

**MANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES  
AÑO ESCOLAR 2020-2021**

Escuela Charter Northwood Academy  
4621 Castor Avenue  
Filadelfia, PA 19124  
Tel: 215.289.5606

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

## Tabla de contenido

<b><u>Bienvenida</u></b> .....	<b>4</b>
Declaración de misión y vision.....	5
Normas de Northwood.....	5
Junta Directiva y Calendario de reuniones de la Junta Directiva 2020-2021.....	6
Calendario académico 2020-2021.....	7
<b><u>Políticas, procedimientos y actividades escolares</u></b> .....	<b>8</b>
Asistencia , tardanza y absentismo escolar.....	8
Despidos anticipados.....	9
Recogida tardía.....	9
Procedimientos de llegada / salida.....	10
Solicitudes de vacaciones / viajes.....	10
Política de uniforme.....	11
Dinero.....	12
Uso de Internet y / o tecnología.....	12
Comportamiento en el autobús escolar.....	16
Cuidado después de la escuela.....	16
Actividades extracurriculares.....	16
Excursiones.....	17
Inclencias del tiempo.....	17
Simulacros de emergencia.....	17
<b><u>Políticas académicas</u></b> .....	<b>19</b>
Calificación.....	19
Asignaciones de tarea / trabajo de recuperación.....	20
Honores y reconocimientos.....	20
Promoción y retención.....	21
Méritos y deméritos.....	22
<b><u>Protocolos y directivas del aula</u></b> .....	<b>23</b>
Asignaciones de salón.....	23
Libros de texto / materiales complementarios.....	23
Celebraciones de cumpleaños.....	23
Uso del teléfono de emergencia.....	23
Teléfonos móviles.....	24
Objetos personales de valor.....	24
Registro e incautación.....	25
Solicitud.....	25
<b><u>Protocolos y comunicación para padres</u></b> .....	<b>26</b>
Expectativas de comportamiento de los padres.....	26
Oportunidades para padres voluntarios.....	26
Protocolo de visitas escolares.....	27
Permisos y conducta de las instalaciones escolares.....	28
Política de acceso al aula.....	28
Comunicación con el personal / maestros.....	29

Conferencias de boletas de calificaciones.....	30
Comentarios públicos en las reuniones de la junta.....	30
Cambio de dirección y / o número de teléfono.....	31
<b><u>Políticas y procedimientos de salud / bienestar</u></b> .....	<b>32</b>
Consultorio de Salud.....	32
Exámenes físicos / inmunizaciones / registros dentales.....	33
Medicación.....	33
Política de bienestar.....	34
<b><u>Código de conducta</u></b> .....	<b>35</b>
Declaración de política.....	35
Definición de disciplina.....	36
Comportamientos que justifican una acción disciplinaria.....	36
Procedimientos disciplinarios.....	39
Acciones disciplinarias en la escuela.....	39
Suspensiones fuera de la escuela.....	40
Procedimientos de apelación de suspensión.....	41
Expulsiones y audiencias.....	33
<b><u>Política de intimidación</u></b> .....	<b>45</b>
Definición de acoso.....	45
Reportando a la Autoridad.....	46
Delegación de Responsabilidad.....	46
Directrices y difusión.....	47
Prevención e Intervención.....	47
Consecuencias de las violaciones.....	47
<b><u>Título IX Política sobre acoso sexual</u></b> .....	<b>48</b>
<b><u>Declaración de no discriminación</u></b> .....	<b>54</b>
<b><u>Aviso de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)</u></b> .....	<b>55</b>
<b><u>Estudiantes del idioma inglés</u></b> .....	<b>57</b>
<b><u>Política de búsqueda de niños</u></b> .....	<b>58</b>
<b><u>Ley McKinney-Vento</u></b> .....	<b>59</b>
<b><u>Apéndice de aprendizaje remoto</u></b> .....	<b>60</b>
<b><u>Remoto Aprender Políticas, Medios y Tecnología Consentimiento</u></b>	
<b><u>/ Manual de cierre de sesión</u></b> .....	<b>65</b>

## Bienvenidos

Bienvenido a Northwood Academy Charter School. Para las familias que regresan, esperamos seguir creciendo y mejorando con su ayuda y apoyo. Para aquellas familias que se unirán a nosotros este año, esperamos incorporarlos a la comunidad de Northwood. Eres parte de una asociación cuya función principal es la mejora de nuestros hijos.

Northwood abrió sus puertas en septiembre de 2005 para servir a niños y familias en Filadelfia. Es una escuela independiente dirigida por una junta directiva y un director ejecutivo (CEO). Nuestra misión es preparar a nuestros niños para que aprovechen la gran cantidad de oportunidades educativas que existen para ellos. Con ese fin, Northwood ha contratado un personal de instrucción capacitado y dedicado para guiarlos en el proceso. Cada miembro del personal está a cargo del cuidado y el bienestar de su hijo.

Los estudiantes de Northwood reciben un curso de estudio riguroso diseñado para desarrollar habilidades de pensamiento crítico que les servirán mucho más allá de los años de primaria. A su vez, esperamos que los padres y tutores de nuestros estudiantes tomen un papel activo para garantizar que su hijo reciba el mayor beneficio posible de su educación. Esto se logra mediante una comunicación constante y frecuente entre el hogar y la escuela. Juntos podemos crear un entorno que permitirá a nuestros hijos adquirir las habilidades necesarias para el éxito académico y social.

Tómese el tiempo para leer este manual de políticas que está disponible en [www.northwoodcs.org](http://www.northwoodcs.org). Está diseñado para brindarles a las familias la información necesaria para que su tiempo en Northwood sea fructífero y gratificante. **Una vez que haya leído este manual, confirme su compromiso con Northwood firmando digitalmente y enviando las [Políticas de aprendizaje remoto, Consentimiento de medios y tecnología / Aprobación del manual](#) a más tardar el viernes 25 de septiembre de 2020.**

**Incluya a cada uno de sus hijos que asisten a Northwood en el formulario de Google antes mencionado antes de enviarlo.** Si necesita una copia impresa del manual, llame a la oficina y se le entregará una a su hijo. No dude en llamarnos si tiene alguna pregunta, inquietud, comentario (¡o cumplido!) Para compartir.

Esperamos tener otro excelente año escolar.

Amy Hollister  
Directora ejecutiva

Cindy Carey  
Principal

Kristie Dugan  
Directora de operaciones

Erin Herschberger  
Subdirector

Kathryn Henry  
Subdirector

## Declaración de misión y visión

### Estado de la misión

Northwood es un santuario de aprendizaje integral que educa y apoya al niño en su totalidad. Logramos esto trabajando como un equipo altamente calificado que brinda conocimiento colectivo, creatividad y experiencias de aprendizaje del mundo real necesarias para que los estudiantes se conviertan en individuos exitosos.

### Visión

Northwood producirá estudiantes comerciables que reconozcan y adopten opciones positivas.

*Northwood cree que:*

- Todos los niños son capaces de aprender a niveles altos si son enseñados por educadores cariñosos y capacitados, si se les desafía con un plan de estudios atractivo, se les brinda el tiempo adecuado y se les aplica estándares ambiciosos;
- Las oportunidades para un aprendizaje de calidad deben extenderse a todos los niños en igualdad de oportunidades;
- Se pueden lograr mejoras sustanciales en el desempeño de los estudiantes de manera continua y rentable.

## Normas de Northwood

Los miembros de la familia **N** orthwood son responsables,  
**A** lways tienen una actitud “toma orgullo”,  
**C** on para su entorno,  
**S** como respeto.

Trabaja duro. Se bueno.

## Junta Directiva y calendario de reuniones de la Junta 2020-2021

Jacqueline Williams, presidenta

Katrina Maddox, vicepresidenta

James Marshall, Tesorero

Michael Bly, Secretario

Tara Caldwell

Devon Madison

Kristine Spraga

Paul Kleschick

El adjunto es una lista de las fechas de las reuniones de la Junta de la Northwood Academy Charter School para el año escolar 2020-2021. Las reuniones se llevarán a cabo el tercer miércoles de cada mes a las 5:30 pm en 4621 Castor Avenue, Filadelfia, PA 19124 a menos que se indique lo contrario.

Miércoles, 19 de agosto de 2020

miércoles, 18 de septiembre de 2020

Miércoles, 21 de octubre de 2020

miércoles, 28 de noviembre de 2020

Miércoles, 16 de diciembre de 2020

miércoles, 20 de enero de 2021

Miércoles, 17 de febrero de 2021

miércoles, 17 de marzo de 2021

Miércoles, 21 de abril de 2021

miércoles, 29 de mayo de 2021

Miércoles, 16 de junio de 2021

También habrá reuniones de subcomités a las 5:30 pm el primer miércoles de cada mes, según sea necesario. Cualquier alteración de cualquiera de estas fechas se reflejará en el calendario mensual.

Todas las reuniones de la Junta y del subcomité son eventos públicos. Si desea hacer un comentario público, consulte los protocolos de [Comentarios públicos en las reuniones de la Junta](#) en la página 28.

## Calendario académico 2020-2021

25 al 27 de agosto de 2020	Sólo Personal - Días de desarrollo profesional
31 de agosto de 2020	Primer día de escuela - Grados K-8
7 de septiembre de 2020	Día laboral - Escuela cerrada
28 de septiembre de 2020	Yom Kippur - Escuela cerrada
19 de octubre de 2020	Desarrollo profesional - No hay escuela para estudiantes
11 de noviembre de 2020	Día de los Veteranos - Escuela cerrada
26 y 27 de noviembre de 2020	Celebración de Acción de Gracias - Escuela cerrada
24 de diciembre de 2020-1 de enero de 2021	Receso de invierno - Escuela cerrada
18 de enero de 2021	Día del Dr. Martin Luther King - Escuela cerrada
15 de febrero de 2021	Día del Presidente - Escuela cerrada
29 de marzo - 5 de abril de 2021	Receso de primavera - Escuela cerrada
13 de mayo de 2021	Eid al-Fitr - Escuela cerrada
31 de mayo de 2021	Día Conmemorativo - Escuela cerrada
11 de junio de 2021	Último día para estudiantes y personal

### Despidos programados de medio día (mediodía)

El tercer viernes de cada mes está programado tentativamente como salida al mediodía para el desarrollo del personal. Además, el miércoles, 25 de de noviembre de 'y miércoles, de diciembre de 23 de <sup>ra</sup> están programadas medio día. Asegúrese de revisar sus calendarios mensuales.

### Salida al mediodía para conferencias de boletas de calificaciones:

Jueves, 17 de diciembre de 2020 Jueves, 25 de marzo de 2021  
Viernes, 18 de diciembre de 2020 Viernes, 26 de marzo de 2021

### Despidos al mediodía:

Jueves 10 de junio de 2021 - Ceremonias de clausura  
Viernes 11 de junio de 2021 - Último día de clases

## Políticas, procedimientos y actividades escolares

### Asistencia, tardanza y absentismo escolar

**Las horas diarias de asistencia de los estudiantes son de 7:45 am a 3:00 pm** La Junta Directiva de Northwood Academy Charter School requiere que todos los estudiantes inscritos en Northwood asistan a la escuela todos los días y a tiempo de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria de la Commonwealth of Pennsylvania. Se requiere que los padres y / o tutores se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela todos los días y durante todas las horas y períodos en que está en sesión. El programa educativo ofrecido por Northwood está diseñado en base a la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en el aula.

El éxito académico de su hijo depende de su asistencia durante todas las fases de la instrucción. **Si su hijo está ausente, debe enviar una nota de ausencia a su maestro dentro de los tres (3) días posteriores al evento.** Si no envía una nota dentro de este plazo, la ausencia se codificará como Incumplimiento de los padres. También es importante reconocer que la tardanza crónica o la salida temprana impactan negativamente el progreso académico de su hijo. Un estudiante que llega de 5 a 10 minutos tarde todos los días pierde casi una hora completa de instrucción por semana.

**Tenga en cuenta que tres (3) ausencias injustificadas constituyen absentismo escolar.** Los padres de estudiantes que estén ausentes en tres ocasiones sin traer una nota explicando la ausencia recibirán un Aviso Legal de Tres Días. **En el caso de una sexta (6) ausencia injustificada, la escuela se comunicará con los padres directamente en un esfuerzo por remediar la situación. La escuela también organizará una reunión con el padre / tutor del niño para preguntar sobre el absentismo escolar y elaborar un plan para ayudar a eliminar las barreras al absentismo escolar del estudiante. Diez (10) ausencias injustificadas se informarán directamente al DHS (para estudiantes en los grados K-3) o al Tribunal de Familia (para estudiantes en los grados 4-8).**

Si hay razones por las que su hijo no asiste regularmente y por las cuales la escuela puede ayudar, ya sea directamente o mediante agencias externas, se harán todos los esfuerzos posibles para brindar asistencia. El incumplimiento continuo de los requisitos de asistencia locales y estatales puede resultar en que la familia sea expulsada del programa.

