días de salida temprano.....	10
Integridad académica	11
Requisitos de graduación y obtención de un diploma	11
Requisitos del camino a la graduación de Hope Academy.....	11
Curso de recuperación y bienestar	12
Hope 101.....	12
Programa S.T.A.R.R.....	13
Requisitos de graduación temprana	13
Créditos.....	13
Sistema de calificación	14
Ayuda con la tarea para el hogar	14
Solicitud de expedientes estudiantiles	14
Sección IV	14
Requisitos de recuperación	14
Interacción con los requisitos de recuperación	15
Sección V	16
Enfermera escolar	16
Piojos	16
Medicamentos.....	17
Pruebas de detección de drogas	17
Sección VI	18

Política y procedimientos de asistencia	18
Política sobre llegadas tarde	22
Sección VII.....	23
Comportamiento del estudiante.....	23
Expectativas durante una crisis de salud/pandemia	23
Expectativas para la comunidad de Hope Academy.....	24
Código de vestimenta	27
Tabaco/nicotina.....	29
Tabla de obligaciones	29
Sección VIII.....	33
Privilegios de conducción y estacionamiento	33
Transporte	33
Oficina de objetos perdidos	34
Apéndice A.....	35
Política contra la discriminación	35
Apéndice B	35
Política contra el acoso y la intimidación	35
Apéndice C	38
Política de detección.....	38
Infracciones de la ley	41
Apéndice D.....	43
Política de uso de tecnología	43
Apéndice E.....	45
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).....	45
Apéndice F.....	46
Notificación del paquete de medición estándar de Hope Academy	46
Apéndice G.....	47
Expectativas y pautas de Edmentum	47
Apéndice H.....	49
Aprendizaje electrónico/plan de aprendizaje continuo	49
Apéndice I.....	51
Procedimiento de operación estándar (SOP) para educación especial	51
Apéndice J	56
Quejas	56
Apéndice K.....	58

Enroll Indy.....	58
Apéndice L.....	58
Protocolos en caso de crisis de salud/pandemia	58
Apéndice M.	60
Intervenciones escalonadas para apoyar SEL y Salud Mental para todos los estudiantes .	60
Apéndice N.....	62
Proceso de graduación temprana	62

Horario escolar diario

Lunes

Ronda	9:00-9:30
Período 1	9:34-10:16
Período 2	10:20-11:02
Período 3	11:06-11:48
Almuerzo	11:48-12:18
Grupos pequeños	12:22-1:02
Período 5	1:06-1:48
Período 6	1:52-2:34
Período 7	2:38-3:20
Salida del autobús	3:20
Salida de viajeros en auto	3:25
GPS	3:30

Martes - jueves

Período 1	9:00-9:42
Período 2	9:46-10:28
Período 3	10:32-11:14
Período 4 (R&W)	11:18-12:00
Almuerzo	12:00-12:28
Período de estudio/SRT	12:32-1:02
Período 5	1:06-1:48
Período 6	1:52-2:34
Período 7	2:38-3:20
Salida del autobús	3:20
Salida de viajeros en auto	3:25
GPS	3:30

Viernes

Ronda	9:00-9:30
Período 1	9:34-10:11
Período 2	10:15-10:52
Período 3	10:56-11:33
Período 5	11:37-12:14
Almuerzo	12:14-12:42
Período 6	12:46-1:23
Período 7	1:27-2:04
Salida del autobús	2:04
Salida de viajeros en auto	2:09
GPS	2:14

La escuela comenzará a las 9:00 a.m. en punto y finalizará a las 3:20 p.m. (2:04 los viernes). Los estudiantes pueden llegar antes del horario de clase, pero solicitamos que no lleguen antes de las 8:30 a.m. a menos que se haya hecho un arreglo previo.

Cuando los estudiantes ingresan en la escuela por la mañana, deben presentarse en el vestíbulo hasta que el personal haya completado una requisita de las pertenencias de los estudiantes y los haya liberado a las 8:45 para que se dirijan a las áreas apropiadas.

Hope Academy alienta a los estudiantes a programar turnos antes/después del horario de clase o durante el Período de Recursos Estudiantiles/Almuerzo. Programar turnos en estos horarios limitará el tiempo de clase perdido por los estudiantes y les dará a los estudiantes la mayor oportunidad posible para el éxito educativo.

La salida es a las 3:20 p.m. de lunes a jueves, y a las 2:04 p.m. los viernes. Se espera que los estudiantes se vayan al horario de salida, a menos que participen en el programa de GPS extracurricular. Haremos la salida de manera escalonada para asegurarnos de que todos puedan salir del edificio de modo seguro.

- Los estudiantes que se vayan en autobús saldrán a las 3:20 p.m. (2:04 p.m. los viernes).
- Los estudiantes que se vayan en auto o a quienes los recojan saldrán luego de la partida de los autobuses, aproximadamente a las 3:25 p.m. (2:09 p.m. los viernes).
- El área para que los padres recojan a los alumnos se encontrará del lado sur del edificio. Los padres deben entrar por la segunda entrada sobre Hanna. Una vez hayan salido los autobuses, los padres podrán dar la vuelta hacia el frente del edificio para recoger a sus respectivos estudiantes.
- Los estudiantes que puedan conducir saldrán cuando el lote sur esté despejado.
- Los estudiantes de GPS saldrán después de que todos los demás estudiantes hayan salido del edificio.
- Por favor, llegue a tiempo para recoger a su estudiante. Nuestro edificio cierra a las 5:00 p.m., y el personal debe permanecer en el edificio hasta que se haya recogido a todos los estudiantes.

Cualquier circunstancia especial o cambio relativo a este horario de salida debe ser aprobado por el Director Ejecutivo o la persona que designe. No cumplir con las instrucciones del personal de Hope tendrá como resultado la incapacidad del estudiante de permanecer en el edificio después de los horarios de salida regulares.

Sección I

Política sobre visitantes a la escuela

La Junta Escolar acoge y alienta las visitas a la escuela de los padres, otros adultos residentes de la comunidad y educadores interesados. Para que el programa educativo continúe sin molestias cuando haya visitas presentes, y para evitar la intrusión de personas molestas en las escuelas, resulta necesario poner en práctica controles para visitantes.

- El Director Ejecutivo, o la persona que designe, tiene autoridad para prohibir el ingreso de cualquier persona a la escuela o para expulsar a cualquier persona cuando haya motivo

para creer que su presencia interrumpiría el buen orden de la escuela. Si dicha persona se niega a irse de los terrenos escolares, o genera un disturbio, el Director Ejecutivo, o la persona que designe, está autorizado a solicitar a la agencia policial local cualquier asistencia necesaria para retirar a la persona.

- Todos los visitantes que vengan a ver a un estudiante deberán mostrar una identificación, que será fotocopiada y se conservará en los archivos de la escuela. Esto es especialmente importante si una persona que no sea un padre/tutor recoge a un estudiante durante el horario académico.
- Se espera que todos los visitantes anuncien su llegada, usen un gafete de visitante, y cumplan con los protocolos de salud recomendados por el Departamento de Salud durante una crisis/pandemia relacionada con la salud.

Políticas y procedimientos para voluntarios

Se espera que los voluntarios cumplan con los requisitos de la escuela, como se indica en la Política sobre visitantes a la escuela.

- Todas las personas que realicen una consulta sobre servicios de voluntariado deberán completar una Solicitud de Voluntariado.
- Nos comunicaremos con los voluntarios para programar un horario de reunión para obtener los requisitos y las expectativas.
- Si un voluntario es elegido, deberá completar todos los requisitos necesarios y luego comunicarse con la escuela para su colocación. Los requisitos del documento son los siguientes:
 - Verificación de antecedentes con Safe Hire
 - La escuela mantendrá una planilla de voluntarios y un expediente para cada voluntario.
- Los voluntarios recibirán un gafete de visitante o etiqueta con su nombre.
- Al llegar para brindar servicios de voluntariado, la persona debe registrar su llegada en la oficina principal y mostrar una identificación, y se espera que cumpla con los protocolos de salud recomendados por el Departamento de Salud durante una crisis/pandemia relacionada con la salud.

Sección II

Expectativas de participación familiar

- Asistir a la sesión de Orientación Familiar el primer día.
- Completar y cumplir con las Expectativas de Participación Familiar.
- Asistir y participar en Conferencias Dirigidas por Estudiantes, Reuniones de Padres, Educación Familiar, Actividades Familiares y Reuniones de Transición a Fin de Año.
- Leer las comunicaciones de la escuela y responder según corresponda.
- Utilizar los sistemas informativos e instructivos del estudiante según corresponda (Schoology, Edmentum, PowerSchool)

Sección III

Arancel de recursos estudiantiles

Se cobrará a los estudiantes un arancel instructivo anual para cubrir el costo de materiales de recuperación, suministros para el aula, materiales de evaluación y/u otros artículos educativos

suplementarios. Este arancel se cobrará al momento de la matriculación o inscripción. El costo total es de \$100.00 por semestre. Si un estudiante ingresa a Hope Academy después del segundo período de calificaciones del semestre, este arancel será prorrateado. Se podrá dispensar de este arancel en el caso de estudiantes que cumplan con determinados estándares de elegibilidad financiera.

Cargo por pruebas de detección de drogas

Los padres son responsables del costo de, como máximo, dos pruebas al mes, independientemente de los resultados de dichas pruebas. El costo de cada prueba es de \$30.00; por lo tanto, se podrá facturar un máximo de \$60.00 por mes a los padres del estudiante. Hope Academy tiene derecho a administrar más de dos pruebas por mes, pero cubrirá el costo adicional. Los padres también pueden decidir pagar un costo adicional para que se realicen pruebas más frecuentes al estudiante. Se explicarán los cargos por pruebas de detección de drogas al momento del registro. Se podrá dispensar de este cargo en el caso de estudiantes que cumplan con los estándares de elegibilidad financiera.

**Cualquier cargo o arancel impago (recursos, pruebas de drogas) se enviará a una agencia de cobros para su cancelación. Por favor, notifique a la escuela si fuera necesario para evitar el procesamiento.*

Días de aprendizaje en línea/cierre de la escuela

Durante el año escolar podrá haber ocasiones en las que sea necesario que los estudiantes participen en su instrucción de manera virtual. Algunos ejemplos de estas ocasiones son condiciones climáticas inclementes, una crisis sanitaria local/estatal/nacional, o un problema con el edificio. En caso de que debamos tener clases virtuales, notificaremos a las familias por los métodos indicados a continuación, y los estudiantes deberán seguir el Plan de Aprendizaje en Línea/Aprendizaje Continuo descrito en el Apéndice H de este documento.

No llame a la escuela o a los funcionarios de la escuela si parece posible un cierre. Las siguientes estaciones televisivas brindarán información sobre cierres para Hope Academy. Hope Academy aparecerá en los mensajes de cierre como **“Hope Academy”**. No seguimos ningún otro cierre relacionado con el clima del distrito escolar. Además, publicaremos nuestro cierre en nuestra página de Facebook, el sitio web de la escuela, y enviaremos un correo electrónico y/o un mensaje de texto por ParentSquare a todas las familias. **Las estaciones televisivas incluyen: WRTV – 6, WTTV – 4, WTHR – 13, FOX 59**

Días de salida temprano

En nuestros esfuerzos por brindar el mejor servicio posible a nuestros estudiantes y sus familias, sentimos que una manera de seguir cumpliendo con las necesidades de nuestros estudiantes es a través de un desarrollo profesional significativo. Nuestra meta es siempre brindar apoyo e intervenciones basados en la investigación, y cuya eficacia haya sido demostrada con nuestra población de estudiantes. Las buenas prácticas en el desarrollo profesional incluyen integrar la capacitación durante el día 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 con días de salida temprano.

Los viernes, los estudiantes saldrán a las 2:04 p.m. Estos días han sido identificados en el calendario escolar de una página, junto con todas las fechas, feriados, etc. identificados. Como siempre, les agradecemos su cooperación mientras trabajamos juntos para brindar el apoyo necesario en casa y en la escuela para promover el éxito de los estudiantes.

Integridad académica

El valor central de la honestidad es una parte integral de Hope Academy. La honestidad, tanto verbal como en nuestras acciones, es fundamental para nuestro éxito como equipo. Esto incluye, entre otros, recursos de clase, conducta, pruebas, tareas, uso de internet y otras actividades de clase. Las calificaciones obtenidas en clase estarán basadas en el trabajo propio del estudiante.

Los siguientes son ejemplos de hacer trampa:

- El plagio es deshonesto y no se tolerará. Según el *Nuevo diccionario internacional del idioma inglés de Webster*, plagiar es “robar y hacer pasar las ideas, palabras, producciones artísticas de otra persona como si fueran propias; usar sin el crédito debido las ideas, expresiones o producciones de otra persona”. Esto incluye copiar el trabajo de otro estudiante y presentarlo como propio. Se enseña a los estudiantes sobre el plagio y se les notifica sobre las obligaciones que resultan de sus acciones.
- Los estudiantes que estén completando un curso mientras usan la aplicación de software en línea, Edmentum, no deben usar otros sitios web para obtener información para completar los trabajos asignados en Edmentum. Si se determina que un estudiante completó su trabajo asignado en Edmentum con la ayuda de sitios web en línea, esto se considera hacer trampa.

Primera infracción: pérdida de crédito por el trabajo e ingreso de una nota en el registro.

Segunda infracción: pérdida de crédito por el trabajo, llamada telefónica a los padres e ingreso de una nota en el registro.

Tercera infracción: reunión con el estudiante, su familia, el administrador y el maestro para hablar sobre respuestas apropiadas, e ingreso de una nota en el registro.

Requisitos de graduación y obtención de un diploma

Para estudiantes que se gradúen en 2027 y 2028.

Como somos una Preparatoria Core 40 de Indiana, los estudiantes deben completar como mínimo cuarenta créditos. Los requisitos son específicos al año de graduación, y puede obtener información detallada sobre estos requisitos contactando a la escuela o visitando el siguiente sitio web del Departamento de Educación:

<https://www.in.gov/doe/students/graduation-pathways/diploma-requirements/>

La lista de verificación de caminos está disponible en la siguiente dirección web:

<https://www.in.gov/doe/files/graduation-pathway-checklist.pdf>

Requisitos del camino a la graduación de Hope Academy

Para graduarse de Hope Academy, un estudiante debe cumplir con los requisitos de Core 40 para obtener un diploma, completar un proyecto final Capstone de último año y completar los caminos de graduación determinados por el Departamento de Educación de Indiana. Los estudiantes también deben completar los requisitos de recuperación individuales.

Se alienta a los estudiantes a completar más que los créditos mínimos de Core 40. Los estudiantes deben consultar los requisitos de admisión para facultades y universidades o programas postsecundarios específicos e integrar esos requisitos en su proyecto final Capstone de último año. Algunos cursos de Core 40 podrían no ofrecerse en Hope Academy. Sin embargo, la escuela ayudará a los estudiantes a realizar arreglos alternativos, por ejemplo, obtener créditos por medio de cursos en línea.

Cada semestre de inscripción, todos los estudiantes deben inscribirse en, como mínimo, cuatro cursos para ser elegibles para la graduación. La administración de la escuela podrá determinar excepciones a este requisito para estudiantes que están completando cursos universitarios de doble crédito.

Hope Academy requiere que cada estudiante complete 8 semestres, o equivalente, de preparatoria. Cualquier estudiante que desee graduarse en menos de 8 semestres debe presentar una petición al Director Ejecutivo, o la persona que designe. (Ver Requisitos de graduación temprana)

El alumno elegido para dar el discurso de despedida (Valedictorian) de Hope Academy se determinará en función de su recuperación y logro académico. Se utilizará su tiempo de sobriedad, servicio a la escuela y promedio general (*grade point average*, GPA) para determinar su elegibilidad.

Para estudiantes que se gradúen en 2029 o un año posterior.

A partir de la clase de 2029, los estudiantes deberán completar el Nuevo Diploma de Indiana. Este nuevo diploma requiere que los estudiantes completen, como mínimo, 42 créditos, y que además completen un camino o uno de los 6 Sellos de Diploma de Indiana, según lo determine el Departamento de Educación de Indiana.

Alentamos a los estudiantes a elegir un sello en función de sus planes de inscripción, alistamiento u opciones de empleo postsecundarios. Cada área cuenta con una opción de sello y sello plus con requisitos adicionales. Según el Departamento de Educación de Indiana, ningún estudiante podrá graduarse temprano (en menos de 8 semestres) de la preparatoria sin completar un sello de diploma.

Curso de recuperación y bienestar

Los estudiantes deberán completar un curso de Recuperación y Bienestar cada semestre en Hope Academy. Los estudiantes aprenderán habilidades de afrontamiento, estrategias de prevención de recaídas, y conceptos de 12 pasos. Además de las habilidades de recuperación, los estudiantes explorarán temas de bienestar general, como nutrición, higiene del sueño, cuidado de uno mismo y desarrollo de relaciones saludables. La calificación obtenida será una combinación de las tareas curriculares y de recuperación, la participación en conversaciones y debates en clase, y asistencia a las reuniones de apoyo. Los estudiantes que vayan a estar indispuestos en una ausencia extendida deberán participar en actividades de recuperación y bienestar semanales para mantener sus calificaciones de participación y tareas.

Hope 101

Todos los estudiantes de Hope Academy comienzan su camino en el programa Hope 101, un paso fundamental diseñado para respaldar una transición exitosa a la comunidad de nuestra escuela de recuperación.