Las siguientes son las únicas ausencias que se consideran justificadas:

- cuarentena
- Enfermedad o lesión personal
- Recuperación de un accidente
- Asistencia requerida en un tribunal de justicia



- Muerte en la familia inmediata, incluidos, entre otros, padres, hermanos, abuelos u otros miembros de la familia que viven en el hogar.
- Citas médicas o dentales que no se pueden programar fuera del horario escolar. La notificación de dicha ausencia debe proporcionarse antes del día de la cita, excepto en el caso de una emergencia.
- Días festivos religiosos, si los principios religiosos a los que se adhieren el estudiante y / o su familia requieren la observancia del día festivo. Además, al recibir una solicitud por escrito de un padre / tutor, un estudiante deberá ser excusado de la escuela para poder asistir a clases de instrucción religiosa bajo §1546 del Código de Escuelas Públicas de 1949 (24 PS §15-1546)
- Conferencias o viajes patrocinados por la escuela

Los siguientes son los únicos incidentes de retraso que se consideran justificados:

- Una cita ineludible con el médico o el dentista respaldada por una nota del médico o del dentista

## Despidos anticipados

Se desaconseja la salida antes del final del día escolar ya que pueden afectar negativamente el progreso educativo de su hijo. La salida anticipada de los estudiantes durante el día escolar será otorgada solo por el director ejecutivo o representantes autorizados. Siempre que sea posible, todas las citas y actividades deben programarse después del horario escolar. Si alguien que no sea el padre / tutor del niño está recogiendo al niño para una salida anticipada, dicho padre / tutor debe obtener aprobación previa para este arreglo.

Al solicitar una salida temprana, los padres deben:

- Envíe una nota con su hijo al menos veinticuatro horas antes de la salida anticipada (excepto en caso de emergencia).
- Preséntese en la oficina principal para firmar la salida de su hijo de la escuela con la identificación adecuada. (Los estudiantes no saldrán del edificio sin la firma de un adulto en la oficina principal).
- Preséntese en la oficina para que su hijo vuelva a firmar, en caso de que pueda regresar a la escuela ese día.

**Las salidas tempranas no serán aprobadas después de las 2:30 pm**

**Recogida tardía** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Salimos a los estudiantes de Northwood a las 3:00 pm los días regulares y al mediodía los medios días. Se espera que recoja a sus hijos en ese momento. Cuando no llega a

tiempo, estamos obligados a proporcionar supervisión adicional para su hijo. Se aplicará un cargo por mora de \$ 10 por cada incremento de 20 minutos. La falta de pago resultará en la pérdida de los privilegios escolares.

## **Procedimientos de llegada / salida** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Es imperativo que no bloquee las entradas de nuestros vecinos durante las horas de llegada o salida. Esto puede requerir que se estacione y camine una distancia corta. Llegue con tiempo suficiente para estacionarse de manera legal y segura.

No permita que sus hijos salgan de su automóvil en medio de la calle (Adams o Castor). Esta es una práctica extremadamente peligrosa. Para la seguridad de sus hijos, estacione en un lugar de estacionamiento o en el carril de bajada en Adams Avenue.

Los estudiantes deben ser dejados en Adams Avenue en la parte trasera del edificio entre las 7:15 am y las 7:45 am No hay supervisión antes de las 7:15 am Los estudiantes caminan por el asfalto y entran al edificio por la cafetería o por la parte trasera. puertas del lobby. TODAS las puertas de entrada se cerrarán puntualmente a las 7:45 am. Los estudiantes que lleguen después de esa hora deben ser acompañados a la entrada principal de Castor Avenue y recibir una nota de retraso. Tenga en cuenta que se congestiona entre las 7: 35-7: 45 am y requiere su paciencia para la seguridad de todos.

A la hora de salida, los niños de kindergarten deben ser recogidos en el patio lateral (a través de la puerta a la izquierda de la entrada principal en Castor Avenue), grado 1 en el patio de recreo en el lado de Orthodox Street del edificio, grado 2 en la pasarela por las puertas traseras de la cafetería y los grados 3-8 en el área asfaltada de Adams Ave. Los padres deben esperar en el área específica para sus hijos.

A los padres de niños que no sean recogidos antes de las 3:10 pm se les cobrará una tarifa de \$ 10 por cada 20 minutos acumulados.

## **Solicitudes de vacaciones / viajes**

Para promover un proceso educativo consistente durante todo el año escolar, los padres no deben programar vacaciones / viajes durante el año escolar. Si unas vacaciones / viaje son inevitables, tenga en cuenta lo siguiente:

- Notificar al director ejecutivo, por escrito, con al menos dos (2) semanas de anticipación si se va a sacar a un estudiante de la escuela por una ausencia programada de más de dos (2) días.
- El tiempo perdido contará para el número total de ausencias acumuladas del estudiante.

- Se desaconseja enfáticamente las ausencias tomadas durante los exámenes parciales, finales y estandarizados.
- Los estudiantes ausentes debido a vacaciones / viajes familiares son responsables de completar todo el trabajo perdido.
- No se preparará el trabajo antes de la ausencia.

## Política de uniformes

Se deben usar uniformes adecuados todos los días. La adherencia a la Política de Uniformes de Northwood es parte del Código de Conducta del Estudiante firmado por cada familia en el momento de la inscripción. La política de uniformes es la siguiente:

- Se deben usar **zapatillas de deporte** en todo momento. (*Solo las tradicionales zapatillas bajas o altas, no están permitidas las zapatillas de deporte de tacón alto*).
- **Los polos bordados de Northwood** (*que deben estar metidos en todo momento*) **cubiertos por una sudadera o un cárdigan Northwood están permitidos para usar en la escuela.** (*No se permiten otras camisas, sudaderas, sudaderas con capucha o suéteres*).
- **Pantalones caqui o falda pantalón** (*no se permiten pantalones cargo o jeans ajustados / pantalones elásticos*). \* Los estudiantes de kindergarten pueden usar pantalones deportivos oscuros todos los días.
- **Cinturón marrón o negro** para pantalón
- **Ropa de gimnasia**
  - o **Camiseta Northwood**
  - o **Pantalones deportivos negros, azul marino o gris o pantalones cortos de gimnasia bordados de Northwood** (*cualquier otro pantalón corto deportivo debe estar cubierto con pantalones deportivos al regresar al salón de clases*).
- **Ninguna joya que** no sea un pequeño collar religioso o pendientes de poste (*no oro o pendientes colgantes*). No se permiten perforaciones corporales ni aretes para los niños.
- **Se permiten relojes** (*sin pitidos, tipo de juego o relojes inteligentes*).
- **Accesorios de moda**
  - o No se permite usar maquillaje, sombreros, accesorios para el cabello de gran tamaño, pañuelos o bufandas en la escuela.
  - o Los anteojos se pueden usar solo si son médicamente necesarios.

Northwood se reserva el derecho de modificar la política de uniformes según sea necesario. La notificación de cualquier cambio se comunicará a través de anuncios del miércoles.

## Dinero ([apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Siga el procedimiento a continuación siempre que envíe dinero con su hijo:

1. Ponga dinero en un sobre y ciérrelo.
2. Marque el sobre claramente con el nombre del estudiante, el grado, el número de salón, la cantidad de dinero y el propósito del dinero.

## Uso de Internet y / o tecnología

El uso no autorizado e inapropiado de Internet y / o tecnología mientras está en la escuela es motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. El uso inadecuado de Internet en el hogar por parte de un estudiante que de alguna manera asocia la conducta ilícita del estudiante con la escuela, otros estudiantes, maestros o personal puede ser motivo de acción disciplinaria si el uso inapropiado afecta la administración de la escuela en general, o la relación del escuela al estudiante específicamente.

Así, por ejemplo, una publicación en un sitio de Internet desde casa que contenga comentarios amenazantes y / o despectivos sobre un maestro, estudiante o funcionario escolar puede ser motivo de despido. Esto es así particularmente cuando la publicación crea una atmósfera de miedo o afecta negativamente la misión educativa de la escuela. Se requerirá que todos los estudiantes y padres firmen la Política de Uso Aceptable para el Contrato de Tecnología dentro de las [Políticas de Aprendizaje Remoto y Consentimiento de Medios / Formulario de Aprobación del Manual](#) en la página 60 antes de usar el equipo escolar.

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP) DE TECNOLOGÍA**

#### Propósito:

La tecnología es una valiosa herramienta educativa. Nuestras escuelas están comprometidas a enseñar a sus estudiantes, profesores, administradores, personal y comunidad escolar a trabajar y aprender de manera efectiva con la tecnología y a asegurar el uso responsable de la tecnología. La política que se describe a continuación se aplica a todo el uso de tecnología, incluido, entre otros, el uso de Internet. *La Política de Uso Aceptable de la Tecnología se aplica a todos los estudiantes, profesores, administradores, personal, voluntarios o miembros de la comunidad que tienen acceso a los recursos tecnológicos de la escuela.*

#### Objetivo:

El objetivo de la escuela es preparar a sus miembros para la vida en una comunidad digital global. Con este fin, la escuela:

- proporcionar una variedad de herramientas basadas en tecnología

- enseñar habilidades tecnológicas
- integrar la tecnología con el plan de estudios para mejorar la enseñanza y el aprendizaje
- fomentar el pensamiento crítico y las habilidades para la resolución de problemas
- facilitar la evaluación y síntesis de información
- fomentar prácticas éticas y proporcionar educación para la seguridad en Internet y la ciudadanía digital

Responsabilidades del usuario:

Nuestra escuela hará todo lo posible para proporcionar un entorno seguro para el aprendizaje con tecnología, incluidas las salvaguardias de Internet. Los estudiantes, la facultad, los administradores, el personal y la comunidad escolar tienen el privilegio de utilizar el hardware y software de la computadora, los periféricos y las herramientas de comunicación electrónica, incluido Internet. Con este privilegio viene la responsabilidad de usar el equipo correctamente, respetar el nombre y la propiedad intelectual de los demás y seguir las políticas que se describen a continuación.

Pautas de uso de tecnología:

**Propósito educativo / uso apropiado:** Todo el uso de la tecnología y el acceso a Internet en la escuela para todos los profesores, el personal y los estudiantes se proporciona únicamente con fines educativos. Los sitios educativos y las asignaciones creadas por el maestro deben usarse para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes no deben acceder a sitios de redes sociales o sitios de juegos, excepto con fines educativos bajo la supervisión de un maestro. Siempre se debe obtener permiso expreso para usar Internet y hardware / software en cualquier área de la escuela.

**Copyright / Propiedad Intelectual e Identidad:** Todas las fuentes obtenidas para el trabajo de maestros y estudiantes deben citarse correctamente. Los usuarios deben respetar los derechos y la propiedad intelectual de otros de acuerdo con la Ley Federal de Derechos de Autor. Transferir material con derechos de autor hacia o desde una escuela sin el permiso expreso del propietario es una violación de la Ley Federal. Al usar la tecnología escolar, los maestros y estudiantes deben usar su nombre de usuario y contraseña asignados en todo momento. Se recuerda a cada persona que cierre sesión en su cuenta asignada antes de dejar una computadora desatendida.

**Comunicaciones:** Las **comunicaciones** electrónicas y / o digitales con los estudiantes deben llevarse a cabo con fines educativos apropiados y emplear solo medios de comunicación autorizados por la escuela. Los métodos de comunicación aprobados por la escuela incluyen: página web de la escuela del maestro, correo electrónico de la escuela del maestro, número de teléfono de la escuela del maestro y sitios de redes enfocados en la educación. Es posible que se requiera que los maestros o administradores en sus responsabilidades y deberes normales se comuniquen con los

padres fuera del horario escolar. Un maestro o administrador es libre de comunicarse con los padres usando un teléfono de casa o un teléfono celular personal. Sin embargo, no deben distribuir deliberadamente un número de teléfono de casa o un número de teléfono celular personal a los estudiantes. Si un estudiante se comunica con un maestro o administrador usando los números personales de un maestro o administrador, correo electrónico o sitios de redes, el maestro o administrador debe informar inmediatamente al administrador o las autoridades correspondientes.

**Dispositivos electrónicos y móviles:** El uso de cualquier dispositivo orientado a la tecnología en nuestras escuelas debe tener un enfoque educativo. Los usuarios deben adherirse a la política de la escuela local con respecto al uso de dispositivos electrónicos adicionales, incluidos, entre otros, asistentes digitales personales (PDA), calculadoras, dispositivos de juego, teléfonos celulares y buscapersonas. El acceso será determinado por el administrador de la escuela. La política de tecnología de la escuela con respecto a la autorización, uso, responsabilidad, integridad, propiedad intelectual y monitoreo se aplicará a estos dispositivos. Si un dispositivo móvil en particular se va a utilizar con fines educativos, la administración de la escuela y / o el maestro proporcionarán los parámetros para este uso.

NB Los tipos de comunicaciones electrónicas y digitales a los que se hace referencia en esta PUA incluyen, entre otros, sitios de redes sociales, teléfonos celulares, cámaras digitales, mensajería de texto, correo electrónico, voz sobre IP, salas de chat y mensajería instantánea.

**Ejemplos de usos inaceptables:**

- Los usuarios no deben utilizar el equipo para acosar, amenazar, engañar, intimidar, ofender, avergonzar o molestar a ninguna persona.
- Los usuarios no deben publicar, publicar o mostrar ningún material difamatorio, inexacto, violento, abusivo, profano o de orientación sexual.
- Los usuarios no deben usar lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero o amenazante.
- Los usuarios no deben publicar información falsa a sabiendas o imprudentemente sobre personas, estudiantes, personal o cualquier otra organización.
- Los usuarios no deben usar una fotografía, imagen, video o semejanza de ningún estudiante o empleado sin el permiso expreso de esa persona y del director.
- Los usuarios no deben usar el equipo de la escuela para crear ningún sitio, publicar ninguna foto, imagen o video de otra persona, excepto con el permiso expreso de esa persona y del director.
- Mantener o publicar material en un sitio web o blog que amenace la probabilidad de una interrupción sustancial en la escuela, incluido dañar o interferir con los derechos de otros estudiantes o maestros a participar plenamente en la escuela o actividades extracurriculares es una violación de la AUP y está sujeto a la medida disciplinaria que se encuentra en este documento.

- Los usuarios no deben intentar eludir la seguridad del sistema, adivinar contraseñas o de alguna manera obtener acceso a recursos seguros, archivos de otra persona o la contraseña de otra persona.
- Los usuarios no deben instalar, mover, eliminar, descargar, cargar, reconfigurar o modificar ningún software o archivo en el equipo escolar sin permiso.
- Los usuarios no deben mover, reparar, reconfigurar, modificar o conectar dispositivos externos a los sistemas sin permiso.
- Los usuarios no deben visitar deliberadamente un sitio conocido por tener material inaceptable o cualquier material que no apoye los objetivos educativos.
- Los estudiantes no deben acceder a sitios de redes sociales o sitios de juegos, excepto con fines educativos bajo la supervisión de un maestro.
- Los usuarios no deben plagiar contenido y no pueden presentar el trabajo de otro como propio sin citar adecuadamente ese trabajo.
- Los usuarios no deben violar los acuerdos de licencia, copiar discos, CD-ROM u otros medios protegidos.
- Los usuarios no deben utilizar la tecnología para ninguna actividad ilegal.
- El uso de Internet para obtener ganancias o ganancias comerciales no está permitido desde un sitio educativo.

**Informes:** los usuarios deben informar de inmediato cualquier daño o cambio en el hardware / software de la escuela que sea notado por el usuario.

**Derechos administrativos:** La escuela tiene el derecho de monitorear el uso de las computadoras de la escuela y el contenido al que se accede tanto por los estudiantes como por los empleados. Debido a la naturaleza cambiante de la tecnología, Northwood Academy Charter School se reserva el derecho de enmendar o agregar a esta política en cualquier momento sin previo aviso.

*La violación de las reglas anteriores será tratada por la administración de la escuela.*

**La violación de estas reglas puede resultar en cualquiera o todos los siguientes:**

- Pérdida del uso de la red escolar, computadoras y software, incluido el acceso a Internet. Se espera que el estudiante complete el trabajo en un sistema informático independiente y no conectado a la red.
- Emisión de detenciones, en su caso.
- Acción disciplinaria que incluye, pero no se limita a, despido y / o acción legal por parte de la escuela, las autoridades civiles u otras partes involucradas.

## **Comportamiento en el autobús escolar** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

En un esfuerzo por garantizar la seguridad de sus hijos, todos los pasajeros deben observar las siguientes reglas. El incumplimiento de las reglas resultará en una acción disciplinaria como se describe a continuación:

### Reglas:

- Siéntese en su asiento asignado en todo momento.
- No comer ni beber en el autobús.
- Sea respetuoso; use voces tranquilas y palabras amables.
- Mantenga sus manos, pies y objetos para sí mismo en todo momento.

### Infracciones:

- 1<sup>er</sup> relato: Conferencia con el estudiante y un administrador.
- 2<sup>nd</sup> Write-up: Un aviso escrito se va a casa a los padres que debe ser firmado y devuelto a la escuela. No devolver el aviso firmado resultará en la suspensión de los privilegios del autobús.
- 3<sup>er</sup> relato: El estudiante está suspendido de viajar en el autobús durante 3 días.
- 5 o más escritos: el estudiante será suspendido del autobús por tiempo indefinido.

## **Cuidado después de la escuela** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje a distancia)

CORA Services, Inc. proporciona los servicios de cuidado posterior para los niños de Northwood Academy, que se encuentra dentro del edificio. Este servicio tiene un costo establecido por CORA Services y operará todos los días después de la escuela de 3:00 a 6:00 pm Los miembros del personal de CORA brindan a sus hijos bocadillos, ayuda con las tareas y actividades extracurriculares enriquecedoras.

## **Actividades extracurriculares** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje a distancia)

Northwood Academy ofrece una variedad de actividades extracurriculares para los estudiantes en los grados 3 al 8. Hay varios deportes y clubes especializados en los que los estudiantes pueden participar. La inclusión en eventos extracurriculares es un privilegio que se ofrece a los estudiantes que mantienen buenas prácticas académicas y de comportamiento. La información del equipo y del club se anuncia en toda la escuela.



## **Excursiones** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Periódicamente, los estudiantes son llevados a excursiones como parte de su experiencia educativa. Dado que las excursiones son de naturaleza educativa, todos los estudiantes deben participar a menos que estén enfermos. Cuando se planean tales viajes, las hojas de permiso se enviarán a casa para ser firmadas y devueltas al maestro. La hoja de permiso describirá la fecha, la hora, el costo y cualquier otra información pertinente. Si una hoja de permiso no se firma y se devuelve al maestro, el estudiante no puede participar en el viaje.

La no participación en los viajes puede tener un efecto adverso en algunas calificaciones, ya que las asignaciones se pueden asignar en función del viaje real.

Dado que los viajes son de naturaleza educativa, se requiere que los estudiantes usen uniformes escolares a menos que se indique lo contrario en la hoja de permiso. Todos los viajes son supervisados por el maestro y otros acompañantes adultos.

Los padres que sirven como acompañantes deben obtener autorizaciones estatales y federales (toma de huellas digitales) para delitos penales y de abuso infantil antes de asistir a los viajes. No se permite que otros niños (hermanos) acompañen el viaje. Además, todos los acompañantes deben tener al menos 21 años de edad. Dado que el espacio para acompañantes suele ser limitado, se hará todo lo posible para permitir a todos los padres interesados al menos una oportunidad de acompañar un viaje.

## **Inclemencias del tiempo** ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Siempre que haya condiciones climáticas cuestionables, inicie sesión en [www.KYW1060.com](http://www.KYW1060.com) (*el número de cierre de nuestra escuela es 735*) o [www.myfoxphilly.com](http://www.myfoxphilly.com) para obtener información específica. Tenga en cuenta que si las escuelas públicas del Distrito Escolar de Filadelfia están cerradas, Northwood está cerrado. Si el Distrito Escolar de Filadelfia anuncia una salida anticipada, consulte el sitio web de arriba, escuche KYW Newsradio 1060AM o consulte [www.northwoodcs.org](http://www.northwoodcs.org) para averiguar si Northwood está incluido en el cierre / retraso.

## **Simulacros de emergencia** ( [anexo de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Los estudiantes participarán en simulacros de emergencia mensualmente durante el año escolar. Estos simulacros son para preparar a los estudiantes y al personal para

cualquier emergencia que pueda ocurrir y que requiera que el edificio sea evacuado o cerrado. Cumplimos con todas las medidas de seguridad establecidas por las leyes escolares de Pensilvania. Esto incluye, entre otros, simulacros de evacuación de autobuses, simulacros de incendio, simulacros de encierro, simulacros de refugio en el lugar y el programa Safe2Say Something.

## Políticas académicas

### Calificación

La escuela autónoma Northwood Academy utiliza un plan de estudios integrado, apoyado por tecnología y basado en estándares. Nuestra expectativa es que los niños hagan su mejor esfuerzo mientras reciben apoyo tanto en la escuela como en el hogar. Las calificaciones de la boleta de calificaciones se calculan en base a varias medidas que incluyen, entre otras, evaluaciones formales e informales, trabajo en el aula, tareas y participación en clase. El código, que se indica a continuación, cuantifica el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de las expectativas académicas y sociales del nivel de grado.

#### Kindergarten a 2do grado

- (\*) Exceder las expectativas = El niño puede demostrar la habilidad o el concepto de manera correcta e independiente.
- (+) Cumplir con las expectativas = El niño muestra comprensión y habilidad. Se necesitan instrucción y práctica para avanzar hacia la independencia.
- (+/-) Progresando = El niño muestra algo de comprensión y habilidad. Se necesita la ayuda del maestro para progresar.
- (-) Por debajo de las expectativas = El niño no puede demostrar la habilidad o el concepto.
- (N) Aún no evaluado = La habilidad o el concepto aún no se ha evaluado durante este período de calificaciones.

#### 3er a 8vo grado

- 90-100 = A
- 80-89 = B
- 70-79 = C
- 65-69 = D
- Por debajo de 65 = F

Cuando corresponda, los estudiantes que reciben apoyo de educación especial serán calificados de acuerdo con sus IEP.

#### Kindergarten hasta el 8- grado - comportamientos y habilidades que promueven el aprendizaje

- S = Satisfactorio
- P = progresando
- U = Insatisfactorio

## Asignaciones de tarea / trabajo de recuperación

Se reconoce que todo el aprendizaje no se puede lograr dentro del tiempo limitado asignado para la instrucción en el aula. Por lo tanto, la tarea se asigna rutinariamente a los estudiantes. Como la palabra lo indica, la tarea debe completarse fuera del período regular de clases.

El papel del estudiante: el estudiante tiene la responsabilidad de:

- Ser responsable de tener una copia de las asignaciones y asegurarse de que las asignaciones se entiendan claramente
- Llévate a casa los textos y materiales necesarios
- Completar las tareas de manera ordenada y a tiempo
- Anote cualquier pregunta sobre la tarea que se hará en la próxima clase
- Devolver las tareas y los libros a la escuela cuando se debe

El papel de los padres: la escuela anima a los padres a

- Proporcionar un lugar tranquilo para que el estudiante complete las tareas.
- Anime al alumno a estudiar en un horario regular por la tarde y / o noche
- Verifique las tareas del estudiante cada noche y fírmelas, si es necesario
- Fomentar la independencia al completar las tareas.
- Revisar y firmar pruebas, cuando corresponda

Se requiere y se espera que los estudiantes recuperen las tareas, evaluaciones y proyectos perdidos cuando están ausentes o no están en la escuela. Los estudiantes tienen una cantidad de días igual a la cantidad de días ausentes para completar las tareas, evaluaciones y / o proyectos perdidos. Si un estudiante ha estado ausente por un período prolongado, debe solicitar la ayuda de su maestro para crear un horario para completar el trabajo perdido.

## Honores y reconocimientos

Los estudiantes en los grados 3 al 8 que asisten a la escuela regularmente y sobresalen tanto académica como socialmente son reconocidos por sus esfuerzos a través del Cuadro de Honor. Los estándares para la inclusión en el Cuadro de Honor se describen a continuación:

### Honores distinguidos

Los estudiantes deben obtener una calificación de 90 o más en cada materia, así como todas las calificaciones S en Comportamientos y habilidades que promueven el aprendizaje. Los estudiantes tampoco pueden tener más de cinco (5) ausencias injustificadas y / o incidencias de retrasos por cada trimestre.

### Honores meritorios

Los estudiantes deben obtener una calificación de 80 o más en cada área temática, así como todas las calificaciones S en Comportamientos y habilidades que promueven el aprendizaje. Los estudiantes tampoco pueden tener más de cinco (5) ausencias injustificadas y / o incidencias de retrasos por cada trimestre.

### Asistencia perfecta

La asistencia perfecta se basa en un registro acumulativo de asistencia. Los estudiantes que obtienen el reconocimiento de Asistencia Perfecta **NO** tienen ausencias o tardanzas (justificadas o injustificadas) durante todo el año escolar a medida que avanza. La asistencia perfecta no se juzga de un trimestre a otro.

## **Promoción y retención**

La Junta reconoce que el crecimiento social, físico y educativo de los estudiantes variará y que los estudiantes deben ser ubicados en el entorno educativo más apropiado para sus necesidades en las diversas etapas de su crecimiento.

Es política de la Junta que cada estudiante avance en un patrón continuo de logro y crecimiento que corresponda con su propio desarrollo y el sistema de niveles de grado y estándares académicos establecidos para cada grado. Un estudiante será promovido cuando haya logrado:

- Completó los requisitos del curso en el nivel asignado actualmente
- Alcanzó los estándares académicos establecidos para el nivel actual, con base en el juicio profesional de sus docentes y los resultados de las evaluaciones.
- Competencia demostrada para avanzar al programa educativo del siguiente nivel
- Demostrado el grado de madurez social, emocional y física necesario para una experiencia de aprendizaje exitosa en el siguiente nivel de aprendizaje.

El director, con la aprobación del CEO, desarrollará procedimientos para la promoción y retención de estudiantes que asegure que se harán todos los esfuerzos posibles para remediar las dificultades del estudiante antes de que sean retenidos. Los procedimientos se publicarán en la escuela y se darán a conocer a los estudiantes y padres.

La recomendación de los maestros del salón de clases se considerará para la promoción o retención de un estudiante. Se informará a los padres con suficiente anticipación de la posibilidad de retención de un estudiante. Se le asignará al CEO la responsabilidad final de determinar la promoción o retención de cada estudiante.

## Méritos y deméritos

Cuando un miembro del personal nota que un estudiante sobresale o mejora cierto comportamiento, distribuirá los méritos a ese estudiante. Los méritos son boletos que los estudiantes pueden canjear por rifas, premios y otros privilegios. Si un estudiante no hace el esfuerzo adecuado en un área en particular o se niega a cumplir con cualquier regla o expectativa escolar, recibirá un demérito. Los estudiantes tienen oportunidades para mejorar su comportamiento según corresponda antes de recibir deméritos. Los estudiantes pueden recibir múltiples deméritos por comportamientos continuos de incumplimiento que son un perjuicio para ellos mismos o para la comunidad de aprendizaje en general.