Muchos estudiantes llegan a Hope Academy con un tiempo limitado en la recuperación del consumo de alcohol o drogas. Además, posiblemente se enfrenten a dificultades académicas, incluidas calificaciones por debajo del promedio o insuficientes, así como también considerables déficits en el funcionamiento social y emocional.

Hope 101 funciona como un entorno estructurado y de respaldo donde se introduce a los estudiantes a las expectativas y la cultura de Hope Academy. Durante su tiempo en el programa, se evaluará a los estudiantes en varias áreas clave:

- **Participación en su educación**
- **Motivación para cambiar**
- **Compromiso con la recuperación**
- **Necesidad de servicios adicionales más allá de los ofrecidos por Hope Academy**

Programa S.T.A.R.R.

El Programa S.T.A.R.R. (Sala de Recuperación Terapéutica y de Apoyo Enfocada en las Acciones) brinda servicios a estudiantes que se encuentran en las etapas tempranas de recuperación y/o que están experimentando considerables dificultades conductuales, académicas o relacionadas con la recuperación que interfieren con su capacidad de tener éxito en el entorno escolar general. Los estudiantes en el programa reciben instrucción académica individualizada, intervenciones conductuales, apoyo enfocado en la recuperación y una mayor responsabilidad en un entorno altamente estructurado.

Requisitos de graduación temprana

Para estudiantes que se gradúen en 2027 y 2028:

Es posible graduarse antes si se cumple con todos los requisitos de graduación y recuperación, y el estudiante está al día y en buenos términos con respecto a la recuperación y disciplina. Las familias pueden comunicarse con el Director Académico para obtener detalles y averiguar los requisitos. La graduación temprana es a criterio del Director Ejecutivo. Todos los graduados tempranos que deseen recibir un diploma de Hope Academy, sea por graduación después del tercer año o al completar sus créditos en diciembre, deben completar el proyecto final Capstone de último año. Los estudiantes que terminen en Diciembre deben presentarse para un mínimo de dos UDS por mes, entregar sus hojas de reuniones que documenten un mínimo de dos reuniones por semana, y mostrar documentación que compruebe que se reunieron con su patrocinador/mentor aprobado. El proceso para obtener aprobación para la graduación temprana se encuentra en el Apéndice N.

Para estudiantes que se gradúen en 2029 o un año posterior:

Los estudiantes que tengan los nuevos requisitos de diplomatura deben cumplir con todos los requisitos anteriores y, además, completar uno de los seis sellos de diploma.

Créditos

Se otorgan créditos por un curso cuando un estudiante ha cumplido con todos los requisitos del curso y obtenido una calificación aprobatoria (ver escala de calificación) para un curso individual.

Sistema de calificación

Se otorgan calificaciones y créditos por logros conforme a los siguientes niveles:

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

Hope Academy opera conforme a una escala de 4.00. Las calificaciones porcentuales se convertirán a un Promedio General (GPA) para los certificados oficiales de los cursos. Se emitirán boletines de calificaciones cada 6 semanas, y la calificación semestral se calculará en función de tres períodos de calificación de 6 semanas y un examen final. La calificación final se determina usando la siguiente fórmula: 2/7 por cada período de calificación de 6 semanas y 1/7 para el examen final del curso. Los cursos en Edmentum se califican en función de un sistema de ponderación, y no cuentan con calificaciones cada 6 semanas. Sí utiliza la misma escala de calificación para las calificaciones con letra.

Ayuda con la tarea para el hogar

La Línea Directa de Ayuda con la Tarea del Rose-Hulman Institute of Technology ofrece ayuda gratuita con la tarea de matemáticas y ciencias para estudiantes de Indiana en los grados 6-12. Los estudiantes pueden llamar a la Línea Directa de Ayuda con la Tarea de 7 p.m. a 10 p.m. (horario del este) sin cargo al 1-877-ASK-ROSE. Es un servicio gratuito y una llamada gratuita. El programa está financiado por Lilly Endowment, Inc., 3M Corporation y el Rose-Hulman Institute of Technology. También hay asistencia con tutores disponible tanto antes como después del horario de clase programando un turno con los maestros titulares.

Solicitud de expedientes estudiantiles

Los expedientes académicos de los estudiantes de Hope Academy correspondientes a todos los alumnos de la clase de 2011 en adelante se encuentran disponibles en Parchment.com. Estos expedientes se actualizan dentro de los 30 días siguientes al final de cada semestre. Todos los demás expedientes se pueden obtener realizando una solicitud a la escuela por teléfono al (317) 572-9440 o por correo electrónico (Imoreno@hopeacademyrhs.org).

Las escuelas pueden solicitar registros de transferencia presentando una solicitud de registros al correo electrónico anterior o enviando un fax al (317) 806-3104.

Cualquier grupo o entidad que solicite expedientes y que no sea el estudiante o un Distrito Escolar o Corporación de Indiana aprobado debe incluir una Autorización de Divulgación de Información al día firmada y fechada por el estudiante o su tutor.

Sección IV

Requisitos de recuperación

Todos los estudiantes de Hope Academy firman un Plan de Recuperación Individualizado (IRP) para demostrar su intención y dedicación a ser un estudiante en recuperación en Hope Academy. Junto con el compromiso con la recuperación, los estudiantes deben cumplir con expectativas de

recuperación específicas. Los requisitos de recuperación indicados son las expectativas mínimas, y el personal de Hope Academy cuenta con autoridad para modificar estos requisitos según sea necesario para ayudar a los estudiantes con problemas de recuperación.

Los estudiantes deben:

- Cumplir con todos los requisitos de recuperación como se muestra en la tabla a continuación.
- Participar en el uso de herramientas de recuperación.
- Informar a su Entrenador de Recuperación de Hope Academy sobre una recaída dentro de las 24 horas siguientes al evento.
- Los estudiantes en colocación están exentos de estas expectativas durante ese tiempo.

Interacción con los requisitos de recuperación

Primer/Segundo año	6 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 2 reuniones de apoyo de GPS *Usar herramientas de recuperación *Informar recaídas *Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana. *UDS negativos/en disminución	*Reunirse con el entrenador para hablar sobre expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Notificar a la familia *Contrato para retomar la interacción *Conferencia con el estudiante y su familia para conversar sobre el plan
	12 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 2 reuniones de apoyo de GPS y una reunión de apoyo externa *Usar herramientas de recuperación *Informar recaídas *Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana. *UDS negativos/en disminución	*Conferencia con el estudiante/su familia para conversar sobre las expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Contrato para retomar la interacción *Posibles acciones disciplinarias adicionales.
	18 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 2 reuniones de apoyo de GPS y una reunión de apoyo externa *Usar herramientas de recuperación *Informar recaídas *Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana. *UDS negativos/en disminución	*Conferencia con el estudiante/su familia para conversar sobre las expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Contrato para retomar la interacción. *Posibles acciones disciplinarias adicionales

Tercer/Cuarto año	6 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 1 reunión de apoyo de GPS y una reunión de apoyo externa *Usar herramientas de recuperación *Identificar a un posible patrocinador/mentor *Informar recaídas *UDS negativos/en disminución; Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana	*Reunirse con el entrenador para hablar sobre expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Notificar a la familia *Contrato para retomar la interacción *Conferencia con el estudiante y su familia para conversar sobre el plan
	12 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 2 reuniones de apoyo de GPS y dos reuniones de apoyo externas *Usar herramientas de recuperación *Reunirse con el patrocinador/mentor *Informar recaídas *Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana	*Conferencia con el estudiante/su familia para conversar sobre las expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Contrato para retomar la interacción *Posibles acciones disciplinarias adicionales.
	18 semanas	
	Expectativa	Plan para retomar la interacción
	*Asistir a al menos 2 reuniones de apoyo de GPS y dos reuniones de apoyo externas *Usar herramientas de recuperación *Reunirse con el patrocinador/mentor *Informar recaídas *Trabajar para lograr la abstinencia *Reunirse con el entrenador de recuperación una vez por semana	*Conferencia con el estudiante/su familia para conversar sobre las expectativas *Formular un plan para volver a encaminarse *Contrato para retomar la interacción *Sanciones disciplinarias adicionales posibles, incluida la expulsión.

Sección V

Enfermera escolar

Contamos con una enfermera para que brinde primeros auxilios generales y para otros problemas de salud. Los estudiantes deben tener permiso de un maestro en el aula para visitar la clínica. En la clínica, la enfermera escolar evaluará el bienestar del estudiante y determinará si es necesario enviar al estudiante a casa. Se notificará a uno de los padres si se determina que el estudiante no puede asistir a clases. Los padres deberán organizar para recoger al estudiante, o pueden dar su permiso para que el estudiante se vaya a casa solo. Los estudiantes que se vayan de la escuela sin el permiso de la enfermera/administración se considerarán ausentes de manera injustificada.

Piojos

Si se descubre que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar contactará a los padres para que recojan al niño y le administren tratamiento, con la expectativa de que se lo trate y regrese al día siguiente. Si bien no tenemos una política estricta contra las liendres, se notificará a los padres y los alentaremos a tratar las liendres (huevos de piojos) en casa. Por lo general, no se excluye a los estudiantes de la escuela por tener liendres. Los estudiantes pueden regresar a la escuela el día después del tratamiento si ya no tienen piojos vivos visibles. Los padres son los principales responsables de revisar el cabello de sus hijos para detectar piojos e iniciar el tratamiento.

La escuela brindará materiales educativos a los padres y al personal sobre la identificación, el tratamiento y la prevención de los piojos. Los enfermeros escolares y al personal mantendrán la confidencialidad al abordar casos de piojos. El tratamiento típicamente supone el uso de un champú especial antipiojos y el retiro de las liendres con un peine fino.

Si bien las medidas ambientales, como el lavado de la ropa de cama y la limpieza con aspiradora, están recomendadas, por lo general no se recomienda una limpieza intensiva ni el uso de pesticidas, según IN.gov. Alentamos a los padres a educar a los estudiantes sobre la prevención de los piojos mediante medidas como evitar el contacto cabeza a cabeza y no compartir artículos personales, como gorras y peines.

Los estudiantes con piojos quedarán excusados durante no más de 2 días para completar el tratamiento. Si un estudiante se ausenta durante más de 2 días, se requerirá un certificado médico. Si no se proporciona un certificado médico dentro de los 5 días siguientes al regreso del estudiante, la ausencia será injustificada.

Medicamentos

Política sobre medicamentos

Cuando sea necesario que un estudiante tome medicamentos durante el día académico, se debe cumplir con las disposiciones del Título 20 del Código de Indiana, Educación § 20-34-3-18. No se administrarán medicamentos recetados sin el consentimiento por escrito y fechado del tutor legal del estudiante y/o su médico. Todos los medicamentos recetados o de venta libre que deban administrarse a un estudiante deben estar acompañados por una declaración del padre/tutor que describa el medicamento, la dosis, y el horario en que se debe administrar al estudiante, y debe encontrarse en el contenedor original de la farmacia. El estudiante no puede tener ningún medicamento en su posesión mientras está en la escuela; todos los medicamentos deben conservarse en la clínica de Hope Academy. Un estudiante que sea encontrado en posesión de medicamentos de venta libre o medicamentos con receta mientras se encuentra en la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias por parte de la administración escolar.

Los medicamentos deben ser transportados desde y hacia la enfermera por un padre/tutor, y se conservarán en una unidad de almacenamiento bajo llave en Hope Academy. Los estudiantes deberán ver a la enfermera escolar para tomar los medicamentos apropiados.

Pruebas de detección de drogas

Hope Academy es una escuela de elección. Elegir asistir a esta escuela significa que los estudiantes aceptan voluntariamente someterse a pruebas de detección de drogas de conformidad con las políticas establecidas de la escuela. Para garantizar una comunidad libre de alcohol y de drogas, las pruebas de detección de drogas ocurrirán a diario. Las pruebas pueden incluir el uso de alcoholímetros o análisis de detección de drogas en la orina. Además, para garantizar la validez de las pruebas de orina, todas las evaluaciones serán observadas visualmente por un profesional con licencia. Todos los resultados de las pruebas se enviarán a los padres, independientemente de si son positivos o negativos. **Los padres son responsables del costo de, como máximo, 2 pruebas al mes, independientemente de los resultados de dichas pruebas.** El costo de cada prueba es de \$30.00; por lo tanto, se podrá facturar un máximo de \$60.00 por mes a los padres del estudiante. Hope Academy tiene derecho a administrar más de 2 pruebas por mes, pero cubrirá el costo adicional. La enfermera notificará a los padres dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de los resultados

de laboratorio, al verificar un resultado positivo o negativo. Se considerará que un análisis de detección de drogas en la orina es positivo si:

- El análisis detecta una sustancia prohibida.
- El análisis está diluido, según lo determine el laboratorio.
- El estudiante no brinda una muestra de orina para análisis antes del final del día escolar en que se solicitó.

Procedimientos de recolección de una muestra de orina

1. Todas las evaluaciones se realizarán en el baño de enfermería y no en el baño principal de la escuela.
2. Los estudiantes deberán vaciarse los bolsillos y colocar sus contenidos en el contenedor marcado antes de ingresar al baño.
3. Los estudiantes deberán lavarse las manos antes de proporcionar una muestra.
4. El contenedor de la muestra se abrirá y retirará del envase sellado al vacío en el momento de la evaluación.
5. Los estudiantes no podrán abrir una canilla para que corra agua mientras brindan la muestra. (Hay una máquina de ruido ambiental disponible).
6. El estudiante no podrá tirar la cadena luego de brindar la muestra; lo hará la enfermera.
7. Los estudiantes deberán entregar el contenedor de muestra lleno a la enfermera antes de lavarse las manos después de entregar la muestra.
8. Los estudiantes deben lavarse las manos después de entregar la muestra a la enfermera.
9. Los estudiantes deben quedarse en la estación de enfermería y observar el marcado de la muestra y colocar sus iniciales en la etiqueta.
10. Las muestras para análisis se colocan en una caja de envíos para que las recoja LabCorp todos los días.
11. Si la muestra está diluida o la proporción de orina a creatinina es de menos de 20 mg/dl después de recibir los resultados, se llamará al estudiante nuevamente para realizar otra prueba lo antes posible.
12. El laboratorio de pruebas informará los resultados de los análisis a la Enfermera escolar. Luego, la Enfermera compartirá los resultados con el Equipo de Recuperación.

Sección VI

Política y procedimientos de asistencia

Asistencia obligatoria

Todos los niños de entre siete (7) y dieciocho (18) años deben asistir a la escuela. Un estudiante no puede retirarse hasta que cumpla los 18 años y se realice una entrevista de salida. Se marcará una ausencia justificada para los estudiantes si se validan las siguientes situaciones:

- Enfermedad del estudiante o turnos médicos, odontológicos o profesionales **con documentación** y solo para ½ día como máximo, a menos que se apruebe lo contrario.
- Muerte en la familia inmediata
- Exclusión a causa de enfermedad durante hasta 2 días; si el estudiante está ausente durante 3 o más **días se requerirá un certificado médico** para justificar la ausencia.
- Práctica religiosa requerida.
- Cita judicial con documentación
- Ausencias asignadas por motivos disciplinarios (por ejemplo, suspensión)

- Todas las demás ausencias son injustificadas si no tienen aprobación previa a de la administración.

Se marcará una ausencia injustificada para los estudiantes si no están presentes en la escuela y no se cumple con uno de los criterios anteriores. La escuela intentará llamar a la familia si el estudiante no se presenta a la escuela. Si la oficina de la escuela no tiene noticias de un padre antes del final del día académico, se considerará que el estudiante ha faltado a clase (ausencia injustificada). Faltar a clases sin autorización resultará en una sanción disciplinaria. Los maestros no tienen la obligación de permitir que los estudiantes recuperen trabajos hechos en el aula si el estudiante faltó a clases sin autorización (ausencia injustificada). Los certificados médicos deben presentarse el día que el estudiante regrese a la escuela. Si no recibimos un certificado médico dentro de los 10 días siguientes a la ausencia, la ausencia será injustificada.

EN LOS SIGUIENTES CASOS, NO SE CONSIDERARÁ QUE LOS ESTUDIANTES ESTUVIERON AUSENTES, DE CONFORMIDAD CON IC 20-8.1-3-18. Y LAS AUSENCIAS DEBEN SER PROGRAMADAS CON ANTICIPACIÓN:

- Ujier o invitado premiado en la Asamblea General de Indiana
- Comparecencia ante un tribunal por citación
- Asistente de un candidato político, un partido político o una junta electoral del precinto en la fecha de una elección
- Deber en la Guardia Nacional
- Excursiones organizadas por la escuela, incluidos días de educación superior aprobados y acompañados por los padres.
- Para circunstancias especiales, el Director Ejecutivo puede aprobar una ausencia justificada si se presenta una solicitud por escrito al menos siete (7) días antes de la ausencia solicitada.

Informes de asistencia

Se espera que el padre o tutor de un estudiante llame a la Oficina de la escuela (317-572-9440) antes de las 9:00 a.m. el día en que ocurra la ausencia para notificar a la escuela. Al llamar, se solicita la siguiente información:

- El nombre del estudiante.
- Nombre de la persona que realiza la llamada y relación con el estudiante
- Motivo, fecha y período(s) de ausencia, si no será el día completo.
- Teléfono de contacto para verificar la llamada.