Los méritos y deméritos se pueden obtener en cualquier momento en que los estudiantes estén bajo la supervisión de Northwood, incluso durante la llegada, después de la escuela, en el autobús y durante los eventos patrocinados por la escuela fuera del sitio. Las consecuencias por deméritos acumulados incluyen, pero no se limitan a, pérdida de privilegios, detención durante el almuerzo, suspensión, servicio comunitario dentro de la escuela y detención el sábado. Las calificaciones de desempeño de un estudiante para las *habilidades y comportamientos que promueven el aprendizaje* en la boleta de calificaciones pueden verse afectadas por la cantidad de méritos y deméritos acumulados durante un período de calificaciones .

Los siguientes 19 criterios, *habilidades y comportamientos que promueven el aprendizaje*, son aquellos por los que su hijo recibe calificaciones en el lado derecho de sus boletas de calificaciones:

1. Attends school daily and on time
2. Accepts responsibility for choices and actions
3. Wears appropriate uniform
4. Works independently
5. Completes schoolwork on time
6. Completes homework and returns regularly
7. Follows school norms in all settings
8. Handles conflict appropriately
9. Listens to and follows directions
10. Makes appropriate transition between activities
11. Organizes self, materials, belongings
12. Participates in group activities
13. Respects rights, feelings, and property of others
14. Cares for school environment and materials
15. Shows positive attitude towards work
16. Strives for quality work
17. Works and plays cooperatively with others
18. Has necessary supplies for school use
19. Appropriate behavior across all environments

## **Protocolos y directivas del aula**

### **Asignaciones de salón principal**

Los estudiantes son asignados a aulas durante los meses de verano. El estudiante luego recibe correspondencia de su futuro maestro en agosto. Si bien no es nuestra política cambiar a los estudiantes una vez que se han realizado las asignaciones, a veces surgen situaciones que lo hacen necesario. Tenga en cuenta que las asignaciones de aula están sujetas a cambios según las necesidades del estudiante.

### **Libros de texto / materiales complementarios**

Los estudiantes son responsables del mantenimiento y cuidado de todos los materiales suministrados por Northwood. Los libros de texto deben estar cubiertos. No se pueden usar cubiertas adhesivas, como papel de contacto, directamente en los libros de texto. Los padres y los estudiantes son responsables de pagar los libros y / o materiales dañados o perdidos (por ejemplo, calculadoras). No devolver los materiales escolares resultará en la retención de las boletas de calificaciones hasta que se paguen las tarifas. Los estudiantes en los grados 5 al 8 también deberán comprar un Planificador Northwood de la escuela para rastrear las asignaciones.

### **Celebraciones de cumpleaños**

Para celebrar los cumpleaños de los estudiantes, se llamará a diario una lista de cumpleaños y los estudiantes vendrán a la oficina para recibir un obsequio simbólico de la administración. No habrá celebraciones en los salones de clases ya que interfieren con el tiempo de instrucción. Además, los estudiantes no pueden distribuir invitaciones a fiestas en sus aulas.

### **Uso del teléfono de emergencia**

Los teléfonos de la escuela están disponibles para los estudiantes en situaciones de emergencia según lo determine la escuela. Olvidar notas o asignaciones no son emergencias. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a desarrollar la responsabilidad de reunir los materiales y suministros necesarios antes de venir a la escuela. Los estudiantes tampoco serán interrumpidos en sus aulas para recibir llamadas telefónicas. Los mensajes se darán solo en situaciones de emergencia.

## Celulares

El personal de Northwood Academy comprende que existen situaciones y circunstancias **fuera de la escuela** durante las cuales su hijo puede necesitar un teléfono celular. Sin embargo, el **teléfono celular de un estudiante debe estar apagado antes de ingresar a la escuela** y no debe ser visto ni escuchado durante el día. Está prohibido el uso de teléfonos celulares durante el horario escolar. Si un miembro del personal ve o escucha un teléfono celular durante el horario escolar, se le acusa de confiscar el teléfono y entregarlo a un administrador. Los padres / tutores deben recoger el teléfono celular confiscado. Northwood Academy Charter School no asumirá responsabilidad por la pérdida o robo de teléfonos celulares.

En los grados 7 y 8, la cultura de la telefonía celular está creando una perturbación significativa dentro de nuestro programa. Nuestra respuesta a este problema es que todos los estudiantes de 7 ° y 8 ° grado deberán entregar sus teléfonos celulares a su maestro al llegar al salón de clases todos los días. Los teléfonos serán asegurados y devueltos al final de cada día escolar. Si un estudiante tiene una emergencia y necesita un teléfono, se le permitirá llamar desde un teléfono de la escuela.

**Le recomendamos que mantenga el teléfono de su hijo en casa.** A los estudiantes que no sigan este protocolo se les confiscarán sus teléfonos y se les asignará una detención en la escuela de sábado. Cumpliremos esta política **SIN EXCEPCIONES**. Los padres deberán venir a la escuela para recuperar los teléfonos confiscados. Somos conscientes de que muchos de nuestros estudiantes son usuarios de SEPTA y es prudente que tengan teléfonos. Por favor apóyenos en este esfuerzo indicando a su hijo que entregue su teléfono todos los días.

## Artículos personales de valor ([apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Se insta a los padres a que ayuden a sus hijos a comprender que no deben traer artículos de valor (monetarios o sentimentales) a la escuela. Esto incluye iPods y cualquier otro juego o dispositivo electrónico. El uso de juguetes y juegos electrónicos está prohibido en la escuela. Estos artículos son costosos y Northwood no será responsable por roturas o robos.



## **Búsqueda e incautación** ([apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

Los escritorios y espacios de almacenamiento, que se proporcionan a los estudiantes sin cargo, son propiedad de la Escuela. El director o la persona designada pueden tener inspecciones generales de forma periódica. El director o su designado pueden abrir escritorios o espacios de almacenamiento en presencia de un testigo y examinar el contenido, incluidas las pertenencias personales de los estudiantes cuando haya motivos razonables para creer que pueden contener drogas ilegales, contrabando, armas o propiedad robada o que el estudiante ha violado o está violando las leyes federales, los códigos municipales o las políticas o regulaciones de la Junta de Directores. Esto es cierto siempre que la búsqueda se lleve a cabo principalmente para hacer cumplir el orden y la disciplina de la escuela y no para un proceso penal.

Se harán esfuerzos razonables para localizar al estudiante antes de la búsqueda. Si el estudiante está presente, el funcionario escolar le informará de las circunstancias que justifican el registro y la incautación de los objetos que el funcionario cree que el registro puede revelar. Los artículos robados y los artículos que están específicamente prohibidos por la ley, los reglamentos de la Junta Directiva, los reglamentos del municipio o de la escuela pueden ser confiscados. Se le dará al estudiante un recibo por cualquier artículo incautado por las autoridades escolares, y se notificará a los padres de cualquier artículo incautado.

## **Solicitud**

Muchos de los estudiantes de Northwood tienen la oportunidad de participar en actividades al aire libre. Algunas de estas actividades requieren que los estudiantes recauden fondos para poder participar. Dada la amplia selección de oportunidades (p. Ej., Embajadas estudiantiles, equipos deportivos), no podemos permitir que los estudiantes soliciten fondos para beneficio privado en la escuela.

## Protocolos y comunicación para padres

### Expectativas de comportamiento de los padres

Un aspecto muy importante de la vida en Northwood Academy es nuestra capacidad para proporcionar un entorno seguro donde se pueda aprender. Los maestros y el personal pasan tiempo discutiendo nuestras Normas de Northwood con los estudiantes y discutiendo formas positivas por las cuales los conflictos se pueden evitar o resolver de manera pacífica. Esperamos que estos mismos valores sean compartidos por los miembros de nuestras familias.

Con ese fin, pedimos a los padres:

- Cumplir con todas las políticas de la escuela
- Proporcionar todos los útiles necesarios para la escuela.
- Sea puntual al dejar y recoger a los niños
- Cumplir con los requisitos de asistencia.
- Ayudar a sus hijos con la tarea.
- Apoyar los requisitos uniformes
- Sea voluntario cuando esté disponible
- Aprovecha los eventos y programas especiales
- Cumplir con el mantenimiento de los documentos del estudiante (por ejemplo, contactos de emergencia, exámenes físicos, registros dentales)
- Cumplir con las responsabilidades fiscales, como las tarifas de viaje
- Proporcionar una nutrición adecuada y la oportunidad de dormir.

### Oportunidades para padres voluntarios

#### **REQUISITO DE AUTORIZACIÓN PARA VOLUNTARIOS**

Nosotros, en Northwood, apreciamos el tiempo que nuestras familias dedican a nuestros numerosos programas y eventos. También nos tomamos muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Como 1 DE JULIO<sup>st</sup>, 2015, cualquier adulto que desea servir como voluntario (esto incluye, pero no se limita a, acompañantes en las excursiones de campo) en Northwood necesitará autorizaciones de fondo. Esto está de acuerdo con las Leyes de Servicios de Protección Infantil, Ley 153 de 2014. Pensilvania ha renunciado a sus tarifas asociadas con estas autorizaciones voluntarias; sin embargo, todavía se aplica la tarifa de huellas dactilares del FBI de \$ 27. Tenga en cuenta que el pago es su responsabilidad y no será reembolsado por Northwood Academy.

Se necesitan los siguientes espacios libres:

- Informe de antecedentes penales de la Policía Estatal de Pensilvania (PSP)

- Autorización de antecedentes de abuso infantil del Departamento de Servicios Humanos (abuso infantil)
- Un historial criminal federal basado en huellas dactilares (FBI)

Puede encontrar más información sobre las autorizaciones requeridas bajo la Ley de Servicios de Protección Infantil en [www.keepkidssafe.pa.gov](http://www.keepkidssafe.pa.gov). Las personas que buscan autorizaciones pueden ir directamente a [www.compass.state.pa.us/cwis](http://www.compass.state.pa.us/cwis) para crear una cuenta individual y solicitar su autorización de abuso infantil electrónicamente.

Toda la información de autorización se mantendrá confidencial y será manejada directamente por nuestra Coordinadora Comunitaria, la Sra. Amy Kelly. Si hay una infracción que le impediría ser voluntario, se le notificará directamente. Cualquier información nueva de la que deba tener conocimiento se comunicará, cuando esté disponible, a través de nuestro sitio web, manual y / o recordatorios de los miércoles.

Tenga en cuenta que necesitamos recibir, revisar y procesar las tres (3) autorizaciones enumeradas anteriormente antes de que se le permita ser voluntario en Northwood. Una vez que haya obtenido su autorización, traiga los documentos originales a la escuela. También puede enviar los originales con su hijo. La escuela está obligada por ley a ver los originales. Se harán copias de las autorizaciones para su archivo de voluntario y se devolverán los originales. Como estas autorizaciones son necesarias antes de ser voluntario, se recomienda que obtenga estas autorizaciones lo antes posible.

No se necesitarán autorizaciones para asistir a eventos de admisión general como Noche de cine familiar, Concierto de primavera y similares. Esperamos continuar la participación familiar.

## **Protocolo de visitas escolares**

Para mantener la seguridad del edificio para todos los estudiantes y proteger el valioso tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse directamente a la oficina principal. Todos los visitantes deben registrarse al entrar y salir del edificio y usar un pase de visitante o una tarjeta de identificación. Un administrador tiene el derecho de negar la admisión a la escuela para aquellos que no hagan arreglos por adelantado o cuya presencia entre en conflicto con otras actividades escolares.

Se llamará a los padres / visitantes / voluntarios al área del vestíbulo y no deberán ir directamente a los salones de clases ni interrumpir a los miembros del personal en el desempeño de sus funciones. Los visitantes tienen prohibido llevar armas al edificio de la escuela. Solo los agentes del orden público en servicio pueden portar sus armas en el edificio.

## Permisos y conducta de las instalaciones escolares

Los padres tienen "permiso implícito" para entrar y estar en las instalaciones de la escuela por razones relacionadas con la educación de sus hijos. Esto significa que los padres pueden venir a la escuela para dejar y recoger a sus hijos, hablar con el personal (siguiendo los protocolos estándar), para reuniones y / o eventos escolares. Los padres no tienen el derecho legal de entrar o estar en las instalaciones de la escuela sin una razón válida.

En la ley de educación, el término "padre" incluye a los padres biológicos o adoptivos de un estudiante, así como a un no padre con el cuidado de un estudiante y un no padre con responsabilidad parental de un estudiante. A los efectos de esta política únicamente, el término "padre" también puede incluir a una persona que no es el padre y que no tiene el cuidado o la responsabilidad parental de un estudiante, pero que está involucrado en el cuidado de un estudiante de forma regular (por ejemplo, un socio no residente de un padre o pariente que lleva al estudiante hacia o desde la escuela, está involucrado con el cuidado del estudiante de alguna otra manera, asiste a una función escolar o una persona cuyo número de contacto de emergencia se nos ha proporcionado) con el consentimiento apropiado de los padres / tutores. Los miembros del público sin una buena razón para entrar o estar en las instalaciones de la escuela están entrando sin autorización.