Si el padre o tutor no tiene acceso a un teléfono, aceptaremos una nota de un padre/tutor legal el día que el estudiante regrese a la escuela. Si la ausencia es por un turno médico, odontológico o con otro profesional, se requiere una nota que verifique el turno con el profesional, con la cual la ausencia quedará justificada. La nota debe incluir la fecha, hora y duración del turno en papel membretado del profesional con un número de teléfono y dirección. La nota debe acompañar al estudiante cuando regrese a la escuela. Se podrá solicitar un certificado médico si el estudiante sufre de una enfermedad prolongada.

Retiro temprano para turnos con profesionales

No se permitirá a los estudiantes salir de los terrenos escolares sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor y permiso de un administrador.

No se permitirá a los estudiantes irse de la escuela o faltar a clases para hacer mandados, como regresar a casa para buscar libros o materiales olvidados. Cuando un estudiante necesita irse de la escuela antes de finalizado el día escolar, se deben seguir los siguientes pasos:

- El padre o tutor debe llamar a la oficina de la escuela al 317-572-9440 o enviar una nota a la oficina de la escuela.
- El estudiante deberá presentarse a la oficina de la escuela para registrar su salida. Todos los estudiantes que se vayan del edificio sin permiso o sin registrar su salida quedarán sujetos a las mismas consecuencias asignadas por faltar a clases sin autorización.
- Los estudiantes que sean enviados a casa desde la Oficina de Enfermería deben registrar su salida en la oficina de la escuela. Antes de que un estudiante que se haya enfermado o lesionado sea enviado a casa, la escuela notificará a los padres o tutores para que organicen su transporte. En caso de una lesión que requiere atención médica, se intentará consultar al padre o tutor para obtener su opinión. En ninguna circunstancia la escuela permitirá que otro estudiante transporte al estudiante enfermo o lesionado. Si no es posible comunicarnos con un padre o tutor legal, el estudiante será llevado al médico o al hospital. La escuela no se hace responsable del pago de estas facturas.

Ausencias excesivas

En caso de que un estudiante se ausente (de manera justificada o injustificada) más de nueve (9) días, la administración podrá recomendar una de las siguientes acciones:

- Se podrá presentar una denuncia a Servicios de Protección del Menor.
- Se podrá presentar una denuncia al departamento de personas desaparecidas del estado de Indiana.
- Se podrá recomendar la expulsión del estudiante.
- Los estudiantes con una cantidad excesiva de ausencias podrán perder los siguientes privilegios:
 - Pérdida de la licencia de conducir hasta los 18 años
 - Pérdida del privilegio de conducir

Intervenciones escolares

- Día cinco: se realizará una llamada telefónica o se enviará un correo electrónico al padre/tutor para notificarlo sobre las ausencias, junto con la política de asistencia y posibles obligaciones futuras.
- Día siete: se enviarán un correo electrónico y una carta a casa notificando a los padres y al estudiante para informarles sobre la violación de la política de asistencia.
- Día nueve: nos comunicaremos con el padre y le notificaremos que una ausencia más causará una denuncia a CPS.
- Día diez: nos comunicaremos con el padre para programar una audiencia de asistencia con la administración de la escuela, en cuyo momento se examinará la asistencia del estudiante y se establecerá una determinación de obligaciones, incluida la posible expulsión.

Visitas a universidades y ausencias programadas

- Al principio de 11vo grado, cada estudiante podrá explorar opciones postsecundarias.
- Los estudiantes en los **grados 11 o 12 tienen permitido tomarse dos días de educación superior**. Estas ausencias deben programarse con anticipación.
- Ocasionalmente, surgen situaciones en las que los estudiantes deben faltar a la escuela. En estas ocasiones, el Director Ejecutivo, o la persona que designe, podrán otorgar una ausencia preprogramada si la solicitud es apropiada y se realiza en tiempo y forma. **Se debe presentar una solicitud de ausencia programada por escrito al menos siete (7) días de**

escuela antes de la ausencia solicitada. Un estudiante no puede usar más de cinco (5) días de escuela para ausencias programadas por año. Los estudiantes son responsables de recuperar todas las tareas perdidas. No solicitar una ausencia programada con cinco (5) días escolares de anticipación podrá resultar en una ausencia injustificada. No se aprobarán ausencias programadas para días en que la clase del estudiante tenga programados exámenes finales, pruebas estatales, o en días de conferencias dirigidas por los estudiantes, o días que extiendan los feriados del Día de Acción de Gracias, Navidad o vacaciones de primavera.

Consecuencias por faltar a clases sin autorización – invalidación de la licencia de conducir

La legislación de Indiana establece que, en ciertas condiciones, se podrá suspender la licencia de conducir de un estudiante. El propósito de esta ley es fomentar la asistencia y las conductas adecuadas en los estudiantes. Conforme al artículo 18 IC 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 operador o un permiso de principiante.

- Tener al menos trece (13) años pero menos de 18 años.
- No debe faltar a clases sin autorización de manera habitual, conforme a la definición de IC 20-33-8-12. Se considera que un estudiante falta a clases sin autorización de manera habitual y con ausencias crónicas si tiene más de diez (10) días de ausencia injustificada en la escuela en un mismo año escolar.
- Si se considera que un estudiante falta a clases sin autorización de manera habitual, podría no recibir su licencia de operador o permiso de principiante hasta que cumpla los 18 años.
- El ente rector podrá determinar que el registro de asistencia del individuo ha mejorado hasta un nivel en que podría ser elegible para la emisión de una licencia de operador o permiso de principiante antes del 1 de febrero y 1 de octubre.
- El término “suspensión” utilizado en esta política es una suspensión fuera de la escuela, como se define en IC 20-8.1-1-11.

No se podrá emitir una licencia de conducir o permiso de principiante a una persona menor de dieciocho (18) años que cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- Falta a clases sin autorización de manera habitual conforme a IC 20-33-8-12.
- Está sujeto a al menos una segunda suspensión de la escuela durante el año escolar, conforme a IC 20-8.1-5.1-8 o a IC 20-8.1-5.1-9.
- Está sujeto a expulsión de la escuela por motivos de conducta indebida, conforme a IC 20-8.1-5.1-8, IC 20-8.1-5.1-9, o a IC 20-8.1-5.1-10.
- Se ha retirado de la escuela por un motivo que no sea dificultades financieras, y el retiro fue informado conforme a IC 20-8.1-3-24 (a) antes de la graduación.

Si una persona tiene menos de dieciocho (18) años y falta a la escuela sin autorización de manera habitual, está bajo suspensión o expulsión, o se ha retirado de la escuela como se describe en el Artículo 1, IC 9-24-2, la Oficina de Vehículos Motorizados de Indiana podrá, ante notificación del Director Ejecutivo, o la persona que designe, invalidar la licencia o el permiso de la persona hasta que ocurra primero alguno de los siguientes hechos:

- La persona cumpla los dieciocho (18) años.
- Ciento veinte (120) días después de la suspensión de la escuela o el fin de un plazo durante el cual la persona regresa a la escuela, cual sea el plazo más largo.
- Si se revierte la suspensión o expulsión después de que la persona haya tenido una audiencia conforme a IC 20-8.1-5.1.

Aplicación de la política de asistencia

El Director Ejecutivo, o la persona que designe, deberá:

- Determinar que un estudiante falta a clases sin autorización de manera habitual, si sus registros de asistencia indican que este es el caso.
- Si se determina que un estudiante falta a clases sin autorización de manera habitual, el Director Ejecutivo, o la persona que designe, podrá presentar una denuncia ante las agencias correspondientes para que ayuden con este problema. Esto incluirá autoridades legales, incluida la Oficina de Vehículos Motorizados. El Código de Indiana otorga poder al estado para revocar o retrasar la licencia de conducir que los estudiantes que faltan a clases sin autorización de manera habitual (I.C. 9-24-2-1).
- Revisar el registro de asistencia del estudiante no menos de una vez por año escolar para determinar si la prohibición contra la emisión de una licencia de operador o permiso de principiante debe continuar. Deben haber pasado al menos ciento veinte (120) días desde la determinación de ausentismo habitual para contar con una muestra significativa a partir de la cual realizar una determinación de mejora en la asistencia. Esta revisión se realizará ante una solicitud por escrito del estudiante o su padre o tutor.
- Si se revoca la prohibición de emisión de la licencia o el permiso, el Director Ejecutivo, o la persona que designe, deberá notificar a la Oficina de Vehículos Motorizados de Indiana. Sin embargo, la revocación de la prohibición no causará que la cantidad de días de ausencia sin autorización sea eliminada, a fin de determinar más adelante que un estudiante falta a clases sin autorización de manera habitual y repetida conforme a esta política.

Llegadas tarde

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

Se considerará una llegada tarde si un estudiante llega tarde a clases. Se considerará una llegada tarde si un estudiante no se encuentra en el aula cuando empieza a tocar el timbre. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de que toque el timbre de llegada tarde deben registrar su entrada en la Oficina de la escuela.

Política sobre llegadas tarde

Se realizará un seguimiento de llegadas tarde de manera semanal. Los estudiantes que acumulen 3 o 4 llegadas tarde en total en una semana recibirán una advertencia verbal. Los estudiantes que acumulen 5 llegadas tarde o más en una semana recibirán una consecuencia en función de lo siguiente:

- Primera infracción: ingreso de una nota en el registro, notificación a la familia y servicio comunitario.
- Segunda infracción: ingreso de una nota en el registro, notificación a la familia y castigo durante el almuerzo.
- Tercera infracción: ingreso de una nota en el registro, notificación a la familia y 1 día de suspensión dentro de la escuela

- Cuarta infracción: ingreso de una nota en el registro, conferencia con la familia y creación de un contrato de asistencia.
- Quinta infracción: ingreso de una nota en el registro, conferencia con la familia y revisión de un contrato de asistencia.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela por la mañana sufrirán las mismas consecuencias que por cualquier otra llegada tarde. Podrían sufrir consecuencias adicionales, lo que incluye, sin limitación, pérdida del privilegio de conducir, castigo o suspensión.

Sección VII

Comportamiento del estudiante

Para ayudar a los estudiantes a desarrollar comportamientos apropiados, Hope Academy aplicará el principio de Prácticas Restauradoras en el sistema de conducta estudiantil. Las Prácticas Restauradoras están basadas en la idea de que hay más probabilidades de que los estudiantes cambien su conducta cuando participan en el proceso y dicho proceso está centrado en qué es lo mejor para la comunidad. El uso de Prácticas Restauradoras está diseñado para responder a las necesidades conductuales que los estudiantes en recuperación traen a la escuela.

El cuerpo docente y el personal usarán prácticas de disciplina progresiva y restauradora como una guía para determinar las acciones apropiadas para un estudiante en particular. Las necesidades conductuales de un estudiante serán evaluadas en función de la frecuencia con la que se ha presentado la conducta, el impacto que tuvo la conducta sobre la comunidad y cuánto tiempo ha estado ocurriendo la conducta. Se tomarán las siguientes medidas durante el proceso de disciplina restauradora: Realizar afirmaciones afectivas, hacer preguntas afectivas, tener reuniones/conversaciones espontáneas, hacer una ronda de preocupación, contactos con los padres, conferencias y/o reuniones transformadoras de comportamientos. Además, los estudiantes que afecten el proceso educativo o causen problemas de seguridad podrán ser retirados del aula, retirados de la comunidad escolar, suspendidos y/o recomendados para expulsión.

Con respecto a algunas de las conductas disruptivas más importantes, los estudiantes podrán ser suspendidos o expulsados por participar en cualquier actividad en los terrenos escolares o fuera de ellos si fuera posible considerar razonablemente que dicha actividad interfiere con los propósitos de la escuela o la función educativa, o si retirar al estudiante es necesario para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela.

Los fundamentos para suspensión o expulsión se aplican cuando un estudiante está:

- en los terrenos escolares antes, durante o después del horario de escuela
- fuera de los terrenos escolares, en un evento o actividad escolar
- yendo o volviendo de la escuela o de un evento/actividad escolar

Expectativas durante una crisis de salud/pandemia

Todos los estudiantes deben notificar a Hope Academy en cuanto sea posible si desarrollan síntomas, han obtenido un resultado positivo confirmado para una enfermedad, o si ha estado en contacto estrecho (definido como cualquier persona que se encontrara dentro de los 6 pies de una persona infectada durante al menos 15 minutos a partir de las 48 horas antes de la aparición de una enfermedad). Los estudiantes deben cumplir con todas las reglas y pautas impuestas por Hope Academy, lo que incluye, sin limitación, los protocolos de salud de Hope Academy según las recomendaciones del Departamento de Salud durante una crisis/pandemia relacionada con la

salud. Esto podría incluir tomar temperaturas, usar mascarillas y/o guantes, la limpieza de áreas personales (escritorio/mesa/cafetería) y cumplir con el distanciamiento social. Negarse a cumplir con estas reglas, o no cumplirlas, podrá tener como resultado una sanción disciplinaria y/o retiro del evento y/o la actividad patrocinado o autorizado por la escuela.

***Consulte los Protocolos para una crisis de salud/pandemia en el Apéndice L**

Expectativas para la comunidad de Hope Academy

Llegada

Para promover la seguridad y puntualidad, **los estudiantes deben ingresar al edificio con el uniforme puesto**, en cuyo momento se les pedirá que dejen todos los bolsos, celulares, carteras y artículos que no sean necesarios para el día escolar en un casillero asegurado en la entrada. Se entregarán mochilas transparentes a cada estudiante para que transporte los materiales que necesita a la escuela. Se entregará un estuche transparente a los estudiantes para cualquier artículo que deseen dejar en su casillero o que necesiten para las clases y el almuerzo. Tendrán acceso a estos artículos durante el día.

Asistencia

Para respetar los procesos educativos, se espera que los estudiantes mantengan un 95% de asistencia. Tener una asistencia alta conduce a fuertes resultados educativos y de recuperación.

Salida

Para respetar el entorno escolar, los estudiantes y el cuerpo docente deberán preparar el aula para el día siguiente según lo presentado por la administración. Por ejemplo, no deben quedar papel y los materiales en el piso, y toda la tecnología debe apagarse y guardarse correctamente. Luego, los estudiantes deberán irse del edificio de manera respetuosa a partir de las 3:20pm (2:04 p.m. los viernes).

- Los estudiantes que se vayan en autobús saldrán a las 3:20 p.m. (2:04 p.m. los viernes).
- Los estudiantes que se vayan en auto o a quienes los recojan saldrán luego de la partida de los autobuses, aproximadamente a las 3:25 p.m. (2:09 p.m. los viernes).
- El área para que los padres recojan a los alumnos se encontrará del lado sur del edificio. Los padres deben entrar por la segunda entrada sobre Hanna. Una vez hayan salido los autobuses, los padres podrán dar la vuelta hacia el frente del edificio para recoger a sus respectivos estudiantes.
- Los estudiantes que puedan conducir saldrán cuando el lote sur esté despejado.
- Los estudiantes de GPS saldrán después de que todos los demás estudiantes hayan salido del edificio.

Períodos de transición y traslado

Los estudiantes contarán con 4 minutos para trasladarse de una clase a otra. Durante este tiempo, se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas comunitarias de cada área (áreas de corredor, baño y cafetería). Se espera que los estudiantes lleguen a su próxima clase a tiempo.

Baños

Para promover un entorno limpio y seguro, los estudiantes deberán cumplir con las expectativas comunitarias para el área de baños. Los baños estarán monitoreados por un miembros del personal

para promover un sentido de orgullo en nuestra comunidad y las instalaciones. Todos los baños de la escuela están equipados con detectores de vapeadores.

Cafetería

Cuando se encuentren en la cafetería, se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas comunitarias. Los estudiantes deben respetar a los demás esperando en la fila, hablando en voz baja, usando buenos modales en la mesa y, al terminar de comer, poniendo la basura en los contenedores apropiados. Los estudiantes son responsables de limpiar las mesas de la cafetería antes y después de comer. Los estudiantes deben seguir todas las reglas publicadas de la cafetería.

Salir del aula

Para respetar el proceso de aprendizaje y minimizar las distracciones, desalentamos salir del aula. Sin embargo, si un estudiante necesita salir del aula por un motivo importante durante clase, los estudiantes deben pedir permiso. El maestro deberá comunicarse sobre por qué el estudiante necesita salir del aula.

Casilleros

Se asignará a cada estudiante un casillero donde guardar los artículos personales necesarios para el día de escuela. Para respetar el entorno escolar, todos los casilleros deben mantenerse limpios, prolijos y organizados. Se entregarán mochilas transparentes a cada estudiante para que transporte sus materiales a la escuela. Estas mochilas y otros dispositivos utilizados para transportar materiales desde y hacia la escuela deberán guardarse en los casilleros con candado en la entrada de la escuela. Se entregarán estuches plásticos transparentes donde guardar artículos personales en el casillero. Todos los demás bolsos de mayor tamaño están prohibidos y deben guardarse en la entrada. **Los estudiantes deben limitar los artículos que traen a la escuela a solamente los que necesiten en la escuela durante ese día.** Los casilleros son propiedad de Hope Academy y se podrán requisar en cualquier momento. Los estudiantes son responsables del contenido de su casillero asignado. No deben compartir un casillero con ningún otro estudiante. Se considerará que los objetos que haya en su casillero están en su posesión. Cada casillero está equipado con un candado digital para evitar que otras personas accedan a él. Los estudiantes son responsables de activar su candado digital.