La escuela tiene el derecho de retirar el "permiso implícito" para que un padre o visitante ingrese o esté en las instalaciones de la escuela (o la ubicación de eventos escolares fuera del sitio, como eventos deportivos o excursiones) si su comportamiento mientras estaban anteriormente en las instalaciones de la escuela (u otro lugar fuera del sitio) fue inaceptable. El retiro del "permiso implícito" entrará en vigencia tan pronto como se le haya dicho al padre u otro visitante que deben irse y que tienen prohibido regresar, y se confirmará por escrito mediante entrega certificada si se conoce la dirección de la casa.

## Política de acceso al aula

Northwood Academy observa una política de puertas abiertas para sus estudiantes y sus familiares. Una jornada de puertas abiertas se lleva a cabo anualmente cuando se invita a los padres / tutores a venir y observar a sus hijos en el aula. En caso de que se desee una observación adicional, comuníquese con el director o el subdirector para concertar una hora conveniente para realizar dicha observación. Por favor, espere 48 horas para organizar dicha visita.

## Comunicación con el personal / maestros

La comunicación frecuente y constante entre padres y maestros es vital para el éxito educativo de su hijo. Juntos formamos un equipo que se enfoca en las necesidades, preocupaciones y crecimiento de su hijo. Lo invitamos a participar en el proceso comunicándose con la escuela siempre que tenga inquietudes o preguntas. Cada miércoles, la mayor parte de las comunicaciones de toda la escuela se envían a casa. Lea atentamente la información que se ofrece en esta sección con respecto a la comunicación.

A continuación se enumeran los métodos de comunicación mediante los cuales mantenemos contacto con las familias:

- Sitio web de la escuela: [www.northwoodcs.org](http://www.northwoodcs.org)
- Recordar mensajes / notificaciones de la aplicación
- Recordatorios semanales de los miércoles (Bulldog Blasts)
- Correo electrónico: [primera inicial y apellido del profesor@northwoodcs.org](mailto:primera_inicial_y_apellido_del_profesor@northwoodcs.org)  
o (por ejemplo, [ahollister@northwoodcs.org](mailto:ahollister@northwoodcs.org))
- Conferencias programadas de padres / maestros
- Informes de progreso / provisionales
- Boletas de calificaciones
- Cartas de administración y profesores
- Notas o llamadas telefónicas
- Reuniones de la junta
- Sesiones de información para padres

En Northwood, hay varios miembros del personal disponibles para hablar con usted sobre su hijo. Las inquietudes administrativas se pueden manejar a través de la oficina principal. Más allá de eso, el maestro del aula es el punto de partida cuando tiene una pregunta o inquietud. Si desea hablar con el maestro de su hijo, por favor llame, escriba una nota, use los canales de comunicación del salón de clases (por ejemplo, Classroom Dojo, Remind) o envíe un correo electrónico para programar un tiempo de discusión. Tenga en cuenta que el personal de la oficina transmitirá mensajes de los padres a los maestros individuales, pero no se les permite interrumpir la instrucción. Debería recibir una respuesta inicial del maestro de su hijo dentro de las 24 horas posteriores a dejar un mensaje. Es posible que el problema no se resuelva en ese momento, pero se habrá comunicado directamente con el maestro.

Durante las horas de llegada y salida, los maestros tienen la responsabilidad de centrar su atención en los niños. Este no es el momento para que los padres tengan reuniones "breves" con los maestros. Si hay algo que no puede esperar, envíe una nota con su hijo, llame o visite la oficina o envíe un correo electrónico al maestro. Si necesita una

respuesta o acción dentro de un día escolar, no cuente con el correo electrónico; Llame a la oficina ya que los correos electrónicos solo se pueden revisar por la mañana.

**En caso de que requiera un proceso más completo, la Junta Directiva le solicita que siga el protocolo a continuación:**

Paso 1) En caso de una inquietud, un padre o miembro de la comunidad debe comunicarse con el maestro, supervisor, entrenador o miembro del personal de su hijo que esté directamente involucrado con la inquietud o situación.

Paso 2) Si un padre o miembro de la comunidad ha completado el Paso 1 y siente que el problema o la inquietud no se solucionó, deben comunicarse con el subdirector de su hijo, el director de educación especial (para inquietudes relacionadas con la educación especial) o el director atlético ( para preocupaciones relacionadas con el deporte).

Paso 3) Si un padre o miembro de la comunidad ha completado los Pasos 1 y 2 y siente que el problema o la inquietud no se solucionó, deben comunicarse con el Director de la escuela. Más allá de esto, comuníquese con el CEO.

Paso 4) Si un padre o miembro de la comunidad ha completado los Pasos 1, 2 y 3 y siente que el problema o la inquietud amerita una discusión más profunda, el padre o miembro de la comunidad debe comunicarse con la Junta Directiva de Northwood Academy (board@northwoodcs.org ) y / o seguir el protocolo que se incluirá en el orden del día de la reunión del Consejo.

## **Conferencias de boletas de calificaciones**

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo formalmente dos veces al año al final del primer y segundo trimestre. Las fechas de la conferencia se enumeran en su calendario mensual. Estas conferencias se llevan a cabo para que los padres y maestros puedan intercambiar información sobre el estudiante para atender mejor sus necesidades. Los padres y / o maestros pueden solicitar conferencias adicionales (por escrito, en persona o por teléfono) a medida que surjan las necesidades. Los padres deben hacer una cita para hablar en persona con los maestros para que se pueda elegir un momento de mutuo acuerdo para ambos. Esto permite que la reunión se lleve a cabo en las mejores condiciones posibles.

## **Comentario público en las reuniones de la junta**

La Junta Directiva de Northwood Academy Charter School reconoce el valor, para la gobernanza escolar, de los comentarios públicos sobre los asuntos que enfrenta la escuela.

Para permitir la expresión justa y ordenada de tal comentario, la Junta proporcionará un período de hasta treinta (30) minutos para la participación pública en cada una de las agendas de sus reuniones públicas. Los comentarios públicos pueden ser sobre cualquier tema relacionado con el funcionamiento de la escuela autónoma. Tenga en cuenta que para que se coloque en la sección pública de la agenda, se debe enviar una solicitud por escrito a la Junta Directiva y entregarla personalmente en la oficina principal o enviarla por correo postal a 4621 Castor Avenue, Filadelfia, PA 19124 o por correo electrónico a la [jwilliams@northwoodcs.org](mailto:jwilliams@northwoodcs.org). Las solicitudes deben recibirse al menos tres (3) días hábiles antes de la reunión programada.

La solicitud debe incluir toda la siguiente información o será denegada:

- el nombre del hablante
- ¿Qué grupo o personas representa el hablante, si lo hay?
- ¿Qué relación, si existe, tiene el orador o el grupo representado con Northwood?
- El tema o asunto que se abordará

El tiempo asignado a las personas se limitará a tres (3) minutos. Sin embargo, la Junta podrá presentar y considerar información adicional por escrito.

Si pierde su lugar designado en la agenda, deberá volver a enviar su solicitud para una reunión futura. Nadie puede hacer la presentación en su nombre. Los miembros de la junta y los administradores no responderán a los comentarios del público durante el período de comentarios.

## **Cambio de dirección y / o número de teléfono**

Es necesario que los padres / tutores notifiquen inmediatamente al maestro de aula ya la oficina de la escuela sobre cualquier cambio de dirección y / o número de teléfono, ya sea un cambio en el hogar o en el lugar de trabajo. Es de vital importancia que tengamos una forma de llegar a alguien en caso de una emergencia. Se requiere prueba de residencia para un cambio de dirección. Esto puede ser en forma de factura de servicios públicos, arrendamiento o identificación.

## Políticas y procedimientos de salud / bienestar

### Oficina de salud ( [apéndice de](#) referencia durante el aprendizaje remoto)

La enfermera de nuestra escuela maneja una variedad de preocupaciones médicas de los estudiantes todos los días, así como también mantiene los registros médicos de cada estudiante. Informe a la enfermera de cualquier problema o inquietud de salud especial. Si un niño se enferma durante el día escolar, se le dará atención inmediata. Se le llamará si su hijo está demasiado enfermo para regresar a clases. Infórmele a su hijo que no puede llamar a casa personalmente si se siente enfermo, sino que debe ir a la enfermería.

### Exámenes físicos / inmunizaciones / registros dentales

La ley estatal requiere que, comenzando en el jardín de infantes, los estudiantes del Commonwealth of Pennsylvania deben: 1) tener un examen físico por parte de su médico; 2) estar inmunizado; y 3) hacerse un chequeo dental. Los formularios correspondientes se pueden encontrar en el Paquete de inscripción de estudiantes.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de sexto grado reciban un nuevo examen físico en su año de sexto grado. Los formularios médicos se distribuyen al final del año escolar de 5º grado y se aceptarán antes del inicio del año escolar, pero se requieren dentro de los 5 días posteriores al inicio del año escolar de 6º grado.

Los requisitos del Código de Escuelas Públicas de PA en torno a las vacunas son diferentes de los servicios de salud enumerados anteriormente. Se requiere que Northwood se asegure de que los niños hayan sido vacunados de acuerdo con los requisitos estatales y, por lo tanto, esto se refleja en nuestro procedimiento de inscripción. Tenga en cuenta que existen requisitos de inmunización adicionales para los estudiantes de 7º grado. La escuela no es responsable de proporcionar vacunas a los estudiantes directamente. Los siguientes son los requisitos de vacunación:

#### Para asistencia en todos los grados (K-8):

- Difteria, tétanos y tos ferina acelular (DTap); 5 dosis
- Polio (IPV); 4 dosis
- Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR); 2 dosis
- Hepatitis B (HepB); 3 dosis
- Varicela (VZV); 2 dosis

#### Para asistencia en séptimo grado:

- Difteria, tétanos y tos ferina acelular (DTap); 1 dosis
- Conjugado meningocócico (MCV4); 1 dosis



Alentamos a las familias a que examinen a los niños en privado fuera de la escuela para garantizar la continuidad de la atención médica del niño; sin embargo, si el estudiante no recibe exámenes médicos y dentales por parte de un médico de familia privado y un dentista, Northwood hará los arreglos necesarios para proporcionar esos servicios al niño (jardín de infantes - físico y dental; sexto grado - físico).

Tenga en cuenta que su hijo recibirá las siguientes evaluaciones a lo largo de su mandato como estudiante de Northwood:

1. Exámenes médicos (estudiantes de jardín de infancia, sexto y undécimo grado)
2. Exámenes dentales (estudiantes de jardín de infancia, tercer y séptimo grado)
3. Pruebas de detección de la vista (anualmente)
4. Pruebas de detección auditiva (estudiantes de jardín de infancia, primero, segundo, tercer y séptimo grado)
5. Pruebas de detección de escoliosis (sexto y séptimo grado)
6. Medidas de altura y peso (anualmente)
7. Pruebas de tuberculosis (estudiantes de jardín de infancia y noveno grado)
8. Pruebas de detección de umbral
9. Exámenes especiales
10. Mantenimiento de registros médicos y dentales

*Cualquier estudiante que desee participar en algún deporte debe completar un formulario de participación escolar interna.*

## **Medicamento**

Los niños no deben traer ningún tipo de medicamento ni autoadministrarse ningún tipo de medicamento con la excepción de los inhaladores para el asma (ver más abajo). Si surge la ocasión en que un estudiante debe tomar medicamentos durante el día escolar, el medicamento debe ser recetado por un médico y los arreglos deben hacerse a través de la oficina de la enfermera. Los médicos y los padres deben completar el formulario de *Solicitud de administración de medicamentos, uso de succión, oxígeno u otro equipo en la escuela*. El médico debe enviar órdenes escritas que incluyan: diagnóstico, dosis y el tiempo que se dará durante la jornada escolar. Todos los medicamentos y recetas deben ser llevados por un adulto en sus frascos originales a la enfermera y guardados en la oficina de salud.

Los medicamentos de venta libre, incluidos los medicamentos para la tos, la aspirina, etc., también deben ir acompañados de una nota del médico. Si surge la necesidad de administrar el medicamento a su hijo personalmente durante el día escolar, vaya

directamente a la oficina de la enfermera después de registrarse en el edificio. Se llamará a su hijo para que reciba su medicamento. Los medicamentos no se pueden dispensar en ningún lugar que no sea la oficina de la enfermera a menos que exista una emergencia.

Los inhaladores para el asma pueden autoadministrarse si el estudiante le ha proporcionado a la enfermera una nota del médico aprobando la autoadministración. Sin embargo, el estudiante debe notificar inmediatamente a la enfermera cuando un estudiante se ha autoadministrado un medicamento para el asma. La enfermera registrará la información en su registro de medicamentos. Cuando la enfermera de la escuela no está en la escuela, el director o su designado pueden administrar medicamentos según las pautas establecidas por la Comisión de Servicios de Salud de Pensilvania.

## **Política de bienestar**

La escuela autónoma Northwood Academy reconoce que el bienestar y la nutrición adecuada de los estudiantes están relacionados con el bienestar físico, el crecimiento, el desarrollo y la disposición para aprender de cada estudiante. La escuela se compromete a proporcionar un entorno que promueva el bienestar de los estudiantes, una nutrición adecuada, educación nutricional y actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje total. En un ambiente escolar saludable, los estudiantes aprenderán y participarán en prácticas alimentarias y de estilo de vida positivas que pueden mejorar el rendimiento estudiantil. Una copia de la política de bienestar está disponible en nuestra oficina principal.