Perfumes/colonia

No se permiten perfumes, fragancias corporales, colonias ni otras fragancias en la escuela. Los aromas fuertes pueden causar reacciones serias en estudiantes con alergias o asma, y son un problema de seguridad. Los artículos de este tipo no deben traerse a la escuela, usarse en la propiedad de la escuela ni en medios de transporte. Si se encuentran, se confiscarán y arrojarán a la basura.

Espacio personal/límites personales

Se debe respetar el espacio de cada estudiante, docente y miembro del personal en todo momento. Esto incluye su espacio físico, espacio psicológico y posesiones. Empujar, tomar objetos sin permiso y hablar fuera de turno son ejemplos de violaciones de espacio personal/límites personales.

Muestras pública de afecto (PDA, por sus siglas en inglés):

Las PDA abarcan un amplio rango de conductas que se pueden considerar muestras de afecto. Esto puede incluir tomarse de la mano, abrazos, besos u otro contacto físico que se considere inapropiado para un entorno escolar.

Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes se abstengan de muestras públicas de afecto inaceptables, ya sea en la escuela, en los terrenos escolares, en autobuses o en actividades de GPS.

Las muestras públicas de afecto inaceptables incluyen, entre otras: Besarse, abrazarse de manera prolongada, tocarse de manera inapropiada, y contacto de naturaleza sexual. Las muestras públicas de afecto inaceptables en la escuela interrumpen el entorno educativo y podrían violar las leyes de acoso sexual. Los estudiantes que violen esta política podrán quedar sujetos a una sanción disciplinaria, terapia y/o intervención parental.

Si bien es natural que los estudiantes formen relaciones y expresen su afecto mutuo, es fundamental garantizar que estas acciones no interrumpan el entorno de aprendizaje ni pongan incómodos a los demás.

Lenguaje

El uso y desarrollo de un lenguaje apropiado es un factor clave en la recuperación personal. Para promover la recuperación, se esperará que cada miembro de Hope Academy use lenguaje constructivo, positivo y que respalde los valores fundamentales de Hope Academy.

Preparación para el aula

Los estudiantes deberán tener presente lo que deben hacer para estar listos para sus clases. Esto incluye llegar a tiempo, vestirse apropiadamente, completar los trabajos prácticos y tener los materiales necesarios para completar los trabajos escolares del día.

Comida, bebida y refrigerios

Para promover la seguridad, la limpieza y el respeto por nuestro entorno escolar, **NO** se permitirán alimentos en las aulas, y se confiscarán si son visibles en el aula. Los estudiantes pueden traer bebidas selladas y sin abrir. Una vez dentro de la escuela, solo se permitirá la presencia de estas bebidas en el aula, siempre y cuando el contenedor tenga tapa. No se permitirán café o bebidas con tapas sin sellar provenientes de un vendedor externo. No se permite tener vasos plásticos de la oficina de enfermería en el aula. No se permiten los sobrecitos saborizantes. Se espera que los estudiantes limpien las áreas donde se permiten la comida y bebida.

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. (ejemplos: lectores de libros electrónicos/tablets, iPad, laptops, iPods). El personal confiscará estos objetos, y podrán recogerlos al final del día. Luego de la tercera confiscación, los padres deberán recoger los dispositivos.

Celulares/auriculares bluetooth/auriculares estilo vincha

Para mantener un entorno instructivo enfocado y de apoyo, se prohíbe el uso de celulares, auriculares bluetooth o auriculares estilo vincha durante el día escolar.

Todos los celulares, auriculares bluetooth o auriculares estilo vincha de los estudiantes deben **entregarse en la oficina de recepción al llegar** y se guardarán en un lugar seguro hasta el final del día escolar. Esta política se aplica a todos los estudiantes durante el horario de clases regular, lo que incluye el almuerzo y los recreos.

Llegada

- Al llegar a la escuela, cada estudiante debe entregar su celular, auriculares bluetooth y auriculares estilo vincha al personal en el vestíbulo. Cuando un estudiante llega después del

comienzo de clases, el estudiante debe entregar su celular, auriculares bluetooth o auriculares estilo vincha al personal de la oficina.

- Cada estudiante tendrá un espacio específico en el armario de teléfonos, marcado con el nombre del estudiante.
- El armario de teléfonos se mantendrá bajo llave en la oficina, donde estará monitoreado por el personal y con cámaras.

Uso restringido durante el horario de clases

- Los estudiantes no pueden usar ni acceder a sus celulares, auriculares bluetooth o auriculares estilo vincha durante el día escolar.
- Cualquier excepción debe estar autorizada por la administración de la escuela.

Salida y retiro

- El personal de Hope Academy devolverá los teléfonos a los estudiantes en el vestíbulo al final del día.
- Si un estudiante se va antes de la salida de clases al final del día, el estudiante debe pasar a buscar su teléfono por la oficina.

Excepciones

Los estudiantes con necesidades médicas, requisitos legales o circunstancias especiales documentados podrán recibir acceso a su celular durante el día, pero solo con aprobación previa de la administración.

Comunicación con los padres

Los padres/tutores que necesiten comunicarse con los estudiantes durante el horario escolar pueden llamar a la oficina de recepción. Los estudiantes podrán usar un teléfono de la escuela para **comunicaciones de emergencia** con un padre/tutor, si fuera necesario.

Los estudiantes no pueden cargar sus celulares u otros dispositivos electrónicos en la escuela durante el día escolar.

No se permite que los estudiantes tomen fotos o videos con la cámara de su teléfono, como parte de una función escolar, a menos que se lo indique un miembro del personal para un trabajo práctico en clase.

Uso de dispositivos electrónicos en la escuela

Hope Academy ha comprado computadoras/iPads para que usen los estudiantes con fines educativos. Los estudiantes que usen computadoras deben respetarlas como propiedad de la escuela y mantener un alto estándar de cuidado mientras las usan. Se podrá suspender el uso de las computadoras en el caso de estudiantes que usen una computadora para fines que no sean actividades educativas. Las actividades incluyen el uso de Facebook, YouTube, servicios de *streaming* de música/video, etc. No permitimos el uso de dispositivos personales.

Código de vestimenta

El código de vestimenta de Hope Academy ha sido diseñado para brindar una atmósfera positiva y consistente que fomente el aprendizaje y respalde una cultura de recuperación. Las familias que acepten la inscripción en la escuela también aceptan la política de uniforme de la escuela.

Todos los estudiantes deberán cumplir con las siguientes pautas de vestimenta:

- El uniforme de la escuela es el siguiente: pantalones caqui (chinos) largos color marrón, azul marino o negro usados a la cintura, y una camiseta polo de mangas largas o cortas de cualquier color. Los logotipos en las camisetas polo deben ser de no más de una pulgada de tamaño. Si los estudiantes desean comprar prendas con el logotipo de Hope Academy a través de nuestro proveedor aprobado, pueden usar estas camisetas en lugar de una camiseta polo.
- Los estudiantes pueden usar una sudadera de cuello redondo de cualquier color; sin embargo, las sudaderas no pueden tener logotipos, imágenes ni palabras en ninguno de sus lados. No se permiten buzos con capucha.
- No se permiten camisetas a menos que sean las de Hope Apparel.
- El material de los pantalones no puede ser jean o mezclilla azul ni elastizado, y los pantalones no deben ser ajustados al cuerpo. Los pantalones deportivos (incluyen pantalones de correr), pantalones de yoga y/o calzas no son prendas aceptables para el uniforme escolar.
- El uniforme debe usarse en todo momento.
- Debe mantener una apariencia prolija y bien aseada.
- No se permite el uso de gabardinas, camperas infladas, ni ningún tipo de prendas de invierno durante el día escolar. Deben dejarse en el vestíbulo.
- La ropa interior no debe estar visible.
- No se permite el uso de gorros, pañuelos, capotas (*bonnets*) o bandanas (*do-rags*) durante el día escolar, a menos que tenga autorización de la administración y por motivos religiosos conversados y aprobados con anterioridad.
- Se deben utilizar zapatos en todo momento. No se permiten las pantuflas.
- Las alhajas de los estudiantes no debe distraer del entorno educativo de Hope Academy.
- No se permite realizar modificaciones al uniforme estudiantil. (No se puede cortar ni romper el uniforme. No se permite escribir/dibujar sobre el uniforme).
- Se podrán considerar modificaciones al código de vestimenta con documentación escrita de un proveedor de atención médica con licencia.

Incumplimiento con el código de vestimenta

- Primera y segunda infracción
 - Se solicita al estudiante que vea a la enfermera para tomar prestada ropa apropiada.
 - Se confiscará el teléfono del estudiante hasta que devuelva la ropa.
 - Se asigna servicio comunitario por una segunda infracción.
 - Si el estudiante se niega, se llamará a un padre para que traiga ropa, o el estudiante deberá irse a casa por el día.
 - El estudiante deberá quedarse en la oficina hasta que cumpla con el código de vestimenta.
 - Si la conducta del estudiante es extremadamente disruptiva, grosera o verbalmente agresiva, el estudiante deberá irse a casa por el día.
 - Se ingresa una nota en el registro de sanciones disciplinarias.
- Tercera infracción:

- Se notifica a los padres que esta es la tercera violación del código de vestimenta por parte del estudiante.
- Se solicita al estudiante que vea a la enfermera para tomar prestada ropa apropiada.
- Se confiscará el teléfono del estudiante hasta que devuelva la ropa.
- Se administrará un castigo durante el almuerzo.
- Si el estudiante se niega al castigo durante el almuerzo, se llamará a un padre para que traiga ropa, o el estudiante deberá irse a casa por el día.
- El estudiante deberá quedarse en la oficina hasta que cumpla con el código de vestimenta.
- Si la conducta del estudiante es extremadamente disruptiva, grosera o verbalmente agresiva, el estudiante deberá irse a casa por el día.
- Se ingresa una nota en el registro de sanciones disciplinarias.
- El padre deberá proporcionar un conjunto de ropa que se mantenga en la escuela, a lavarse y reemplazarse de manera semanal.

La administración se reserva el derecho a rechazar cualquier cosa que se considere inapropiada, insegura, antihigiénica o insalubre.

Para fomentar el espíritu de Comunidad, podrá haber días designados de “vestimenta casual” o “vestimenta tematizada” en los que los estudiantes podrán participar durante el año. Las expectativas para estos días siempre se comunicarán a los estudiantes y padres (por correo electrónico) antes de este día. Seguirán aplicando las consecuencias relativas al código de vestimenta en el caso de estudiantes que no cumplan con los días de “vestimenta casual” o “vestimenta tematizada” o usen el uniforme escolar regular. Para evitar la exclusión de la escuela en estos días, se recomienda que los estudiantes traigan el uniforme por si no cumplen con el código de vestimenta especial dispuesto para ese día.

Tabaco/nicotina

Hope Academy es un campus libre de tabaco para *todas* las edades. Por lo tanto, los estudiantes que asistan a Hope Academy no tienen permitido poseer ni usar productos de tabaco/nicotina en los terrenos escolares. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, cigarrillos, tabaco para mascar, dip, rapé, vapeadores con nicotina, etc. La Legislación del Estado de Indiana prohíbe la posesión y/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 podrá tomarse una acción legal. Si está usando parches de nicotina, se debe informar a la enfermera.

Tabla de obligaciones

Este manual incluye una tabla de obligaciones detallada, que el personal de Hope Academy podrá usar como guía para obligaciones disciplinarias por conductas inapropiadas. La tabla es solo una guía, ya que la administración tomará todas las decisiones finales sobre obligaciones disciplinarias con respecto a la conducta de los estudiantes. La tabla incluye obligaciones mínimas y máximas por conductas específicas. Estas obligaciones se utilizarán junto con las técnicas de práctica restauradora descritas anteriormente. La Administración de Hope Academy tiene derecho a modificar las obligaciones para garantizar la seguridad y el proceso educativo.

Conducta (Grave)	Primera infracción		Segunda infracción		Infracciones repetidas	
Las conductas graves requerirán intervención del Director Ejecutivo (o la persona que designe) y podrán requerir acción inmediata						
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Posesión de tabaco o dispositivos de vapeo	Confiscar, notificar a la familia	Suspensión de 1 día Nicotina 101	Confiscar, notificar a la familia Nicotina 101	Suspensión de 1 día	Confiscar, notificar a la familia; suspensión de 1 día	Suspensión de 5 días
Posesión de THC	Confiscar y notificar a la familia. Información sobre el cannabis	Expulsión	Confiscar y notificar a la familia. Reunión con la familia THC 101	Expulsión	Confiscar y notificar a la familia. Recomendación de IOT	Expulsión
Posesión de otras sustancias ilegales	Confiscar Reunión familiar Otras drogas	Expulsión	Confiscar; suspensión de 5 días. Reunión familiar: seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión	Confiscar; suspensión de 5 días. Reunión familiar: seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión
Venta de tabaco o dispositivos de vapeo	Confiscar y notificar a la familia. Nicotina 101	Expulsión	Confiscar Suspensión de 1 día. Reunión familiar.	Expulsión	Confiscar y notificar a la familia. Suspensión de 3 días. Reunión familiar	Expulsión
Venta o distribución de sustancias ilegales u otros estupefacientes conocidos en la escuela	Suspensión de 3 días. Confiscar. Reunión familiar THC 101 u otras drogas	Expulsión	Confiscar; suspensión de 5 días. Reunión familiar, contrato de restauración. THC 101 u otras drogas	Expulsión	Confiscar Suspensión de 5 días. Seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión
Bajo la influencia/ posesión de alcohol, drogas u otros estupefacientes conocidos en la escuela	Suspensión de 1 día y conferencia familiar Bajo la influencia o Información sobre el alcohol	Expulsión	Suspensión de 3 días; seguir la recomendación de evaluación de tratamiento Bajo la influencia	Expulsión	Suspensión de 5 días; seguir la recomendación de evaluación de tratamiento Contrato de restauración	Expulsión
Posesión de medicamentos recetados o no recetados	Suspensión de 1 día; Conferencia familiar Otras drogas	Expulsión	Suspensión de 3 días. Contrato de restauración. Seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión	Asignación por 45 días. Seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión
Intimidación/ Agresión física	Conferencia familiar Cerrar la brecha	Expulsión	Suspensión de 1 día; conferencia familiar Información sobre conflictos Contrato de restauración	Expulsión	Suspensión de 2 días Conferencia familias Bienestar 101 Contrato de restauración	Expulsión
Agresión verbal entre estudiantes	Círculo de apoyo Cerrar la brecha	Expulsión	Suspensión de 1 día; contacto familiar,	Expulsión	Suspensión de 3 días.	Expulsión

			contrato de restauración		Conferencia Familiar, Contrato de Restauración	
Agresión verbal hacia el personal	Suspensión de 1 día Notificar a la familia/ Conversación restauradora	Suspensión de 5 días; conferencia familiar	Suspensión de 1 día. Conferencia familiar; conversación restaurativa; contrato	Expulsión	Suspensión de 3 días. Conversación restaurativa, conferencia familiar; contrato	Expulsión
Relaciones sexuales o conducta indebida	Conferencia familiar Respeto y resolución	Expulsión	Suspensión de 3 días. Conferencia familiar	Expulsión	Suspensión de 5 días; Conferencia familiar	Expulsión
Hostigamiento y acoso: Amenazas e intimidación	Conferencia del Administrador; Conferencia Familiar Información sobre conflictos	Suspensión de 5 días.	Suspensión de 3 días. Conferencia familiar Cerrar la brecha	Expulsión	Suspensión de 5 días. Conferencia familiar	Expulsión
Destrucción de propiedad o robo	Enmendar; pagar daños/ costo de reemplazo. Notificar a la familia	Expulsión; pagar daños/ costo de reemplazo.	Suspensión de 1 día. Enmendar; pagar de daños/costos de reemplazo; notificar a la familia.	Expulsión; pagar daños/ costo de reemplazo.	Suspensión de 5 días, enmendar; pagar daños/ costo de reemplazo Conferencia familiar	Expulsión; pagar daños/costos de reemplazo
Posesión de un arma	Suspensión de 1 día.	Expulsión	Suspensión de 5 días.	Expulsión	Expulsión	Expulsión
Continuar con las pruebas de drogas positivas después de 6 semanas	Notificar a la familia. Actualizar el plan individual; derivación a IOT	Asignación por 45 días. Seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Notificar a la familia: seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión	Asignación de 45 días; seguir la recomendación de evaluación de tratamiento	Expulsión
Abandonar la escuela sin permiso	Notificar a la familia. Ausentismo escolar 101	Suspensión de 1 día.	Suspensión de 1 día.	Expulsión	Suspensión de 3 días.	Expulsión
Violación de estacionamiento o conducción (incluso conducción imprudente, exceso de velocidad, pasajeros no aprobados)	Notificar a la familia.	Notificar a la familia. Los privilegios de conducción se suspenden 5 días	Notificar a la familia	Notificar a la familia. Los privilegios de conducción se suspenden 15 días	Conferencia familiar	Notificar a la familia. Los privilegios de conducción se suspenden 1 semestre

Conducta (menor)	Primera ofensa	Segunda infracción	Tercera infracción:	Derivación a la oficina
Las conductas menores serán manejadas por el maestro del aula utilizando prácticas de restauración. Los maestros deben registrar cada violación. Los problemas de conducta continuos se derivarán al Personal de Administración para recibir acción disciplinaria.				
Violación del Código de Vestimenta	Redireccionar Pedir ropa prestada	Redireccionar Pedir ropa prestada. Notificar a la familia. Servicio a la comunidad	Redireccionar Pedir ropa prestada. Notificar a la familia. Castigo durante el almuerzo	Redireccionar, conferencia familiar, La familia proporciona ropa semanalmente, guardada en la escuela.
Muestra pública de cariño	Redireccionar	Redireccionar, notificar a la familia	Redireccionar, notificar a la familia, Servicio a la Comunidad	Redireccionar, conferencia familiar
Juguetear/correr en los pasillos	Redireccionar	Redireccionar, servicio a la comunidad, notificar a la familia	Redireccionar, notificar a la familia, detención en el almuerzo	Redireccionar, conferencia familiar
Lenguaje inapropiado y/o irrespetuoso	Redireccionar Cerrar la brecha	Redireccionar; notificar a la familia	Redireccionar, reunión con las partes involucradas, notificar a la familia	Redireccionar, conferencia familiar
Teléfono celular y/o dispositivos electrónicos inapropiados (aire pod, auriculares)	Confiscar. Notificar a la familia. El teléfono solo se devuelve a un adulto.	Confiscar. Notificar a la familia. El teléfono solo se devuelve a un adulto.	Confiscar. Notificar a la familia. El teléfono solo se devuelve a un adulto, Detención en el almuerzo	Confiscar. Conferencia familiar: El teléfono solo se devuelve a un adulto, ISS de 1 día.
Comportamientos no participativos	Redireccionar	Redireccionar, notificar a la familia, consecuencias del maestro	Redireccionar, notificar a la familia, consecuencias del maestro	Redireccionar, conferencia con maestros
Llegadas tarde	3 en una semana: Advertencia verbal; notificar a la familia.	5 en una semana: notificar a la familia; Servicio a la Comunidad.	Detención en el almuerzo, notificar a la familia; ausentismo escolar 101	Notificar a la familia; ISS
Uso no educativo de la tecnología (Facebook, Instagram ChatGPT, etc.)	Redireccionar Ciudadanía digital	Redireccionar, notificar a la familia	Redireccionar: Suspensión de computadoras durante el Período de la Clase; notificar a la familia	Redireccionar: Suspensión de computadoras durante el Período de la Clase; notificar a la familia
Abandonar la Clase sin permiso	Advertencia verbal; notificar a la familia;	Notificar a la familia; Conferencia de restauración con el Maestro	Conferencia Familiar/Desarrollar contrato estudiante/maestro.	Conferencia familiar, revisión del contrato y próximos pasos
Comida y/o bebida en el aula	Confiscar y desechar.	Confiscar y desechar.	Confiscar y desechar; notificar a la familia.	Confiscar y desechar; notificar a la familia.