## Código de Conducta

El siguiente Código de Conducta para Northwood Academy Charter School ha sido desarrollado por la Junta, la administración, los padres y el cuerpo docente para garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad escolar. Northwood se compromete a crear un entorno propicio para el aprendizaje, donde el respeto por los miembros de la comunidad es primordial. Se espera que los estudiantes se comporten de manera madura y responsable durante la escuela y en todas las funciones escolares. Además, cuando el estudiante está vestido con el uniforme de Northwood, se considera que es un representante de Northwood ante la comunidad en general y, por lo tanto, es responsable ante el Código. Además de la lista de posibles consecuencias enumeradas, es posible que se requiera restitución por cualquier infracción a discreción de la administración.

## Declaración de política

La Junta de Directores de Northwood tiene la autoridad para hacer reglas razonables y necesarias que rijan la conducta de los estudiantes en la escuela. La Junta Directiva de Northwood se compromete a crear un entorno de aprendizaje seguro y positivo en el que los estudiantes reconozcan sus derechos y responsabilidades, así como los de otros estudiantes, maestros, padres, administradores y miembros de la comunidad escolar.

A los estudiantes con IEP que requieran intercesión disciplinaria se les otorgará el debido proceso de acuerdo con los requisitos descritos en IDEA 2004 bajo la autoridad de 20 USC §1415 Procedural Safeguards.

En momentos específicos, y para ciertas violaciones del código de conducta estudiantil, los procedimientos disciplinarios de IDEA requieren que la escuela lleve a cabo una "revisión de determinación de manifestación". El propósito de esta revisión es determinar si el comportamiento del niño que condujo a la infracción disciplinaria está relacionado con su discapacidad o no.

Bajo §300.530 (e), una determinación de manifestación debe ocurrir dentro de los 10 días posteriores a cualquier decisión de cambiar la ubicación del niño debido a una violación del código de conducta del estudiante.

El proceso se ha simplificado bajo IDEA 2004, que ahora:

- limita el requisito de realizar una determinación de manifestación a los retiros que constituyen un cambio de ubicación según los procedimientos disciplinarios de IDEA; y
- no constituye un cambio de ubicación.

La LEA, los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinen los padres y la LEA) participan en la realización de la revisión. Su propósito es determinar:

- i. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o
- ii. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la LEA en implementar el IEP. [§300.530 (e) (1) - (2)]

Para tomar estas determinaciones, el grupo revisará toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres. La Hoja de Trabajo de Determinación de Manifestación publicada por el PDE se utilizará para la documentación.

## Definición de disciplina

La disciplina es la dirección positiva del comportamiento hacia los estándares de conducta establecidos, entendido completamente y basado en la razón, el juicio y la consideración de los derechos de los demás. La disciplina ideal es autodirigida y autocontrolada. Las escuelas, la comunidad y los padres comparten la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a desarrollar la autodisciplina. Cuando el autocontrol falla y la autodisciplina falla, se deben imponer fuerzas disciplinarias externas al individuo para proteger los derechos de los demás y asegurar la instrucción ininterrumpida de los maestros para los estudiantes.

En Northwood Academy Charter School, como en la comunidad en general, se establecen ciertas reglas y procedimientos para guiar a los estudiantes a través del crecimiento constructivo y hacia la madurez adulta. Las reglas y procedimientos son básicamente los mismos desde el jardín de infantes hasta el octavo grado. Los padres, maestros y otras personas responsables del bienestar y la educación de estos estudiantes cooperan para interpretar y hacer cumplir estas reglas.

## Comportamientos que justifican una acción disciplinaria

Los estudiantes culpables de cualquiera de las siguientes ofensas estarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada, como se establece en el Código de Pennsylvania:

1. Ausentismo (incluido el corte de clases), injustificado o excesivo
2. Comportamientos agresivos, que incluyen pero no se limitan a golpear, empujar y empujar
3. Bebidas alcohólicas: posesión, entrega, uso o estar bajo la influencia de
4. Incendio o intento de incendio
5. Asalto o intento de asalto

6. Teléfono celular y / u otros dispositivos de telecomunicaciones: posesión de, excepto que el CEO lo considere aceptable y / o necesario
7. Hacer trampa y / o plagio
8. Dañar o destruir la propiedad escolar o la propiedad de otro
9. No presentarse o negarse a asistir a la detención
10. Tiro a los dados, apostando o no
11. Desobediencia al maestro o cualquier otro personal
12. Comportamiento irrespetuoso hacia el maestro, personal o compañero de clase
13. Interrupción de la clase, el estudio o la instrucción.
14. Violación del código de vestimenta
15. Drogas y sustancias controladas: posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia de
16. Extorsión o intento de extorsión, acoso o intimidación
17. No presentarse a una oficina según las instrucciones
18. Luchando
19. Fuegos artificiales, bombas fétidas u otros explosivos: posesión, distribución, uso o encendido de
20. Falsificación de notas o pases
21. Apostar o estar presente en la escena
22. Salir de la clase sin el permiso del maestro.
23. Salir de los terrenos de la escuela sin la debida autorización
24. Holgazanear en la propiedad de la escuela, incluidos los pasillos y las aulas
25. Merodeo en vehículos, en estacionamientos o en las calles
26. Mentir / falsedad
27. Mal uso de la propiedad escolar
28. Molestar a los demás
29. Gestos o lenguaje obsceno, escritura o posesión de artículos o imágenes obscenos
30. Participar o estar involucrado de alguna manera en un motín
31. Posesión de artículos peligrosos: armas de fuego, cuchillos, pipas de metal, implementos afilados, garrotes, armas similares, municiones, etc.
32. Presentación de billetes o pases falsificados
33. El uso de lenguaje profano
34. Negarse a seguir las instrucciones de un maestro o cualquier otro miembro del personal
35. Negativa a identificarse correctamente
36. Retirada de comida de la cafetería
37. Comportamiento grosero con los demás
38. Acoso sexual
39. Dormir en clase
40. Tardanza: injustificada o excesiva
41. Posesión o uso de productos de tabaco

42. Entrar sin autorización mientras está suspendido
43. Robo o intento de robo
44. Daños corporales amenazantes, daños a la propiedad, uso de lenguaje o gestos amenazantes
45. Tirar comida a cualquier lugar del edificio.
46. Ausentismo escolar
47. Entrada no autorizada al área restringida
48. Movimiento no autorizado en todo el edificio
49. Actos violentos
50. Huelgas
51. Cualquier violación del código, las políticas de la Junta Directiva o la ley local, estatal o federal.
52. Cualquier otra conducta considerada por el director como disruptiva, irrespetuosa o desobediente

(Los elementos de esta lista están agrupados solo para facilitar la lectura. Esta lista no es exhaustiva de los comportamientos que pueden resultar en medidas disciplinarias).

En los siguientes seis casos, las remisiones disciplinarias deben hacerse inmediatamente al director:

1. Luchando
2. Lenguaje abusivo dirigido hacia el maestro u otro estudiante
3. Acciones de los estudiantes que interrumpen la clase en la medida en que se desafía la autoridad del maestro y el maestro está perdiendo el control de la clase.
4. Acciones de los estudiantes que indican el uso de drogas, alcohol u otras sustancias que alteran
5. Acciones de los estudiantes que presentan un peligro para la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la escuela
6. Otros actos delictivos que violen las leyes locales, estatales o federales.

Se espera que los directores recomienden la expulsión por las siguientes infracciones por primera vez que ocurren en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o por razones relacionadas con la escuela:

1. Incendio o intento de incendio
2. Asalto y / o agresión a un empleado o estudiante
3. Posesión, uso o venta de un arma de fuego o arma peligrosa
4. Fabricación, cultivo, distribución y / o venta de drogas y / o parafernalia
5. Extorsión, intento de extorsión, robo y / o hurto
6. Conducta inmoral
7. Novatada
8. Reunión ilegal y / o motín
9. Posesión, uso, distribución, venta, iluminación o descarga de artefactos explosivos

10. Estudiantes declarados culpables de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, independientemente del lugar donde ocurrió el delito.

## Procedimientos disciplinarios

Una escuela es juzgada por las acciones de sus estudiantes dentro y fuera de la escuela. En todo momento cuando los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela, se espera que se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. En un esfuerzo por mantener una atmósfera ordenada en la escuela y en los terrenos de la escuela, toda la autoridad de los maestros y adultos se extiende a la población estudiantil.

## Acciones disciplinarias en la escuela

El comportamiento perturbador del estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por parte del maestro y / o director. Las acciones tomadas por los maestros hacia los estudiantes que son disruptivos pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Tiempo fuera en el aula u otra área segura y supervisada
2. Una conferencia con el alumno
3. Una reprimenda
4. Detención
5. Una conferencia con un padre

Se debe enviar una remisión disciplinaria al director cuando el maestro sienta que el comportamiento inadecuado del estudiante no puede corregirse mediante las prácticas de manejo del aula del maestro. Después de consultar con el estudiante y el maestro, el administrador determinará el curso de acción requerido para proporcionar una escuela segura y protegida. La acción tomada por el administrador hacia un estudiante puede incluir, pero no se limita a:

1. Una conferencia
2. Una reprimenda
3. Entrar en un contrato de comportamiento entre el estudiante, el padre y el administrador
4. Detención
5. Suspensión en la escuela (ISS) (hasta 3 días)
6. Suspensión fuera de la escuela (OSS) (hasta 10 días)
7. Recomendación de suspensión a largo plazo (más de 10 días)
8. Recomendación de expulsión

Los estudiantes que han sido suspendidos deben ser reintegrados por un padre o tutor. En ese momento, se discutirá un plan de acción para evitar que se repita el comportamiento indeseable.

## **Suspensiones fuera de la escuela**

Las siguientes son definiciones / clasificaciones relacionadas con las suspensiones:

Corto plazo: El director puede suspender al estudiante hasta por tres (3) días sin una audiencia informal. En caso de suspensiones de más de tres (3) pero menos de 10 días, el estudiante tiene derecho a una audiencia informal.

A largo plazo: el estudiante puede ser suspendido hasta por 10 días con notificación del derecho a una audiencia formal.

Expulsión: Un estudiante puede ser expulsado solo por acción de la Mesa Directiva basado en la recomendación del director o su designado. Se llevará a cabo una audiencia de expulsión oficial con un oficial de audiencia y representación legal del estudiante si así lo desea. La expulsión de la escuela excluye al estudiante de la asistencia regular a la escuela.

Notificación: Los padres recibirán un formulario disciplinario y / o una llamada telefónica del director o su designado cuando al estudiante se le asigne una suspensión dentro o fuera de la escuela o se recomiende una suspensión a largo plazo o expulsión.

### **El aviso de suspensión por suspensiones dentro de la escuela deberá incluir al menos la siguiente información:**

1. La (s) razón (es) de la suspensión y la (s) fecha (s) de suspensión deben indicarse claramente.
2. No se le permitirá al estudiante participar en el salón de clases ni en las actividades escolares durante el período de suspensión.
3. Los procedimientos de apelación se indicarán claramente.

Si a un estudiante se le asigna una suspensión en la escuela, se espera que los padres lleguen a un acuerdo con el director, que describe las pautas del programa de suspensión en la escuela.

### **El aviso de suspensión por suspensión fuera de la escuela (menos de 10 días) deberá incluir al menos la siguiente información:**

1. La (s) razón (es) de la suspensión y la (s) fecha (s) de suspensión deben indicarse claramente.



2. Se requiere que un padre participe en una conferencia con el director o su designado para que el estudiante sea readmitido en la escuela.
3. No se le permitirá al estudiante participar en el salón de clases ni en las actividades escolares durante el período de suspensión.
4. El estudiante no debe ingresar a la propiedad escolar.
5. Los procedimientos de apelación se indicarán claramente.
6. En caso de una suspensión de más de tres (3) pero menos de 10 días, se ofrecerá una audiencia informal a los padres. En ese momento, los estudiantes tienen derecho a presentar testigos y hacer preguntas a los testigos que testifiquen contra el estudiante.

**El aviso de suspensión por suspensión / expulsión a largo plazo (que no exceda los 10 días) deberá incluir al menos la siguiente información:**

1. La (s) razón (es) de la suspensión y la (s) fecha (s) de suspensión deben indicarse claramente.
2. A los padres se les debe informar que los administradores están realizando una investigación y cuál podría ser la recomendación más severa.
3. Se da una fecha y hora para una audiencia formal cuando un padre, acompañado por el estudiante, debe venir a la escuela para una conferencia con el director o su designado para presentar y escuchar información. El estudiante tiene derecho a traer un abogado formal si así lo desea.
4. No se le permitirá al estudiante participar en el salón de clases ni en las actividades escolares durante el período de suspensión.
5. El estudiante no debe ingresar a la propiedad escolar.

Después de la conferencia, el director tomará la decisión de seguir adelante con una recomendación a la Junta Directiva para una suspensión o expulsión a largo plazo e informará a los padres y al estudiante. Si el director o la persona designada sigue adelante con la recomendación, el director o la persona designada le escribirán al presidente de la Junta y enviarán una copia del aviso a los padres.

## **Procedimientos de apelación de suspensión**

### Acciones disciplinarias en la escuela

Si un padre no está de acuerdo con la acción disciplinaria de la escuela, que no sean suspensiones o expulsiones fuera de la escuela, el padre puede apelar de la siguiente manera:

1. Las apelaciones deben hacerse al director mediante la coordinación de una cita o por escrito al director.
2. Si el padre no está satisfecho con el resultado de la apelación al director, el padre puede apelar a la Junta Directiva. Las apelaciones deben presentarse por

escrito, dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la recepción por parte del padre del aviso de acción disciplinaria del director.