Sección VIII

Privilegios de conducción y estacionamiento

Los estudiantes que poseen una licencia de conducir válida y están al día con la administración de Hope Academy pueden conducir y estacionar en el campus. Conducir y estacionar en el campus de Hope Academy es un privilegio, no una necesidad, y puede revocarse en caso de incumplimiento de las normas de estacionamiento, las políticas escolares, las normas de sobriedad y las expectativas de seguridad comunitaria. Los estudiantes conductores deben estacionar en el lado sur del estacionamiento, frente a Hanna Avenue. Por favor, tenga en cuenta: Hope Academy no se hace responsable por daños o pérdidas de los objetos que se encuentren dentro de un vehículo en las instalaciones de la escuela. Los vehículos se estacionan y se dejan bajo la responsabilidad del propietario y del conductor. Se prohíbe el acceso a los vehículos en horario de clase y no cumplir esta política dará lugar a la pérdida de los privilegios de conducción y estacionamiento.

Los estudiantes no pueden transportar ni tener a otros estudiantes en sus vehículos mientras están en el campus de la escuela. Los estudiantes solo podrán conducir con otro estudiante hasta y desde la escuela si reciben el permiso de ambos padres (el padre del conductor y el del estudiante que viaja con el conductor). Se debe notificar a la secretaría escolar antes de la 1 pm.

Se suspenderán los privilegios de conducción y estacionamiento de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de sobriedad hasta que los hayan cumplido. La violación de esta suspensión puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales, incluida la suspensión de la escuela, la expulsión o la revocación de la licencia de conducir del estudiante según el [§ 9-24-2-1 del Código de IN \(2023\)](#).

Transporte

Hope Academy se compromete brindar acceso a todos los estudiantes y familias que necesitan una experiencia educativa centrada en la recuperación. Nuestro plan de transporte contemplará lo siguiente:

- Hope Academy se encuentra en una zona de la ciudad que facilita el acceso para todos los estudiantes y sus familias.
- Contamos con paradas de autobús designadas para que el servicio de transporte de Hope recoja y deje a los pasajeros. Consulte Administración para obtener una lista de las paradas de autobús.
- Se recomienda a los padres que lleven a los estudiantes a la escuela o que organicen viajes compartidos.
- La escuela se encuentra en 3919 Madison Avenue, accesible para el sistema de autobuses IndyGo. Los estudiantes de Hope Academy pueden solicitar una tarjeta de tarifa reducida a través de IndyGo. Las solicitudes están disponibles en la secretaría de la escuela para presentarlas en IndyGo.
- Los estudiantes que viajen en el autobús escolar deben tener a la mano un formulario de autorización firmado y deben cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos.

Oficina de objetos perdidos

Todos los objetos perdidos y devueltos se encuentran en la secretaría. Los estudiantes que hayan perdido ropa, libros, dinero, etc. deben reclamarlos en la secretaría. Los objetos sin reclamar se entregarán a organizaciones caritativas al final de cada semestre.

Apéndice A

Política contra la discriminación

Hope Academy NO discrimina a ningún estudiante, maestro o empleado en función de la raza, la religión, el género o la nacionalidad. Asimismo, en cuanto a los estudiantes, la escuela admite a estudiantes de cualquier raza, religión, género, color, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual y discapacidad en lo que respecta a todos los derechos, privilegios, programas y actividades que, por lo general, se otorgan o se ponen a disposición de los estudiantes de la escuela. Hope Academy no discrimina en función de la raza, religión, género, color, nacionalidad u origen étnico, orientación sexual y discapacidad al administrar sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, así como programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

Apéndice B

Política contra el acoso y la intimidación

Política contra el acoso

El acoso de cualquier clase no tiene lugar en la escuela. La escuela se esforzará por mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo libre de acoso. Hope Academy espera que los administradores y el personal dejen claro a los estudiantes y empleados que no se tolerará el acoso en el edificio escolar, en las instalaciones de la escuela ni en los eventos escolares, y constituirá motivo para aplicar medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión de los estudiantes y el despido de los empleados.

El acoso puede incluir, entre otros, acoso sexual, acoso racial o acoso por una enfermedad o discapacidad. Asimismo, puede incluir, entre otros, conductas o conversaciones hostiles, degradantes o intimidantes.

Política contra el acoso sexual

El acoso sexual constituye una infracción de las normas cuando un estudiante o miembro del personal de Hope Academy acosa a otro estudiante o miembro del personal mediante conductas o comunicaciones de carácter sexual. El acoso sexual puede incluir, entre otras cosas, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, bromas verbales de carácter sexual, comentarios reiterados a una persona con implicaciones sexuales o degradantes, toques no deseados, palmaditas, pellizcos o roces repetidos contra el cuerpo de otra persona.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que infringe el artículo 703 del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964. La política de la escuela es mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo libre de acoso sexual. Hope Academy prohíbe toda forma de acoso sexual.

El hecho de que cualquier estudiante o empleado de la escuela acose a otro estudiante o empleado mediante una conducta o comunicación de naturaleza sexual, tal como define esta política, constituye una violación de esta política. Hope Academy investigará todas las denuncias y sancionará a cualquier estudiante o empleado de la escuela. Se podrá suspender, expulsar o despedir a los infractores.

Acoso escolar/ciberacoso

Hope Academy se compromete a brindar un entorno educativo seguro, positivo, productivo y propicio para todos los estudiantes. La escuela recomienda la promoción de relaciones interpersonales positivas entre miembros de la comunidad escolar. Se prohíbe estrictamente y no se tolerará el acoso hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, miembros del personal o terceros. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico, tal como se establece en el presente documento. La escuela no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que provoque o amenace con provocar daño físico o degradación personal. Esta política se aplica cuando un estudiante se encuentra en las instalaciones de la escuela inmediatamente antes, durante o después del horario escolar o en cualquier otro momento en el que un grupo escolar utiliza la escuela; fuera de las instalaciones escolares durante una actividad, celebración o evento escolar; al desplazarse hacia o desde la escuela o una actividad, celebración o evento escolar; o al utilizar bienes o equipo proporcionados por la escuela.

El acoso escolar, tal como se define en la ley estatal, consiste en actos o gestos evidentes y repetidos (incluidas comunicaciones verbales o escritas, actos físicos o cualquier otro tipo de conducta) cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosarlo, ridiculizarlo, humillarlo, intimidarlo o causarle daño. Este tipo de conducta constituye una forma de acoso, aunque no es necesario que se base en ninguna de las características protegidas por la ley, como el sexo, la raza, el color, la nacionalidad, el estado civil o la discapacidad. Incluiría, entre otras, conductas como persecución, intimidación, coacción, insultos, burlas, amenazas y novatadas.

Todo estudiante que crea que fue o actualmente es víctima de acoso debe informar la situación de inmediato al Director Ejecutivo o a la persona que designe. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero, que será responsable de notificar al administrador correspondiente. Las denuncias contra el Director Ejecutivo o la persona que designe debe presentarse ante el Director de Operaciones.

Se recomienda a todos los estudiantes, y se exige a todos los miembros del personal, que denuncien cualquier situación que consideren un acto de acoso dirigido hacia un estudiante. Las denuncias se pueden hacer ante las personas identificadas anteriormente. Todas las denuncias sobre conductas de acoso que puedan infringir esta política se investigarán de inmediato.

Si la investigación determina que se produjo un caso de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas de forma inmediata. Esto puede incluir la expulsión de los estudiantes. Las personas también pueden ser remitidas a las autoridades policiales.

Se informará al denunciante sobre los hallazgos de la investigación y, según corresponda, que se tomaron medidas correctivas.

Se prohíbe y no se tolerarán las represalias contra cualquier persona que denuncie, se sospeche que ha denunciado, presente una queja o participe de cualquier otra forma en una investigación o indagación relacionada con denuncias de acoso escolar. Dichas represalias se considerarán una infracción grave e independiente de si una denuncia está fundamentada o no. Las presuntas represalias deben denunciarse de la misma forma que el acoso escolar. Asimismo, está prohibido y no se tolerará presentar denuncias falsas a propósito sobre acoso escolar con el fin de meter a alguien en problemas. Las represalias y las denuncias falsas intencionales pueden dar lugar a las medidas disciplinarias indicadas anteriormente.

Confidencialidad: en la medida que corresponda o esté permitido por la ley, se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. No obstante, en algunas circunstancias, una investigación adecuada exigirá la revelación de nombres y acusaciones.

Apéndice C

Política de detección

1. Objetivo

- a. Hope Academy se compromete a mantener una escuela segura y ordenada, promover la salud y la seguridad dentro del entorno escolar y crear un ambiente escolar propicio para la educación. A fin de combatir la creciente violencia escolar y la posible presencia de dispositivos ilícitos de vapeo que contengan THC y nicotina u otros dispositivos de vapeo en nuestra escuela, Hope Academy puede utilizar detectores de metales para detectar estos artículos, así como armas de fuego, cuchillos, otras armas, drogas y otros artículos de contrabando. Esta política se aplica a todas las situaciones en las que los estudiantes están supeditados a normas en materia de medidas disciplinarias en función del 20-33-8-14 del I.C., lo que incluye:
 - i. 1) en las instalaciones de la escuela inmediatamente antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento en el que un grupo escolar utilice la escuela.
 - ii. 2) fuera de las instalaciones de la escuela, en una actividad, función o evento escolar o
 - iii. 3) al ir o volver de la escuela o de una actividad, función o evento escolar.

2. Autoridad

- a. En función del 35-47-9-2 del I.C., es un delito tener cualquier arma de fuego dentro o en las instalaciones de la escuela o en un autobús escolar. En función del 35-47-5-2.5 del I.C., es un delito tener un cuchillo dentro o en las instalaciones de la escuela o en un autobús escolar. En función del 35-46-1-10.5 del I.C., es un delito que un menor de veintiún años compre, tenga o acepte un cigarrillo electrónico o vaporizador.
- b. Todos los estudiantes pueden estar supeditados a la detección. Las revisiones con detectores de metales a los estudiantes y sus pertenencias se realizarán de forma ordenada y segura, de acuerdo con las normas del sector sobre el uso de detectores y en consonancia con la necesidad de minimizar la intromisión en los derechos de privacidad de los estudiantes. El Director Ejecutivo o la persona que designe revisará a los estudiantes y sus pertenencias con un detector de metales manual (vara) propiedad de la corporación. Se deberán utilizar técnicas de detección uniformes para cada estudiante. Un administrador escolar del mismo sexo que el estudiante realizará las revisiones con el detector de metales y cualquier revisión posterior que se derive de la activación del detector de metales. El Director Ejecutivo o la persona que designe que realiza la revisión con el detector de metales no debe hacer contacto con el cuerpo del estudiante con la vara.

3. Procedimiento

- a. Antes de realizar el escaneo con la vara, se le solicitará al estudiante que se quite todos los objetos metálicos (por ejemplo: llaves, hebillas de cinturón, etc.) y los deje a un lado. Si durante la revisión del estudiante el detector se activa, se le preguntará si tiene algo hecho de metal en la zona escaneada. Si el artículo se puede retirar (por ejemplo: llaves), se le pedirá al estudiante que se quite el artículo y se repetirá la detección. Si el detector se activa nuevamente y el artículo no se puede quitar (por ejemplo: una hebilla de cinturón), el miembro del personal deberá confirmar visualmente la explicación del estudiante. Si la activación no se

puede explicar ni eliminar, entonces se debe dirigir al estudiante y sus pertenencias a un área privada. Un empleado del mismo sexo que el estudiante realizará una revisión más exhaustiva (es decir, un cacheo al estudiante o la inspección de una mochila o un bolso). Al menos un empleado más de la escuela deberá estar presente durante las revisiones. El alcance de la revisión debe centrarse en la detección de armas o la posible presencia de dispositivos ilícitos de vapeo que contengan THC y nicotina.

- b. Se recuerda a todos los miembros del personal que el objetivo de las revisiones con el detector de metal es disuadir la posesión de armas, como pistolas, cuchillos u otros objetos peligrosos capaces de causar daño físico o lesiones, así como la posesión de objetos metálicos que infrinjan las normas escolares, como los cigarrillos electrónicos o los vaporizadores. Si, por ejemplo, durante la revisión de la mochila de un estudiante el detector de metales se activa, el registro de la mochila se limitará a determinar la razón por la que se activó el detector y se restringirá a aquellas áreas dentro de la mochila en las que, razonablemente, pudiera haber un arma o un cigarrillo electrónico/vaporizador; no se revisarán los sobres o compartimentos pequeños dentro de la mochila que no podrían contener razonablemente un arma o cigarrillo electrónico/vaporizado sin que exista una sospecha individualizada específica.
- c. Las revisiones no se utilizan con el fin de registrar a los estudiantes sospechosos de infringir otras políticas y normas escolares. Si durante una detección se descubre de manera fortuita algún artículo de contrabando (como tabaco o drogas), cuya posesión sea una violación de la política o norma de la escuela, se confiscará el artículo y los estudiantes recibirán medidas disciplinarias.

Política de inspección y confiscación

La Junta Escolar reconoce que la privacidad de los estudiantes y sus pertenencias no puede vulnerarse mediante inspecciones y confiscación injustificados, y establece que no se puede inspeccionar a ningún estudiante sin una causa razonable para ello.

- d. Tal como se utiliza en esta política, “causa razonable para inspeccionar” se refiere a cualquier circunstancia que provocaría que una persona razonable crea que la inspección de una persona, lugar o cosa daría como resultado el descubrimiento de:
 - i. Pruebas de la infracción por parte de un estudiante de las expectativas contempladas en el manual del estudiante; o
 - ii. Cualquier cosa que, debido a su presencia, implique un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona; o
 - iii. Acto ilícito.
4. Todos los casilleros y otras áreas de almacenamiento proporcionadas para el uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela siguen siendo propiedad de la corporación escolar y están a disposición de los estudiantes para su uso sujeto a inspección, acceso para mantenimiento y registro de conformidad con esta política. Se presume que el estudiante que utilice un casillero propiedad de la escuela no tiene ninguna expectativa de privacidad en lo que respecta al casillero o su contenido. Ningún estudiante deberá cerrar ni impedir de otra forma el acceso a ningún casillero o área de almacenamiento excepto con un candado proporcionado o autorizado por el Director Ejecutivo o la persona que designe de la escuela en la que se encuentra el casillero o el área de almacenamiento. Los candados no aprobados se quitarán y se destruirán. La escuela se reserva el derecho a realizar inspecciones aleatorias de casilleros; durante ese tiempo, se registrarán todos los casilleros.

5. El Director Ejecutivo, la persona que designe, el oficial de policía o el perro policía puede inspeccionar el casillero y su contenido si la persona que realiza la inspección o la persona que la ordena considera que existen motivos razonables. Cuando el casillero que se va a inspeccionar esté asignado a un estudiante en particular y dicho estudiante se encuentre en las instalaciones de la escuela en el momento de la inspección, se le deberá notificar antes de que se lleve a cabo y se le deberá dar la opción de estar presente durante la misma.
6. El Director Ejecutivo o la persona que designe, el oficial de policía o perro policía puede inspeccionar el vehículo del estudiante en las instalaciones de la escuela cuando la persona que la realiza tiene una justificación razonable para la inspección.
7. El Director Ejecutivo, la persona que designe o un oficial de policía puede inspeccionar a un estudiante durante la actividad escolar si el Director Ejecutivo o la persona que designe tiene motivos razonables para registrar a ese estudiante.
 - a. Las inspecciones personales de un estudiante se limitarán a:
 - i. Registro de bolsillos, calcetines, zapatos o cinturón del estudiante;
 - ii. Cualquier objeto en posesión del estudiante como un bolso, mochila, bolso del gimnasio o teléfono celular;
 - iii. Un “cacheo” por fuera de la ropa del estudiante.
 - iv. O el uso de una vara de detección de metales.
 1. El Director Ejecutivo o la persona que designe puede realizar revisiones individuales con el detector de metales en estudiantes o sus pertenencias cuando el Director Ejecutivo o la persona que designe tiene una sospecha razonable para creer que una inspección revelará pruebas de que el estudiante ha infringido una norma escolar o la ley de Indiana. “Sospecha razonable individualizada” se refiere a una convicción basada en la totalidad de las circunstancias que, al considerarlas en conjunto en el contexto del edificio escolar o la actividad en la que ocurren, hacen que sea más probable que el estudiante o los bienes objeto de la inspección contengan o posean pruebas de una infracción de la ley estatal o federal, una infracción de una norma escolar o una situación que ponga en peligro la seguridad o la salud del estudiante o de otras personas, en comparación con un estudiante o bienes seleccionados al azar. El administrador puede considerar la información proporcionada por otras personas como parte de la sospecha razonable individualizada del administrador, cuando este tenga motivos para creer que la información es creíble.
 2. El Director Ejecutivo o la persona que designe presentará el motivo de la sospecha individualizada antes de la inspección. Las detecciones individualizadas se realizarán de acuerdo con la Política contra la discriminación de la Corporación. La sospecha razonable no se fundamentará de ninguna manera en la clase protegida de un estudiante.
8. La persona del mismo sexo que el estudiante objeto de la inspección realizará su registro personal en una sala privada. Al menos una, pero no más de tres, personas adicionales del mismo sexo que el estudiante objeto de la inspección serán testigos de la inspección, pero no participarán. Tras solicitud del estudiante que se someterá a la inspección, una persona

adicional del mismo sexo que el estudiante, designada por este y que se encuentre razonablemente disponible en las instalaciones de la escuela, deberá presenciar la inspección. Si es necesario realizar una inspección de la vestimenta, sucederá de la siguiente forma: dos miembros del personal del mismo sexo llevarán al estudiante a la enfermería, donde la enfermera estará presente, y el estudiante recibirá prendas de vestir que no tengan bolsillos. Se le solicitará al estudiante que entre al baño de la enfermería para cambiarse la ropa, a fin de facilitar el proceso de inspección. Cuando la inspección se haya completado, se devolverá al estudiante su ropa original. Tan pronto como sea razonablemente posible, se informará del registro al padre o tutor de todo estudiante que se someta a inspección.

9. Todo objeto encontrado durante una inspección realizada de acuerdo con esta política que sea prueba de una infracción por parte del estudiante de las normas de conducta contempladas en el manual para estudiantes podrá, según las autoridades de la escuela lo consideren adecuado:
 - a. Se incautará y admitirá como prueba en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión si se le coloca una etiqueta de identificación en ese momento; el Director Ejecutivo o la persona que designe se encargará de incautarlo y guardarlo en un lugar seguro hasta que se presente en la audiencia;
 - b. Se entregará al padre o tutor del estudiante del cual se incautó;
 - c. Se destruirá si no tiene valor significativo;
 - d. Se entregará a un oficial de policía de acuerdo con esta política.
10. Se puede incautar todo objeto encontrado durante una inspección realizada de acuerdo con esta política, que por su presencia implique un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona y, además, según las autoridades de la escuela lo consideren adecuado:
 - a. Se entregará al padre o tutor del estudiante del cual se incautó;
 - b. Se destruirá o
 - c. Se entregará a un oficial de policía de acuerdo con esta política.
11. El Director Ejecutivo o la persona que designe, el oficial de policía o encargado del perro policía puede solicitar asistencia de las fuerzas policiales para:
 - a. Inspeccionar cualquier área, estudiante o vehículo motorizado que se encuentre en las instalaciones de la escuela.
 - b. Identificar o desechar cualquier objeto que se encuentre durante una inspección realizada de conformidad con esta política.

Infracciones de la ley

Las acciones/conductas de los estudiantes que infrinjan la ley se tratarán según el Código de Indiana. Si las actividades ilegales ocurren en las instalaciones de la escuela (antes, durante o después de la escuela) o en una función escolar independientemente del lugar, Hope Academy puede llamar a la policía. En calidad preparatoria pública, Hope Academy debe informales a los estudiantes y padres, en el manual para estudiantes, que la ley de Indiana (medidas disciplinarias para estudiantes, 20-33-8 del IC) define acciones que pueden dar lugar a la suspensión o expulsión de un estudiante y los procedimientos de suspensión, expulsión y reinscripción. Estas acciones incluyen, entre otras: acoso escolar, posesión de armas de fuego, armas letales o dispositivos destructivos, posesión o consumo de alcohol/drogas ilegales o parafernalia. Si los estudiantes

participan en actividades ilegales, se puede contactar a la policía. Se puede suspender o expulsar a los estudiantes por actividades que puedan interferir con los objetivos escolares y la función educativa. Los estudiantes no deben tener expectativa de privacidad en lo que respecta a su casillero, el contenido del casillero, mochilas, teléfonos celulares o pertenencias.

Apéndice D

Política de uso de tecnología

El uso de tecnología es esencial para el plan de estudios y el aprendizaje en Hope Academy. Se puede considerar financieramente responsables a los estudiantes por daños intencionales al equipo tecnológico de Hope Academy.

La libertad de expresión es un derecho humano inalienable y la base de la autonomía. La libertad de expresión abarca el derecho a la libertad de expresarse y el derecho corolario a recibir información. Dichos derechos se extienden tanto a menores como a adultos. Las escuelas facilitan el ejercicio de estos derechos al brindar acceso a la información independientemente del formato o la tecnología. En una sociedad libre y democrática, el acceso a la información es un derecho ciudadano fundamental.

Al tomar decisiones sobre el acceso a internet por parte de los estudiantes, Hope Academy toma en cuenta su propia misión educativa, metas y objetivos declarados. Actualmente, las habilidades para la búsqueda de información electrónica son fundamentales para preparar a los ciudadanos y a futuros empleados. El acceso a internet les 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 cuerpo docente incorpore el uso responsable de internet en todo el plan de estudios y brinde orientación e instrucción a los estudiantes sobre su uso. En la medida de lo posible, el acceso a los recursos de internet desde la escuela debe organizarse de manera que se oriente a los estudiantes hacia aquellos que hayan sido evaluados antes de utilizar internet. Si bien los estudiantes podrán ir más allá de esos recursos y explorar otros que el personal aún no haya revisado, recibirán pautas y listas de recursos especialmente adecuados para los objetivos de aprendizaje.

El objetivo del acceso a internet proporcionado por la escuela es facilitar las comunicaciones en pos de la investigación y la educación. A fin de ser elegibles como usuarios, el uso que hagan los estudiantes debe estar orientado a apoyar los objetivos educativos de Hope Academy y ser coherente con ellos. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.

Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de orientar el uso de internet de la misma manera que lo hacen con otras fuentes de información, como la televisión, los teléfonos, la radio, las películas y otros medios que puedan resultar ofensivos.

Los estudiantes que utilizan el acceso a internet proporcionado por la escuela primero deben tener permiso y supervisión del personal profesional de Hope Academy. Los estudiantes que utilizan el acceso a internet proporcionado por la escuela son responsables de comportarse adecuadamente en línea, tal como lo hacen en el aula u otras áreas de la escuela. Se aplican las mismas reglas generales sobre conducta y comunicaciones.

Los usuarios no deberán esperar que los archivos almacenados en computadoras de la escuela sean siempre privados. Los mensajes y archivos electrónicos almacenados en computadoras de la escuela pueden recibir el mismo trato que los casilleros de la escuela. Los administradores y el cuerpo docente pueden revisar los archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen con responsabilidad.

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

- acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
- transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- violar leyes locales, estatales o federales;
- vandalizar, dañar o impedir el ejercicio de los derechos de otra persona u organización;
- acceder al material, información o archivos de otra persona sin permiso;
- violar los derechos de autor o usar de otra forma propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso;
- visitar sitios web que promuevan el consumo de alcohol y drogas;
- acceder a Facebook o a otras páginas de redes sociales que se usan para reunirse, escribir en blogs, charlar o enviar mensajes a amigos.

Cualquier violación a la política y normas de la escuela podrá dar lugar a la pérdida del acceso a internet provisto por la escuela. Se podrá tomar medidas disciplinarias adicionales en lo que respecta al edificio, de acuerdo a los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o conducta inadecuada. Donde y cuando sea aplicable, se involucrarán las agencias cumplimiento de la ley.

Hope Academy no hace garantías de ninguna clase, ni expresas ni implícitas, en lo que respecta al acceso a internet que brinda. La escuela no será responsable por ningún daño que sufran los usuarios, incluida, entre otras cosas, la pérdida de datos que se derive de retrasos o interrupciones en el servicio. La escuela no será responsable por la precisión, naturaleza o calidad de la información almacenada en los dispositivos, discos duros o servidores, ni por la precisión, naturaleza o calidad de la información recopilada a través del acceso a internet que ofrece la escuela. La escuela no será responsable por los bienes personales utilizados para acceder a las computadoras o redes de la escuela, ni del acceso a internet proporcionado por la escuela. La escuela no será responsable por obligaciones financieras no autorizadas derivadas del acceso a internet proporcionado por la escuela.

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

- Las familias deben saber que el material accesible mediante internet puede contener artículos que sean ilegales, difamatorios, imprecisos o potencialmente ofensivos. Además, es posible comprar determinados productos y servicios a través de internet, lo que podría dar lugar a obligaciones financieras no deseadas por las que el padre o tutor del estudiante sería responsable.
- Si bien la intención es hacer que el acceso a internet esté disponible para futuros objetivos y metas educativos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otro material de la misma manera. Incluso si la escuela implementara métodos o sistemas técnicos para regular el acceso a internet de los estudiantes, dichos métodos no podrían garantizar el cumplimiento de la política de uso aceptable de la escuela. No obstante, la escuela cree que los beneficios que les brinda a los estudiantes el acceso a internet superan cualquier inconveniente. Sin embargo, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que deberán seguir los estudiantes cuando usen medios y fuentes de información. Con ese fin, Hope Academy pone a disposición, a solicitud de todos los padres, tutores y demás miembros de la comunidad, la política y los procedimientos completos de la escuela en materia de Internet para que los revisen y les brinda a los padres y tutores la opción de solicitar actividades para el estudiante menor a su cargo que no exijan el uso de internet.

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

Apéndice E

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Los padres tienen derecho a ver todos los expedientes de su estudiante. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Puede encontrar más información en el Apéndice C.

Si desea ver los expedientes de su estudiante, comuníquese con el secretario o director escolar. Los expedientes del estudiante no pueden salir de la oficina. Se pondrá a su disposición un área privada para ver los expedientes. Por ley, debe mantenerse la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes y solo los debe revisar el personal escolar que atiende al estudiante directamente.

Derechos de los padres sin custodia

A menos que haya una orden judicial que impida a un padre visitar o recibir información sobre un estudiante, los padres sin custodia tienen derecho a visitar a los estudiantes, ver los expedientes y formar parte de comunicaciones sobre el estudiante. Contacte al director de la escuela si existe algún problema relacionado con los padres con y sin custodia que podría afectar a la escuela.

Educación especial

Los padres de los estudiantes identificados con discapacidades tienen determinados derechos legales. Contacte a la oficina para obtener una copia de dichos derechos y protecciones. Los padres que sospechen que un estudiante puede tener una discapacidad tienen derecho a solicitar una evaluación y pueden hacerlo contactando al Director Ejecutivo.

Comunicación

Hope Academy fomenta la participación de los padres/tutores en el proceso educativo de los estudiantes. Para que el estudiante logre el máximo progreso, es necesario que exista una comunicación fluida y un entendimiento mutuo entre el maestro y los padres. Las reuniones de padres y maestros son la mejor manera de lograrlo. El maestro o padre/tutor puede iniciar reuniones para discutir sobre el rendimiento académico de los estudiantes a lo largo del año escolar. Las reuniones con maestros deben tener lugar fuera del horario de clase para no interrumpirla. Las reuniones se pueden programar llamando a la secretaría de la escuela o enviando un correo electrónico al maestro.

Los padres son bienvenidos a la escuela y deben registrarse en la oficina antes de ir al aula o reunirse con un maestro. Los visitantes deben registrarse en la oficina de administración. El Director Ejecutivo o la persona que designe debe aprobar las visitas al aula y pueden limitarse a su discreción, de acuerdo con las actividades educativas.

Apéndice F

Notificación del paquete de medición estándar de Hope Academy

A fin de seguir funcionando como una preparatoria pública autónoma dependiente de la Alcaldía, Hope Academy debe medir de manera empírica el progreso académico de los estudiantes, así como su participación en el proceso de recuperación y su avance (los dos objetivos de la escuela tal como se establecen en su misión). A fin de demostrar el avance de los estudiantes en estas dos áreas, los estudiantes de Hope Academy se someterán a una serie de pruebas, cuestionarios e instrumentos que permitirán evaluar su situación académica y de recuperación.

Mediciones académicas

Las mediciones académicas consisten en: la Prueba de Diagnóstico de IXL, el PSAT y el SAT. La Prueba de Diagnóstico de IXL se utiliza para medir el progreso académico y el avance logrado durante el año escolar. La evaluación IXL se administra una vez en otoño o cuando un estudiante se inscribe y se actualiza periódicamente a lo largo del año escolar. Las evaluaciones ILearn del IDOE se administran cuando el estudiante completa Biología. Hope Academy administra todas las pruebas académicas en función de las pautas estatales y nacionales.

Mediciones de recuperación

Dado que el movimiento de las escuelas de recuperación se encuentra en su etapa de adolescencia, se han desarrollado pocas medidas estandarizadas para evaluar la participación y el progreso en la recuperación. Hope Academy trabaja con la Association of Recovery Schools para poner a prueba un conjunto de medidas que evalúan aspectos clave de la vida del estudiante que están intrínsecamente relacionados con el proceso de recuperación. Estos cuestionarios conocidos como SEARS (escuela) y SEARS (estudiante) se completarán al menos tres veces cada año escolar. El Asesor Escolar y el Equipo de Recuperación se encargarán de aplicar todos los cuestionarios. Los padres y estudiantes pueden solicitar un cronograma de fechas del cuestionario.

Confidencialidad y acceso a los resultados individuales

Todos los resultados de las pruebas son confidenciales y solo tendrán acceso a esta información los analistas y el personal contratados por la institución, según sea necesario para la prestación de servicios educativos y de recuperación al estudiante. Los padres y estudiantes son bienvenidos a solicitar una reunión mediante el Director Ejecutivo o la persona que designe para ver los resultados (la revisión también puede incluir al Asesor Escolar y a el Entrenador de Recuperación).

Resultados agregados y anónimos

Esta información se agregará de forma anónima y se utilizará para informes oficiales, estudios, otorgar solicitudes, presentaciones públicas y profesionales, así como para investigaciones aprobadas por la junta escolar (realizadas en virtud de las pautas éticas estatales y federales).

Apéndice G

Expectativas y pautas de Edmentum

1. El progreso en Edmentum de cada estudiante será supervisado por su instructor de Edmentum en el aula. **SOLO SU MAESTRO DE LABORATORIO ASIGNADO HABILITARÁ LOS EXÁMENES Y SOLO DURANTE SU CLASE DE LABORATORIO ASIGNADA.**
2. Si un estudiante completa un curso de Edmentum antes del final del semestre, el estudiante se reunirá con el Director Académico para determinar los próximos pasos.
3. Los estudiantes deben cumplir con los siguientes estándares para obtener créditos.
 - a. Completar (100%) de los exámenes de dominio, los exámenes finales de unidad y el examen de fin de semestre;
 - b. Recibir al menos una **CALIFICACIÓN DE 70 %** (100 % de avance) en el curso en general;
 - c. Completar todas las actividades de debate;
 - d. **Completar todas las notas guiadas o completarlas de forma independiente** si no hay notas guiadas disponibles para el curso.
4. Las calificaciones incompletas se modificarán cuando:
 - a. El estudiante complete el curso con un 70 % o más durante las primeras tres semanas del semestre siguiente.
 - b. El estudiante no complete el curso durante las primeras tres semanas del semestre siguiente. La calificación se registrará entonces como una “F” en el expediente académico.
 - c. El estudiante se inscriba en otra escuela antes de completar el curso. La calificación se registrará entonces como una “F” antes de enviar el expediente académico a la nueva escuela.
5. Los estudiantes **pueden usar** sus notas/actividades/ejercicios de práctica en las evaluaciones de Edmentum. **Los estudiantes deben tomar notas. El examen de los estudiantes se habilitará cuando el maestro verifique que se completaron las notas.**
6. El uso de internet para encontrar respuestas para las notas guiadas u otras tareas se considera hacer trampa. Los estudiantes no pueden tener buscadores web ni teléfonos abiertos y disponibles al trabajar con Edmentum.
 - a. Una infracción implicará una calificación de cero en la tarea y que se contacte a los padres.
 - b. Toda infracción adicional podrá dar lugar a una medida disciplinaria, incluido el hecho de no aprobar el curso actual.