#### Suspensión fuera de la escuela (10 días o menos)

Si un padre no está de acuerdo con una suspensión de diez días o menos, el padre puede apelar la decisión del director de la siguiente manera:

1. Las solicitudes de apelación deben ser hechas por escrito, por los padres, a la persona designada por la Mesa Directiva. Dichas solicitudes por escrito deben presentarse al director dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la notificación de suspensión o se renuncia al derecho de revisión y apelación.
2. Si el padre no está satisfecho con la decisión de la persona designada, puede apelar la decisión a la Junta Directiva presentando una solicitud de apelación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares, o se renuncia al derecho a apelar más.

En casos de apelación inmediata, si el director determina que la presencia del estudiante en la escuela no crea un peligro continuo para las personas o la propiedad, o una amenaza continua de interrupción, se puede permitir que el estudiante continúe en la escuela de manera regular hasta que se considera la apelación. Una decisión favorable permitirá que el estudiante continúe en la escuela, mientras que una decisión que apoye al director requerirá que el estudiante cumpla con la suspensión completa a partir del siguiente día escolar después de recibir la notificación de la decisión. En situaciones en las que el estudiante sea excluido durante el proceso de apelación y la apelación sea, en última instancia, favorable para el estudiante, se brindará la oportunidad de completar las tareas de recuperación.

#### Suspensiones a largo plazo (hasta 10 días)

Después de una audiencia, si el padre no está de acuerdo con la decisión de la Mesa Directiva o su designado de suspender por 10 días, el padre puede apelar la decisión ante la Mesa Directiva de la siguiente manera:

1. Las solicitudes de apelación deben hacerse por escrito al director. Dichas solicitudes deben presentarse ante el director dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la decisión de suspensión, o se renuncia al derecho a apelar.
2. Si el padre no está satisfecho con la decisión de la persona designada, puede apelar la decisión ante la Junta en pleno. La apelación debe ser por escrito y debe presentarse ante el director dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la decisión del designado o la recepción de la decisión por parte de los padres o se perderá el derecho a apelar.

## Expulsiones y audiencias

Siguiendo la recomendación del director para la expulsión, la Mesa Directiva llevará a cabo una audiencia.

### Audiencias

1. **General.** La educación es un derecho estatutario, y los estudiantes deben tener el debido proceso si van a ser excluidos de la escuela. En un caso que involucre una posible expulsión, el estudiante tiene derecho a una audiencia formal.
2. **Audiencias formales.** Se requiere una audiencia formal en todas las acciones de expulsión. Esta audiencia puede celebrarse ante la junta o un comité autorizado de la junta, o un examinador de audiencias calificado designado por la junta. Cuando un comité de la Junta o un examinador de audiencias lleva a cabo la audiencia, se requiere una mayoría de votos de toda la Junta para expulsar a un estudiante. Se observarán los siguientes requisitos de debido proceso con respecto a la audiencia formal:
  - a) La notificación de los cargos se enviará a los padres o tutores del estudiante por correo certificado.
  - b) Se notificará con al menos 3 días de anticipación la hora y el lugar de la audiencia. Una copia de la política de expulsión, el aviso de que el asesor legal puede representar al estudiante y los procedimientos de audiencia se incluirán con el aviso de audiencia. Un estudiante puede solicitar la reprogramación de la audiencia cuando demuestre una buena causa para una extensión.
  - c) La audiencia se llevará a cabo en privado a menos que el estudiante o los padres soliciten una audiencia pública.
  - d) El estudiante puede ser representado por un abogado, a expensas de los padres o tutores, y puede tener un padre o tutor que asista a la audiencia.
  - e) El estudiante tiene derecho a que se le presenten los nombres de los testigos en su contra, y copias de las declaraciones y declaraciones juradas de esos testigos.
  - f) El estudiante tiene derecho a solicitar que los testigos comparezcan en persona y respondan preguntas o sean interrogados.
  - g) El estudiante tiene derecho a testificar y presentar testigos en su propio nombre.
  - h) Se mantendrá un registro escrito o de audio de la audiencia. El estudiante tiene derecho, a expensas del estudiante, a una copia. Se proporcionará una copia sin costo a un estudiante indigente.
  - i) El procedimiento se llevará a cabo dentro de los 15 días escolares posteriores a la notificación de los cargos, a menos que ambas partes acuerden mutuamente. Una audiencia puede retrasarse por cualquiera de

las siguientes razones, en cuyo caso la audiencia se llevará a cabo tan pronto como sea razonablemente posible:

1. Se necesitan informes de laboratorio de las agencias policiales.
  2. Las evaluaciones u otros procedimientos judiciales o administrativos están pendientes debido a que un estudiante invoca sus derechos bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (20 USCA § § 1400-1482).
  3. En los casos en un tribunal de menores o penal que involucran agresión sexual o lesiones corporales graves, la demora es necesaria debido a la condición o al mejor interés de la víctima.
- j) Se le proporcionará al estudiante una notificación de su derecho a apelar los resultados de la audiencia con la decisión de expulsión.
1. Audiencias informales: El propósito de la audiencia informal es permitir que el estudiante se reúna con el funcionario escolar apropiado para explicar las circunstancias que rodearon el evento por el cual el estudiante está siendo suspendido o para mostrar por qué el estudiante no debe ser suspendido.
    - a) La audiencia informal se lleva a cabo para presentar toda la información relevante con respecto al evento por el cual el estudiante puede ser suspendido y para que los estudiantes, sus padres o tutores y funcionarios escolares discutan las formas en que se podrían evitar futuras infracciones.
    - b) Se observarán los siguientes requisitos de debido proceso con respecto a la audiencia informal:
      1. La notificación de las razones de la suspensión se dará por escrito a los padres o tutores y al estudiante.
      2. Se dará aviso suficiente de la hora y el lugar de la audiencia informal.
      3. Un estudiante tiene derecho a interrogar a los testigos presentes en la audiencia.
      4. Un estudiante tiene derecho a hablar y presentar testigos en su propio nombre.
      5. La entidad escolar ofrecerá celebrar la audiencia informal dentro de los primeros cinco (5) días de la suspensión. Todas las audiencias se llevarán a cabo ante un examinador de audiencias calificado o un comité autorizado de la Junta, quien considerará la evidencia presentada por la Administración y el estudiante en relación con una audiencia formal y hará una recomendación a la Junta Directiva.

## Política de intimidación

**Se resuelve**, que Northwood Academy Charter School por la presente adopta la Política primaria adjunta sobre el acoso y su prevención / intervención para garantizar el cumplimiento de la HB 1067 (PA), que enmienda el "Artículo XIII-A Escuelas seguras" en el Código Escolar de Pennsylvania de 1949 requiere que cada entidad escolar adopte una política relacionada con la intimidación.

La Escuela Charter Northwood Academy (NACS) está comprometida a brindar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para sus estudiantes. NACS reconoce el impacto negativo que tiene la intimidación en la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes y en el entorno de aprendizaje en la escuela. NACS reconoce que la intimidación crea una atmósfera de miedo e intimidación, resta valor al entorno seguro necesario para el aprendizaje de los estudiantes y puede conducir a una violencia más grave. NACS prohíbe la intimidación por parte de estudiantes y personal.

### Definición de acoso escolar

La intimidación se caracteriza por los siguientes tres (3) criterios:

- Es un comportamiento agresivo o daño intencional
- Se lleva a cabo de forma repetida a lo largo del tiempo.
- Ocurre dentro de una relación interpersonal en la que existe un desequilibrio de poder (por ejemplo, una persona es físicamente más grande, más fuerte, mentalmente más rápida o socialmente más poderosa)

**La intimidación**, según se define en esta política, se refiere a la acción directa o indirecta, que puede incluir, entre otras, las siguientes:

- Físico: golpear, patear, empujar, empujar, hacer que otra persona lastime a alguien;
- Verbal: insultos raciales, insultos, burlas, burlas, acoso sexual verbal, chismes, difusión de rumores; o
- No verbal: gestos amenazantes, obscenos, aislamiento, exclusión, acecho, acoso cibernético (acoso que ocurre por el uso de dispositivos electrónicos o de comunicación a través de medios de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs, compartir fotos y videos, chat salas, pizarrones, sitios web u otros métodos de comunicación electrónica y / o digital).

**La intimidación** es el acto intencionalmente dañino (electrónico, escrito, verbal, no verbal, psicológico o físico) o una serie de actos dirigidos a otra persona, dentro y / o fuera de un entorno escolar o usando la propiedad escolar (como se define a

continuación). y es grave, persistente o generalizado y tiene el efecto de hacer lo siguiente:

1. Interferencia sustancial con la educación de un estudiante
2. Creación de un entorno amenazador
3. Interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.

**Entorno escolar** significa en la escuela, en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares, en una parada de autobús escolar designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o autorizada por la escuela.

**Propiedad de** la escuela significa la computadora o teléfono de la escuela.

## Reportando a la Autoridad

NACS prohíbe todas las formas de intimidación. Northwood alienta a los estudiantes que han sido acosados o han sido testigos de acoso a que informen de inmediato tales incidentes a cualquier administrador del edificio. Si no hay respuesta, se alienta al objetivo de tales actos a informar el incidente a la Junta Directiva.

Northwood indica que las quejas de intimidación se investigarán de inmediato y a fondo, y se tomarán medidas correctivas cuando se verifiquen las acusaciones. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, de acuerdo con las obligaciones legales y de investigación de la escuela. No se producirán represalias o represalias como resultado de informes de buena fe de intimidación.

## Delegación de Responsabilidad

Cada adulto y estudiante será responsable de respetar los derechos de los demás y de garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje y libre de acoso.

El director (o su designado) desarrollará reglamentos administrativos para implementar esta política. El director (o su designado) se asegurará de que esta política y los reglamentos administrativos se revisen anualmente con el personal, los estudiantes y los padres.

El director (o su designado), en cooperación con otros administradores apropiados, revisará esta política cada tres (3) años y recomendará las revisiones necesarias al Consejo Representativo de Estudiantes.

La administración escolar proporcionará anualmente la siguiente información con el Informe de escuela segura:

1. Política de intimidación de NACS
2. Informe de incidentes de intimidación
3. Información sobre el desarrollo y la implementación de todos y cada uno de los programas de intervención y prevención del acoso basados en la investigación

## **Directrices y difusión**

El Código de Conducta del Estudiante, que contendrá esta política, se distribuirá anualmente a los estudiantes. Esta política será accesible en cada salón de clases. La política se publicará en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y en el sitio web de la escuela. Esta política será revisada dentro de los 90 días posteriores a la adopción por NACS, y anualmente el primer día de clases a partir de entonces.

## **Prevención e Intervención**

La escuela implementará programas de intervención y prevención del acoso escolar basados en la investigación. Dichos programas proporcionarán capacitación para el personal de la escuela para responder, intervenir y reportar incidentes de acoso de manera efectiva. Todos los esfuerzos escolares de prevención e intervención del acoso escolar deberán estar alineados con el marco de los Diseños de Desarrollo y Aula Responsivos basados en la investigación y serán aprobados por la Junta Directiva de la escuela.

## **Consecuencias de las infracciones**

Al recibir una queja de intimidación, el director (o su designado) se reunirá con el estudiante o estudiantes que son acosados y los estudiantes que acosan por separado, comenzando con el estudiante o estudiantes que son acosados, e investigará las acusaciones reportadas. .

Si se confirman las acusaciones, el director (o su designado) hará lo siguiente:

1. Informar al estudiante que intimida los resultados de la investigación.
2. Revisar la definición de intimidación y la política del distrito sobre intimidación.
3. Dar las consecuencias del comportamiento en relación con el número de delitos y la gravedad del comportamiento.
4. Notificar a los padres de los estudiantes que acosan, incluidas las acciones del estudiante y las consecuencias.

Un estudiante que viole esta política estará sujeto al siguiente procedimiento disciplinario:

- Primera infracción: advertencia documentada y notificación a los padres
- Segunda infracción: conferencia con los padres, pérdida de los privilegios escolares, exclusión de las actividades patrocinadas por la escuela, detención o asesoramiento dentro de la escuela
- Tercera infracción: Suspensión, hasta recomendación de expulsión.

Dependiendo de la gravedad del incidente, los casos de intimidación pueden justificar inmediatamente las acciones disciplinarias de una tercera infracción y pueden resultar en la expulsión y / o la remisión a los agentes del orden.



## Política de acoso sexual del Título IX

Northwood Academy Charter School ofrece igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes logren su máximo potencial a través de los programas y actividades que se ofrecen en las escuelas, independientemente de su raza, color, edad, credo, religión, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, ascendencia, embarazo, estado civil, discapacidad u origen nacional / etnia.

El Título IX, una ley federal, y sus regulaciones adjuntas bajo el Título IX prohíben el acoso sexual, definido como discriminación ilegal por motivos de sexo. Tal discriminación se conoce como "acoso sexual según el Título IX".