Los estudiantes:

1. Administrarán su tiempo de manera inteligente. Recibirán colaboración del personal, que compartirá las calificaciones de participación diarias y las evaluaciones de progreso semanales.
2. Completarán todas las notas antes de hacer una evaluación.
3. Trabajarán en las lecciones de Edmentum en la escuela y en casa. Los estudiantes solo podrán hacer una prueba durante el tiempo programado con el maestro supervisor.
4. Recibirán un informe de progreso que indique el porcentaje del curso que ya se completó.
5. Los correos electrónicos semanales con las calificaciones de PowerSchool indicarán la calificación actual de participación de cada estudiante. Las calificaciones finales se basarán

en la realización de todas las tareas y pruebas, incluidos todos los componentes de la calificación final.

Cálculo de la calificación final de Edmentum:

Exámenes de dominio:	30%
Debates:	10 % (consultar la rúbrica de calificación)
Participación:	10 % (consultar la rúbrica de calificación)
Exámenes finales de unidad:	20%
Exámenes de fin de semestre:	20%
Toma de notas:	10%

Firmar a continuación:

_____/____ Comprendo que debo recibir al menos una calificación del 70 % (C-) y completar TODOS los exámenes (dominio, unidad y fin de semestre) Y debates para recibir un crédito por la clase de Edmentum.

_____/____ Leí el folleto sobre expectativas y pautas de Edmentum y comprendo lo que se espera de mí como estudiante en una clase de Edmentum. Soy consciente de las consecuencias de cualquier acción que vaya en contra de Hope Academy o el protocolo de Edmentum.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Apéndice H

Aprendizaje electrónico/plan de aprendizaje continuo

En caso de una crisis médica/pandemia, en la que el alcalde de Indianápolis o el gobernador de Indiana ordena que las escuelas no puedan reunir personas en el edificio, se seguirá el siguiente plan:

Impartición de la enseñanza

- Los estudiantes participarán en aulas virtuales en Zoom los martes y jueves con maestros de distintas materias. Los lunes, miércoles y viernes seguirán siendo presenciales en pequeños grupos de aprendizaje a la mañana, con Recuperación y Bienestar a la tarde.
- Recuperación y Bienestar solo se reunirá los lunes, miércoles y viernes durante el aprendizaje presencial.
- Los maestros de educación especial estarán en contacto con los estudiantes a diario y colaborarán con otros maestros para modificar las tareas según sea necesario, además de brindar apoyo con las tareas y Plato. Los maestros de educación especial también participarán en las aulas de Zoom para brindar apoyo.

Comunicación

- La comunicación con los padres y estudiantes se hace mediante correo electrónico y llamadas telefónicas. El Director Ejecutivo, o la persona que designe envía correos electrónicos semanalmente (o con mayor frecuencia, según sea necesario) a las familias con los protocolos y expectativas académicos y de recuperación.
- El Entrenador de Recuperación estará en contacto con cada estudiante durante la semana.
- Los maestros de educación especial se comunicarán a diario con los maestros de educación general.
- Los maestros se comunicarán con los estudiantes/las familias mediante correo electrónico y llamadas telefónicas, según sea necesario.

Tecnología

Se prestará uno de los iPads del aula durante el período de aprendizaje continuo a los estudiantes que no tengan un dispositivo. Si la familia no tiene conexión a internet, la escuela puede proporcionar conexión si se solicita.

Calificaciones y evaluaciones

- Los padres tienen acceso a PowerSchool, Schoology y Edmentum que ofrecen información en tiempo real sobre la participación, finalización y dominio de los estudiantes.
- Nuestro semestre se divide en tres períodos de calificaciones (6 semanas cada uno). Los padres continuarán recibiendo un boletín de calificaciones cada seis semanas.
- Los maestros se comunicarán con los padres si los estudiantes no participan en las actividades de aprendizaje electrónico.
- Además, el Director Ejecutivo o la persona que designe contactará a los padres de forma particular mediante correo electrónico o llamadas telefónicas si el estudiante no va al ritmo que debería o no participa.
- Los estudiantes obtienen créditos en Edmentum a medida que van completando el curso según lo indicado por cada uno de los maestros.
- Los estudiantes obtendrán créditos si participan y completan actividades en línea y fuera de línea a través de Zoom y para las clases presenciales impartidas por los maestros según el cronograma.

Asistencia

- Se espera que los estudiantes asistan a las clases de enseñanza directa y en Zoom según lo indicado por el cronograma de clases.
- Los maestros tomarán asistencia e informarán las ausencias excesivas a los padres.

- Se espera que los estudiantes asistan a las reuniones de recuperación los lunes, miércoles y viernes. Los Entrenadores de Recuperación tomarán asistencia, que también se informa en PowerSchool y se pone a disposición de los padres.
- Se espera que los estudiantes trabajen en sus materiales didácticos de Edmentum, con los maestros y cualquier apoyo adicional. Todas las evaluaciones de Edmentum se completarán en la escuela.

Apéndice I

Procedimiento de operación estándar (SOP) para educación especial

Misión de la educación especial

La misión de la educación especial es identificar y atender a los estudiantes que cumplan con los criterios federales y estatales como estudiantes con discapacidad y brindar servicios especializados que los capaciten para convertirse en miembros activos de la sociedad en función de sus fortalezas y capacidades particulares. Nos comprometemos en garantizar que la escuela sea la que mejor satisface las necesidades de todos los estudiantes a través de planes de educación individualizados de alta calidad que son de vital importancia para el éxito de cada uno de esos estudiantes y, por ende, de toda la escuela.

Políticas generales y plazos

“El artículo 7 exige que a cada estudiante con discapacidad que reúna los requisitos y esté inscrito en una escuela pública, con edades comprendidas entre los 3 y los 22 años, se le brinde una Educación Pública Gratuita y Apropia (FAPE). La FAPE se define como la educación especial y los servicios relacionados que se brindan con fondos públicos y de conformidad con un IEP. Un estudiante con discapacidad es aquel que se sometió a evaluación de acuerdo con el artículo 7 y el comité de conferencia de casos (CCC) determinó elegible para recibir educación especial y servicios relacionados. La educación especial es una enseñanza especialmente diseñada que se imparte a los estudiantes que se determinaron elegibles a través de una evaluación educativa. Los servicios relacionados son aquellos como terapia ocupacional (OT), fisioterapia (PT), un intérprete educativo, transporte, etc., necesarios para permitir que el estudiante se beneficie de la educación especial. “Sin cargo” significa que los padres no tienen que pagar extra por la educación especial ni por los servicios relacionados. Es responsabilidad del CCC determinar los servicios adecuados según las necesidades educativas particulares de cada estudiante. El CCC es un grupo de personas, incluidos tutores y personal escolar, que determina si el estudiante es elegible para recibir educación especial y, si lo es, determina la educación especial y los servicios relacionados que el estudiante recibirá. El CCC debe reunirse al menos una vez al año.

El artículo 7 describe el proceso que deben seguir los tutores y el personal escolar al tomar decisiones educativas y elaborar el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante. El IEP es un documento escrito, elaborado por tutores y el personal escolar que describe la forma en la que el estudiante participará en el plan de estudios de educación general y cualquier servicio de educación especial o servicio relacionado que se vaya a brindar. Los servicios de educación especial deben brindarse en el ambiente menos restrictivo (LRE). Esto significa que un estudiante con discapacidad se educa con otros estudiantes sin discapacidad en la medida de lo posible para cada estudiante en particular.

Todas las políticas, procedimientos y plazos aplicables cumplen las pautas establecidas por el artículo 7 y la IDEA.

- Contamos con un Coordinador de Educación Especial que se desempeña como Maestro Titular de todos estudiantes con un IEP.
- Se realiza una conferencia de caso para cada estudiante al menos una vez al año.
- Todo estudiante nuevo debe asistir a una conferencia de caso previa al ingreso en un plazo de diez días a partir de la fecha de inscripción.

- El personal debe hacer al menos tres intentos documentados de solicitarle al estudiante (o tutor) que participe en la conferencia de caso. Si estos intentos no dan resultado, es posible que la conferencia se lleve a cabo sin el estudiante (o tutor).
- Después del desarrollo del IEP, la escuela debe entregar una copia del IEP finalizado al estudiante (o tutor) en el plazo de diez días hábiles.
- Se debe obtener una autorización escrita (firma de implementación) por parte de los estudiantes (o tutores) para brindar los servicios.
- Todos los estudiantes (mayores de 14 años) tendrán un plan de transición elaborado que incluya objetivos de educación superior.
- Los estudiantes que tengan o puedan tener una discapacidad cubierta en virtud de la IDEA o el artículo 504 tienen determinados derechos denominados garantías procesales. Las copias de dichas garantías se ofrecen en cada reunión. Se puede encontrar una copia completa en <https://www.doe.in.gov/sites/default/files/specialed/notice-procedural-safeguards-october-30-2019.pdf>.

El personal comunicará, supervisará y cumplirá con todas las partes del IEP para cada estudiante, según lo indicado por el Supervisor de Cumplimiento de Educación Especial, el Director Ejecutivo o la persona que designe. Esto sucede durante las reuniones de personal o las Reuniones del Equipo de Recuperación.

Proceso de evaluación

En general, las evaluaciones educativas se completan para evaluar todas las áreas de necesidad educativa. Estas evaluaciones se utilizan para ayudar al CCC a tomar decisiones informadas sobre los servicios de educación especial para los estudiantes. Todos los procesos de evaluación se adaptaron en función de las pautas del artículo 7 (511 IAC 7-40).

A fin de iniciar una evaluación educativa, el tutor escolar o estudiante debe hacer una solicitud de evaluación. El tutor o estudiante debe proporcionar su consentimiento por escrito para que comience la evaluación.

Procedimientos después de la solicitud:

1. Notificar al Director de Educación Especial, obtener la autorización para evaluar y completar los formularios adecuados en PSSP.
2. Enviar un correo electrónico al Director de Educación Especial, contratar a una agencia de evaluación e incluir la siguiente información en el correo electrónico: a. Nombre b. Edad c. Género d. Fecha de nacimiento e. Escuela f. Áreas de evaluación.
3. Completar el historial de desarrollo social, el formulario de informe del maestro y el formulario de informe del estudiante.
4. Escanear todos los formularios y enviarlos a la agencia de evaluación y a SPED de las INIS.
5. Contactar al Psicólogo Escolar para establecer horarios para la evaluación.
6. Después de que la evaluación esté completa y el informe final esté listo, se programa la conferencia de caso.

Después de realizar la solicitud por escrito, el equipo de evaluación debe completar la evaluación y celebrar una conferencia de caso en el plazo de cincuenta días lectivos.

El Equipo Multidisciplinario puede incluir a:

- Maestro de educación general
- Maestro de educación especial

- Psicólogo escolar contratado
- Proveedores de servicios relacionados
- Tutor
- Estudiante

*El psicólogo escolar siempre asistirá a las conferencias iniciales/de reevaluación.

*Nota: Todos los demás plazos aplicables para completar la evaluación educativa se deben cumplir en virtud de las pautas del artículo 7.

Estudiantes del idioma inglés (ELL): se puede identificar a un estudiante para recibir educación especial si cumplen con los siguientes criterios.

1. Un seguimiento constante y objetivo indica que el estudiante de inglés enfrenta dificultades significativas, tal como lo han identificado de manera conjunta el personal del programa del idioma inglés, los maestros del aula y demás personal.
2. Las dificultades académicas del estudiante no están relacionadas con la adquisición de un segundo idioma.
3. Se debe proporcionar un intérprete si el idioma principal del estudiante no es el inglés. Es preferible que el psicólogo domine el idioma nativo del niño, pero si eso no es posible, se puede utilizar un intérprete que provenga de la misma cultura y hable el mismo idioma que el niño. No puede ser un familiar y debe representar a una parte imparcial.

Pautas de reevaluación: Cada tres (3) años, la escuela, el estudiante y el tutor deben considerar la necesidad de hacer una reevaluación. El CCC puede solicitar una reevaluación para determinar si el estudiante es elegible en virtud de otra categoría de elegibilidad o de un servicio relacionado. Si la reevaluación se considera necesaria, todos los plazos y procedimientos aplicables se deben cumplir de acuerdo con el diagrama de flujo de evaluación.

Exclusiones

El artículo 7 utiliza el término “exclusión” para referirse a cualquier situación en la que se suspenda a un estudiante de su asignación durante cualquier período. Las escuelas suelen referirse a estas medidas como castigos, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, etc. La escuela puede excluir a un estudiante con discapacidad por un máximo de diez (10) días lectivos consecutivos cuando este incumpla las reglas escolares, siempre y cuando se aplique la misma medida disciplinaria a un estudiante sin discapacidad que haya infringido la misma regla. La escuela podrá excluir al estudiante por un máximo de diez (10) días lectivos consecutivos cada vez que infrinja dichas reglas. Si en algún momento se excluye al estudiante solo durante una parte del día, se cuenta como un día completo de exclusión.

Después de que un estudiante haya sido excluido durante más de diez (10) días lectivos acumulados en el año escolar:

- El Director Ejecutivo o la persona que designe debe decidir si la exclusión es un cambio de asignación (consultar a continuación) y
- La escuela debe proporcionar servicios de educación especial al estudiante durante este y cualquier otro día futuro de exclusión. La escuela no tiene la obligación de brindar ningún servicio al estudiante durante los primeros diez (10) días lectivos en los que esté excluido.

Manifestación

En el plazo de diez (10) días lectivos a partir de la fecha de cambio de asignación por sanciones disciplinarias, el CCC debe reunirse para decidir si el comportamiento/la conducta indebida del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante. El artículo 7 denomina esto una determinación de manifestación. Si el CCC determina que el comportamiento/la conducta indebida del estudiante es una manifestación de su discapacidad, el CCC debe tomar medidas adicionales.

El CCC debe revisar toda la información pertinente sobre el estudiante, incluido el IEP, las observaciones del maestro, la información proporcionada por los padres y responder las siguientes preguntas:

- ¿El comportamiento/la conducta indebida del estudiante se debió a o tiene una “relación directa y sustancial” con la discapacidad del estudiante?
- ¿El comportamiento/la conducta indebida del estudiante se debió al hecho de que la escuela no haya implementado el IEP del estudiante? Si la respuesta a alguna de las preguntas es afirmativa, el comportamiento/la conducta indebida del estudiante se considera una manifestación de la discapacidad del estudiante.

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

- Realizar una evaluación funcional de la conducta (FBA) (si ya no se realizó) e implementar un BIP (para obtener más información sobre las FBA o los BIP, consulte la sección sobre los IEP).
- Revisar el BIP (si el BIP ya se elaboró) y hacer los cambios necesarios para abordar el comportamiento o la conducta indebida del estudiante.

No se puede excluir al estudiante ni sancionarlo disciplinariamente de otra forma por el comportamiento/la conducta indebida y debe regresar a su asignación habitual (a menos que el tutor y la escuela decidan cambiar la asignación del estudiante).

Existe una excepción a esta regla: si se excluyó al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional (IAES, por sus siglas en inglés) debido a una conducta indebida que implica armas, drogas o lesiones corporales graves, la escuela puede mantener al estudiante en el entorno provisional durante un máximo de 45 días lectivos, incluso si el CCC decide que la conducta fue producto de la discapacidad del estudiante (consultar la sección sobre el IAES a continuación).

Si el CCC decide que el comportamiento/la conducta del estudiante fue producto del hecho de que la escuela no implementó el IEP, la escuela debe tomar medidas inmediatas para solucionar el problema.

Si el CCC decide que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, se lo puede excluir o someter a otras sanciones disciplinarias de acuerdo con las políticas disciplinarias de la escuela para los estudiantes sin discapacidad. El CCC decide los servicios educativos que el estudiante necesita y dónde estará durante la exclusión.

Los servicios designados por el CCC deben permitir que el estudiante:

- Siga participando en el plan de estudios de educación general, aunque el estudiante se encuentre en un entorno diferente.
- Avance hacia el cumplimiento de los objetivos del IEP del estudiante; y

- Reciba servicios descritos en una FBA o un BIP (si corresponde) para abordar la conducta indebida del estudiante.

Debido proceso y procedimientos de mediación

Debido proceso

1. La solicitud debe hacerse por escrito.
2. En el plazo de 10 días tras recibir la solicitud del padre para una audiencia de debido proceso, la escuela debe enviarle una respuesta escrita sobre los asuntos planteados en la solicitud de audiencia de debido proceso.
3. La escuela debe programar la reunión en el plazo de 15 días a partir de la fecha en la que reciba la solicitud del padre para una audiencia de debido proceso.
4. Si se llega a un acuerdo, ambas partes tienen tres días hábiles para cambiar o cancelar el acuerdo. Después de esta fecha, será un documento legalmente vinculante.
5. Si no se llega a un acuerdo, la escuela debe solicitar una audiencia de debido proceso en el plazo de treinta días.
6. Consulte las páginas 84-85 de la guía complementaria sobre las pautas para las audiencias de debido proceso.

Mediación

- Pueden solicitarla los padres o la escuela, es voluntaria y tanto los padres como la escuela deben estar de acuerdo para que se lleve a cabo la mediación.
- Las sesiones de mediación se programan de forma oportuna en un lugar conveniente para ambas partes.
- Todas las conversaciones que ocurren en una sesión de mediación son confidenciales y no pueden utilizarse como prueba en una audiencia de debido proceso ni en un procedimiento judicial.
- La mediación puede solicitarse antes o al mismo tiempo que la solicitud de audiencia de debido proceso.
- Si el desacuerdo se resuelve a través de la mediación, las partes deben plasmar el acuerdo por escrito.
- El acuerdo por escrito de la mediación:
 - Debe estar firmado por el padre y el representante escolar;
 - Debe describir el acuerdo de las partes;
 - Debe indicar que todas las conversaciones que ocurrieron durante la mediación son confidenciales y no se utilizarán como prueba en ninguna audiencia de debido proceso u otro procedimiento judicial civil; y
 - Es un acuerdo legalmente vinculante que puede hacerse valer mediante el proceso estatal de denuncia o ante un tribunal federal o estatal.

Apéndice J

Quejas

Educación especial

La queja es el reclamo de que la escuela:

1. No implementó las normas federales ni estatales en materia de educación especial; o
2. No cumplió con una orden emitida por un funcionario independiente encargado de las audiencias.
3. O bien, la persona que presenta la queja puede afirmar que la escuela está haciendo algo que las normas prohíben, como cambiar la asignación del estudiante sin notificarlo previamente por escrito a los tutores.
4. La infracción planteada en la queja debe haber ocurrido dentro de un año a partir de la fecha en que se presente la queja.

*La queja no se utiliza para resolver un desacuerdo con la escuela sobre la elegibilidad, evaluación, servicios, asignación del estudiante o la prestación de educación pública gratuita y adecuada.

¿Quién puede presentar una queja?

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

¿Qué debe incluirse en todas las quejas?

- Las quejas deben presentarse por escrito, ya sea mediante una carta o un formulario de queja (el formulario puede completarse electrónicamente, pero debe imprimirse y contar con una firma manuscrita).
- El nombre y dirección postal del estudiante.
- El nombre de la corporación escolar y la escuela a la que asiste el estudiante.
- Una declaración que indique que la escuela no cumple uno o más de los requisitos del artículo 7 o la IDEA de 2004 (enlace externo).
- Todos los hechos sobre la situación.
- Una recomendación sobre cómo debería resolverse la situación (si la persona que presenta la queja tiene una recomendación).
- Información de contacto de la persona que presenta la queja.
- Firma de la persona que presenta la queja.
- Debe enviarse por fax, correo o entregarse en mano en la Oficina de Asuntos Jurídicos (IDOE, por sus siglas en inglés) y al Director Ejecutivo.

En el plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha en la que la agencia pública reciba la queja, la agencia tiene la facultad discrecional de llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones:

1. Responder la queja por escrito y remitirla a la división de educación especial y al denunciante.
2. Resolver la queja mediante un acuerdo por escrito firmado por la agencia pública y el denunciante. El acuerdo debe: a. Remitirse a la división de educación especial; y b. Especificar si quedan algunos asuntos que requieren investigación.
3. Notificar a la división de educación especial que debe comenzar a investigar la queja porque la agencia pública no ejercerá las opciones previstas en la subdivisión.

4. Acordar con el padre que haya presentado la queja para participar en un proceso de mediación conforme a la sección 2 de esta norma. Si la agencia pública y el padre que presentó la queja aceptan participar en una mediación, esta debe completarse en el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en la que las partes acepten por escrito participar en la mediación. Si el padre y la agencia pública firman un acuerdo de mediación, la agencia pública debe remitir dicho acuerdo a la división de educación especial.

La división de educación especial deberá emitir un informe de queja por escrito en el plazo de cuarenta (40) días calendario desde la recepción de la queja, a menos que se haya otorgado una prórroga conforme al inciso.

Queja no relacionada con la educación especial

Una queja es un reclamo en el que un padre/tutor no está de acuerdo con una política, decisión o acción de la escuela, o bien la considera incorrecta.

¿Quién puede presentar una queja?

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

¿Qué debe incluirse en todas las quejas?

- Las quejas deben presentarse por escrito, ya sea mediante una carta o un formulario de queja (el formulario puede completarse electrónicamente, pero debe imprimirse y contar con una firma manuscrita).
- El nombre y dirección postal del estudiante.
- El nombre de la corporación escolar y la escuela a la que asiste el estudiante.
- Todos los hechos sobre la situación.
- Una recomendación sobre cómo debería resolverse la situación (si la persona que presenta la queja tiene una recomendación).
- Información de contacto de la persona que presenta la queja.
- Firma de la persona que presenta la queja.
- Debe enviarse por fax, correo o entregarse en mano al Director Ejecutivo.

En el plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha en la que la agencia pública reciba la queja, la agencia tiene la facultad discrecional de llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones:

1. Responder la queja por escrito.
2. Resolver la queja mediante un acuerdo por escrito firmado por la agencia pública y el denunciante.
3. Acordar con el padre que haya presentado la queja para participar en un proceso de mediación. Si la agencia pública y el padre que presentó la queja aceptan participar en una mediación, esta debe completarse en el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en la que las partes acepten por escrito participar en la mediación.

Apéndice K

Enroll Indy

Solicitud para Hope Academy

Hope Academy es parte del sistema de inscripción común de Indianápolis denominado **Enroll Indy**. Todos los estudiantes dentro del sistema de Escuelas Públicas de Indianápolis (IPS) que asisten a la preparatoria por primera vez o que se cambian de escuela deben inscribirse en Enroll Indy y seleccionar Hope Academy High School como primera opción.

Si es un estudiante que viene a Hope Academy High School de un sistema escolar que no es de IPS, de una escuela privada o una escuela autónoma, debe registrarse en Enroll Indy.

Enroll Indy les brinda a los estudiantes la oportunidad de participar en un sistema de inscripción común sin la necesidad de recordar fechas límite de inscripción de las distintas escuelas ni preocuparse por no tener los contactos necesarios para ingresar a las “mejores instituciones educativas”.

En caso de que sea necesario realizar un sorteo, Enroll Indy realizará nuestro sorteo de acuerdo con las expectativas establecidas en nuestro Acuerdo Constitutivo con la Oficina de Educación e Innovación.

Hope Academy inscribe durante todo el año escolar.

Apéndice L

Protocolos en caso de crisis de salud/pandemia

Política en materia de pandemia de Hope Academy

Propósito:

La salud, seguridad y bienestar de nuestros estudiantes, personal y familias siguen siendo nuestra máxima prioridad. Durante cualquier emergencia de salud pública o pandemia declarada, Hope Academy implementará medidas proactivas para proteger a la comunidad escolar sin dejar de garantizar la continuidad de la educación y el apoyo para la recuperación.

Pautas generales

1. Protocolos de salud y seguridad

- Todas las políticas se ajustarán a las pautas de los departamentos de salud locales, los CDC y el Departamento de Educación de Indiana.
- A lo largo del día escolar se seguirán protocolos mejorados de limpieza y desinfección.
- Puede que se exija el uso de mascarillas y equipo de protección personal (EPP) en función de las recomendaciones sobre salud pública.
- Habrá desinfectante para manos y estaciones para lavarse las manos disponibles en todo el edificio.

2. Evaluación de salud e informe de enfermedades

- Los estudiantes y el personal deben quedarse en casa si presentan síntomas de enfermedad, tienen una enfermedad contagiosa confirmada o han estado en contacto cercano con un caso confirmado.
- Se pueden requerir evaluaciones de salud diarias (controles de temperatura o encuestas de síntomas) al ingresar.
- Cualquier persona que muestre síntomas durante el día escolar será aislada de manera segura y enviada a casa de inmediato.

3. Flexibilidad de instrucción

- Hope Academy ofrecerá modelos de aprendizaje presenciales, híbridos o remotos según sea necesario.
- Los estudiantes en recuperación continuarán recibiendo acceso a servicios de apoyo de recuperación, ya sea en el campus o virtualmente.
- Las políticas de asistencia se adaptarán para tener en cuenta enfermedades, cuarentena o transiciones entre los formatos de aprendizaje.

Salud Mental y Apoyo para la Recuperación

Hope Academy reconoce que el estrés relacionado con la pandemia puede afectar significativamente a los estudiantes en recuperación. Durante dichos períodos, se hará hincapié en los siguientes apoyos:

- Continuación de servicios de asesoramiento y terapia, en persona o a través de telesalud.
- Acceso a reuniones de recuperación virtuales y grupos de apoyo entre pares.
- Los planes de recuperación individuales se pueden actualizar para reflejar un mayor estrés o riesgos de aislamiento.

Comunicación

- Las familias recibirán actualizaciones regulares a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y el sitio web de la escuela.
- Se proporcionará una comunicación clara con respecto a cualquier cambio en las operaciones, cronogramas o protocolos de seguridad de la escuela.
- Un miembro del personal designado servirá como punto de contacto para todas las inquietudes relacionadas con la pandemia.

Responsabilidad de la comunidad

Les pedimos a todos los estudiantes, el personal y las familias que se asocien con nosotros de la siguiente manera:

- Seguir las pautas de salud pública en la escuela y en la comunidad.
- Informar enfermedad o exposición de inmediato.
- Apoyarse mutuamente con paciencia y entendimiento en momentos de incertidumbre.

Juntos, podemos mantener un ambiente seguro, sobrio y de apoyo para todos los miembros de la comunidad de Hope Academy, incluso en los momentos más difíciles.

Apéndice M.

Intervenciones escalonadas para apoyar SEL y Salud Mental para todos los estudiantes

Nuestra misión en Hope Academy es brindar una experiencia escolar segura, libre de sustancias y estimulante 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 del fomento de habilidades sociales y emocionales que forman la base del bienestar mental y el éxito en la vida.

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

Intervención de Nivel 1: Todos los estudiantes:

7. Son recibidos en la puerta por su nombre al ingresar a la escuela e ingresar al aula.
8. Participan en una ronda matutina dos veces por semana en la que la comunidad se comunica entre sí para hablar sobre metas, logros y dificultades.
9. Asisten a una reunión semanal individual con un entrenador de recuperación asignado.
10. Asisten a reuniones de recuperación obligatorias.
11. Deben obtener un patrocinador o mentor adulto fuera del entorno escolar y mantener una comunicación regular. La escuela brinda asistencia y derivaciones.
12. Reciben una clase diaria de recuperación y bienestar para aprender sobre estrategias de salud, bienestar y SEL.
13. Tienen grupos de actividades extraescolares y de verano "Caminos de guía para el éxito", en los que los estudiantes pueden asistir a eventos recreativos supervisados, libres de drogas y alcohol sin cargo.
14. Reciben controles diarios de salud emocional utilizando un sistema de cuadrantes para ayudar a los estudiantes a volver a ingresar.
15. Pueden acceder a la "Sala de Serenidad", que es un espacio seguro designado, los estudiantes pueden solicitar visitar cuando están agitados.
16. Completan pruebas de drogas quincenales.

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

- Todas las intervenciones enumeradas en el nivel uno.
- Visitas rápidas diarias con un entrenador de recuperación de pares.
- Conferencia telefónica quincenal de padres/tutores y personal.
- Derivación a un servicio de asesoramiento externo.
- Derivación a terapeuta en la escuela
- Derivación a servicios de terapia ocupacional en la escuela
- Todos los maestros completan la hoja de seguimiento del comportamiento y la firman los padres cada noche.
- Servicios escolares de verano.
- Mayor cronograma de pruebas de drogas
- Derivación a tratamiento ambulatorio intensivo después de la escuela

Intervención de Nivel 3: El comportamiento del estudiante es tal que su seguridad o la seguridad de los demás se ve comprometida. Los estudiantes que muestran un comportamiento inseguro reciben todas las intervenciones en los niveles 1 y 2, y las siguientes intervenciones:

- Se lleva a cabo una reunión que incluye un maestro, administrador, entrenador de recuperación, el padre/tutor, terapeuta, y cualquier persona de apoyo adicional involucrada con el estudiante. En la reunión, se redacta un contrato que describe las expectativas y el apoyo individualizado necesario para que el estudiante alcance las expectativas de comportamiento, académicas o sobriedad.
- Se implementará un cambio de asignación a instrucción virtual de 45 días, si el estudiante no puede cumplir con el contrato con el apoyo acordado, y los intentos de alterar el apoyo han fallado, o el comportamiento del estudiante causa un riesgo inmediato de daño. La instrucción virtual incluye acceso a apoyo diario al entrenador de recuperación.
- Asistencia para ubicar un centro de tratamiento para la asignación residencial o ambulatoria intensiva.
- Contacto DCS cuando corresponda.
- Reuniones semanales del equipo, incluyendo al estudiante, maestro, administrador, entrenador de recuperación, padre/tutor, terapeuta y cualquier persona de apoyo adicional involucrada con el estudiante.
- Reevaluación consistente durante el período de cambio de asignación. El equipo determina cómo el estudiante puede regresar a la instrucción en persona lo más rápido posible.
- Se realiza una reunión de equipo para revisar el contrato y preparar un plan de reintegración una vez que se considere que el estudiante puede regresar al campus.
- El estudiante regresa gradualmente a la instrucción en persona de tiempo completo con apoyo individualizado.

Hope Academy fue fundada sobre los principios de SEL, y continúan siendo una fuerza guía en el trabajo que hacemos. Como parte de nuestro plan de mejora, nuestro objetivo es aumentar la conciencia del personal y los estudiantes sobre las estrategias socioemocionales, y ayudar a todo el personal, estudiantes y familias a poner en práctica esas estrategias.

Actualmente, el equipo de recuperación se reúne semanalmente para evaluar el progreso y las necesidades del estudiante. El personal participa en desarrollo profesional al comienzo del año escolar durante 3 días y en días de retiro temprano una vez por semana.

Los estudiantes están en el centro de todo lo que hacemos en Hope Academy. Cada lunes y viernes, el personal y los estudiantes participan en un círculo comunitario donde compartimos logros y desafíos. Además, los estudiantes toman una clase de recuperación y bienestar durante tres días cada semana donde aprenden estrategias de SEL y estrategias para su recuperación.

Hope Academy continuará creando un clima escolar seguro y atento, y aulas donde se valora y se espera ser compasivo, respetuoso y solidario; el tipo de ambiente que promueve el bienestar mental de todos los estudiantes y apoya las necesidades de cada estudiante individual.

En Hope Academy vemos a los padres y a las familias como socios esenciales en el éxito de los estudiantes. Celebramos noches familiares durante todo el año escolar para involucrarnos con nuestras familias. Además, tenemos reuniones de apoyo familiar durante todo el año escolar y celebramos días de conferencias dirigidos por estudiantes en septiembre y marzo, y una reunión anual de transición en abril/mayo para hablar sobre el progreso de los estudiantes hacia la graduación y la sobriedad. Hope Academy también brinda a las familias un boletín de noticias mensual para comunicar información sobre la escuela, compartir recursos y celebrar a nuestros estudiantes.

Apéndice N

Proceso de graduación temprana

Hope Academy tiene el compromiso de ayudar a los estudiantes a cumplir con las metas educativas y de sobriedad para la graduación. A veces, un estudiante puede completar los créditos necesarios para graduarse antes de su graduación programada. Para los estudiantes que han acumulado tiempo de sobriedad significativo y tienen un plan establecido para después de la graduación, Hope Academy ofrecerá una opción de graduación temprana de acuerdo con los requisitos estatales. El siguiente documento describe el proceso y las expectativas para cualquier estudiante que desee graduarse antes de su graduación de cohorte planificada.

1. Reunirse con la Sra. Leser para hablar sobre la posibilidad de graduarse de manera temprana.
 - a. Sobriedad
 - b. Piedra angular
 - c. Competencia postsecundaria
 - d. Créditos – Tipo de diploma
 - e. Plan posterior a la graduación
 - f. Participación en la graduación
 - g. Para los estudiantes que obtienen el Nuevo Diploma de Indiana, deben obtener un Sello de Honor
2. Elaborar un plan para la graduación temprana y posterior a la graduación.
 - a. El estudiante revisa los requisitos de crédito y crea una propuesta para completar el crédito.
 - b. El estudiante revisa los requisitos de Capstone y crea un plan para completarlo.
 - c. El estudiante revisa las competencias postsecundarias y crea un plan para completar.
 - d. El estudiante revisa los requisitos para participar en la Ceremonia de Graduación de mayo
 - e. El estudiante presenta un plan para después de la graduación
 - i. Empleo: Debe tener un trabajo antes de la graduación.
 - ii. Inscripción: Debe ser aceptado en una facultad o instituto para obtener un título, certificación u oficio.
 - iii. Alistamiento: Debe demostrar que se ha alistado y que formará parte de las fuerzas armadas después de la graduación.
 - iv. Otro: Programa de año sabático, planificar los próximos pasos
3. Reunirse con el entrenador de Recuperación para planificar la graduación.
 - a. Los estudiantes completan un plan para mantener la sobriedad durante la graduación.
 - b. Los estudiantes completan un plan de atención posterior para después de la graduación.
4. Reunirse con Rachelle para compartir su propuesta de graduación temprana.
5. Reunirse con estudiantes, familiares, administradores y entrenadores de recuperación.
 - a. Completar el contrato para la graduación temprana.
 - b. Los planes creados por el estudiante deben adjuntarse al contrato.