La escuela autónoma Northwood Academy reconoce las necesidades de sus estudiantes de aprender en un ambiente seguro y acogedor. Northwood se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación al proporcionar a todos los estudiantes cursos, asesoramiento, asistencia, servicios, deportes y actividades extracurriculares sin ninguna forma de discriminación, incluido el acoso sexual del Título IX como tal discriminación. es inconsistente con los derechos de los estudiantes y no se alinea con la misión, visión y metas de Northwood dentro de nuestro entorno educativo, en nuestras aulas y en nuestros programas. Por lo tanto, dicha discriminación está prohibida en o durante el curso de los programas o actividades patrocinados por Northwood, incluido el transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones al Título IX están prohibidas y pueden resultar en consecuencias disciplinarias bajo las políticas y procedimientos de la Mesa Directiva de Northwood Academy Charter School. Es ilegal participar en cualquier acto de represalia o proporcionar a sabiendas información falsa relacionada con informes de violaciones del Título IX, lo que también puede implicar consecuencias disciplinarias según las políticas y procedimientos de la Junta aplicables.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX a Northwood Academy Charter School deben dirigirse al Coordinador del Título IX de Northwood Academy Charter School, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., O ambos.

Aviso: Northwood Academy Charter School no discrimina de ninguna manera, incluido el acoso sexual del Título IX, en ningún programa o actividad educativa de la escuela Charter.

### Reportando:

En términos de informes, Northwood Academy Charter School delinea lo siguiente:

Los estudiantes y terceros que crean que ellos u otros han sido objeto de acoso sexual según el Título IX, otra discriminación o represalias para informar de inmediato dichos incidentes al Director Ejecutivo de la escuela, incluso si algunos elementos del incidente relacionado tuvieron lugar o se originaron fuera de las instalaciones de Northwood. , actividades patrocinadas por la escuela o transporte hacia y desde la escuela.

Una persona que no es una víctima intencionada o un objetivo de discriminación pero que se ve afectada negativamente por la conducta ofensiva también puede presentar un informe de discriminación.

Se alienta a los padres / tutores del estudiante o cualquier otra persona con conocimiento de una conducta que implique acoso sexual del Título IX, otra discriminación o represalia a informar de inmediato tales asuntos al Director Ejecutivo. Un empleado de la escuela que sospeche o sea notificado de que un estudiante ha sido sujeto a una conducta que implique acoso sexual del Título IX, otra discriminación o represalia que constituya una violación de esta política deberá informar inmediatamente el incidente al Director Ejecutivo, así como también tomar las medidas adecuadas informes requeridos como informante obligatorio y cualquier otro informe requerido por ley.

Si el director ejecutivo es el sujeto de la queja, el estudiante, un tercero o un empleado informante deberá informar el incidente directamente al Coordinador del Título IX.

Northwood Academy Charter School alienta al denunciante o al individuo que hace el informe por escrito. Sin embargo, también se aceptarán y documentarán informes verbales de un incidente o incidentes.

El Director Ejecutivo notificará de inmediato al Coordinador del Título IX de todos los informes de discriminación, acoso sexual o represalias del Título IX. El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante con respecto al informe para recopilar información adicional según sea necesario y para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX considerará los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX llevará a cabo una evaluación para determinar si las circunstancias informadas se abordan de la manera más apropiada en el proceso de Quejas por Discriminación o si las circunstancias informadas cumplen con la definición de acoso sexual del Título IX y están sujetas a otras políticas escolares.

Cuando se hace un informe que alega acoso sexual según el Título IX, la escuela no puede imponer disciplina hasta la finalización del proceso. La escuela autónoma Northwood Academy debe suponer que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se haya tomado una determinación al finalizar el proceso de quejas formales.

Si existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de un individuo, y los entornos remotos / alternativos no son apropiados, puede ocurrir la remoción inmediata; sin embargo, los procedimientos, que incluyen el debido proceso, para la suspensión y expulsión ocurrirán para la remoción de un estudiante. Los estudiantes con discapacidades recibirán las protecciones necesarias según las leyes estatales y federales.

Cuando no se requiere una remoción de emergencia, la escuela dictará disciplina, si dicho curso se determina en el curso del proceso del Título IX para quejas formales. Después de la conclusión del proceso, la escuela emitirá una determinación por escrito y proporcionará información sobre el proceso de apelación. Si se recomienda una sanción disciplinaria, se delinearán en la determinación escrita o en la decisión de apelación y se implementará de acuerdo con los procedimientos normales para suspensiones, expulsiones u otras acciones disciplinarias, incluidas disposiciones específicas para abordar a un estudiante con una discapacidad cuando corresponda.

#### Confidencialidad:

La confidencialidad de todas las partes, testigos, acusaciones, incluida la presentación de un informe, la investigación se realizará de acuerdo con las leyes y políticas aplicables.

#### Represalias:

Northwood Academy Charter School prohíbe las represalias por parte de la escuela o de cualquier otra persona contra cualquier persona que participe en el proceso del Título IX, incluidos los denunciantes, testigos y / u otros participantes en el proceso del Título IX.

Northwood Academy Charter School, sus empleados y otros tienen prohibido intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier persona por las acciones descritas anteriormente. Se recomienda a las personas que se comuniquen con el Coordinador del Título IX de inmediato si se cree que se han producido represalias.

#### Definiciones:

**Discriminación** significa tratar a las personas de manera diferente, o acosar o victimizar en base a una clasificación protegida que incluye raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad / discapacidad.

**El acoso** es una forma de discriminación basada en las clasificaciones protegidas: raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad y consiste en el uso de una conducta no deseada que puede incluir medios escritos o electrónicos y / o actos verbales o no verbales.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a: bromas ofensivas, insultos, insultos, burlas, insultos o humillaciones, objetos o imágenes ofensivas, agresiones físicas o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o interferir con el desempeño escolar o relacionado con la escuela de una persona cuando dicha conducta es:

1. Suficientemente severo, persistente o generalizado; y
2. Una persona razonable en la posición del demandante encontraría que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo tal que priva o interfiere adversamente o limita a un individuo o grupo de la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por una escuela.
- 3.

**Las medidas de apoyo** son servicios, como asesoramiento, que se ofrecen según corresponda y que estén razonablemente disponibles. Las medidas de apoyo están disponibles tanto para el demandante como para el demandado y están disponibles antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se ha presentado una queja formal. Las medidas de apoyo se proporcionan de forma gratuita. Tales medidas deben ayudar a restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual.

Ejemplos de medidas de apoyo son el asesoramiento; modificaciones del horario de trabajo o de clases; restricciones al contacto entre las partes; monitorear en las instalaciones de la escuela o en las actividades o transportes apoyados por la escuela; remisión a programas de crisis de violencia doméstica o violación.

**El acoso sexual del Título IX** es una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Condicionar la provisión de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada que una persona razonable consideraría tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la escuela.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.

Tal conducta debe haber tenido lugar durante el programa o actividad educativa de la escuela y contra una persona en los Estados Unidos para calificar como acoso sexual bajo el Título IX. Un programa o actividad de educación incluye los lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales la Escuela ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso. El Título IX se aplica a todos los programas o actividades educativos de la escuela, ya sea que dichos programas o actividades ocurran en el campus o fuera del campus.

Coordinador del Título IX:

La escuela designa a la directora Cindy Carey como coordinadora del Título IX y oficial de cumplimiento de la escuela.

Información de contacto: [ccarey@northwoodcs.org](mailto:ccarey@northwoodcs.org) o 215.289.5606

El Coordinador / Oficial de Cumplimiento del Título IX se asegurará de que existan procedimientos adecuados de no discriminación, para recomendar nuevos procedimientos o modificaciones a los procedimientos y para monitorear la implementación de los procedimientos de no discriminación de la Escuela, incluida la capacitación, revisión de materiales educativos, información para la comunidad escolar sobre recursos para denunciantes, el procedimiento de quejas de la escuela, los procedimientos del Título IX, que incluyen, entre otros, la presentación de informes a la policía, referencias para las medidas de apoyo disponibles y revisión de los programas escolares.

El Oficial de Cumplimiento y el Coordinador del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones o cualquier individuo que tenga la responsabilidad relacionada con el proceso de quejas de acoso sexual del Título IX recibirán capacitación sobre el Título IX, el proceso de investigación, la evidencia y la aplicación de estándar de prueba y cómo abordar las quejas cuando la supuesta conducta no califica como acoso sexual según el Título IX, pero podría abordarse bajo otro proceso de quejas o política de la Junta.

Consecuencias disciplinarias:

Un estudiante que se determina que es responsable de la violación del Título IX estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y puede incluir, dependiendo de la infracción y la disposición relevante del Código de Conducta del Estudiante, puede incluir la expulsión.

Los empleados que violen esta política están sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir el despido y la remisión a la policía.

## **Declaración de no discriminación**

Es política de Northwood Academy Charter School no discriminar en sus programas educativos, actividades o prácticas laborales por motivos de raza, sexo, color, religión, orientación sexual, origen nacional, discapacidad o cualquier otra clasificación legalmente protegida según las disposiciones de Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973; La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA); la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA 2004), FERPA y cualquier otra ley estatal aplicable.

## **Aviso de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)**

FERPA, una ley federal, otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Sus derechos se resumen brevemente a continuación y se explican más detalladamente en la Política de Expedientes Estudiantiles de la Junta, que está archivada en la escuela y está disponible a pedido:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al director ejecutivo una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director ejecutivo hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda del expediente educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que es inexacto o engañoso. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que crean que es inexacto o engañoso. Deben escribir al CEO, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre el proceso de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar puede incluir a una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad jurídica); una persona que sirve en la Junta Directiva; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un

funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo, si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, Northwood Academy Charter School divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre presuntas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, suroeste  
Washington, DC 20202-4605



## Los estudiantes del idioma inglés

La política de Northwood Academy Charter School (NACS) es garantizar que los estudiantes del idioma inglés tengan un acceso equitativo a las oportunidades educativas brindándoles una instrucción rigurosa y de alta calidad y servicios de apoyo adecuados de acuerdo con las necesidades lingüísticas y socioculturales distintivas de este grupo. de acuerdo con los dictados de 22 Pa. Code § 4.26.

### Propósito:

- Una meta principal de NACS es preparar a todos los estudiantes para alcanzar altos estándares académicos y estar bien preparados para la educación superior y el empleo.
- Esta política establece las responsabilidades de la escuela para la educación de los aprendices del idioma inglés (ELL).
- La escuela se compromete a brindar instrucción rigurosa y de alta calidad y servicios de apoyo adecuados de acuerdo con las necesidades lingüísticas y socioculturales distintivas de este grupo.
- Reconociendo su responsabilidad de proporcionar condiciones óptimas para la aculturación, la escuela también se compromete con la educación que habla de las habilidades específicas para la vida que necesitan los niños inmigrantes y refugiados mientras se adaptan a la vida en los Estados Unidos.
- Además, la escuela se compromete a crear asociaciones significativas con los padres de los estudiantes ELL, las familias y las comunidades para:
  - a) apoyar el éxito académico y social de los niños ELL;
  - b) infundir conocimiento y comprensión cultural en el contenido del plan de estudios que refleje las ricas culturas e historias de los estudiantes y las familias de la escuela;
  - c) el propósito primordial de la Política de Idiomas para Estudiantes del Idioma Inglés es asegurar que los ELL tengan acceso equitativo a las oportunidades educativas;
  - d) la necesidad de esta política es obligatoria por el requisito de que los ELL cumplan con los estándares estatales y la necesidad de alinearse con la ley federal y las órdenes judiciales; y
  - e) la responsabilidad por el rendimiento académico de los ELL a nivel escolar recae en el director ejecutivo, el personal docente y el personal de apoyo.

## Política de búsqueda de niños

### Política y procedimientos para estudiantes con discapacidades:

Northwood Academy Charter School (NACS) se asegurará de que todos los estudiantes con discapacidades que sean elegibles para inscribirse en la escuela tengan disponible educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. El propósito de este aviso anual es cumplir con las obligaciones de la escuela bajo el Capítulo 711 del Título 22 del Código de Pensilvania. Los derechos de los niños con discapacidades y sus padres estarán protegidos de acuerdo con las leyes federales.

Como parte de esta responsabilidad del niño, NACS busca garantizar que todos los estudiantes con discapacidades que son elegibles para inscribirse en la escuela sean identificados, ubicados y evaluados. La responsabilidad de este niño se logrará a través de un proceso que, aunque no es un juicio definitivo o final de las capacidades o discapacidad de un estudiante, es un posible indicador de las necesidades de educación especial. El proceso de búsqueda de niños incluirá la obtención de datos de cada estudiante, a través de una evaluación directa o por medios indirectos del rendimiento académico del estudiante, las habilidades motoras gruesas y finas, las habilidades del lenguaje receptivo y expresivo, la visión, la audición y las habilidades cognitivas.

El personal de la escuela, los padres o los representantes de la agencia pueden referir a los estudiantes al equipo multidisciplinario si creen que el estudiante, debido a una discapacidad, puede necesitar educación especial y servicios de apoyo para beneficiarse de la educación regular. NACS se asegurará de que un psicólogo escolar debidamente certificado participe en la evaluación inicial y todas las reevaluaciones posteriores del estudiante.

La identificación final de los estudiantes con discapacidades y la programación para dichos estudiantes ocurre solo después de una evaluación apropiada y una determinación por parte del equipo multidisciplinario. Si se determina que el niño requiere educación especial y servicios de apoyo para beneficiarse de la educación regular, se desarrollará un Plan de Educación Individual para el estudiante de acuerdo con la ley federal.

Si conoce a alguien o tiene un hijo con una discapacidad que pueda necesitar educación especial y servicios relacionados, puede iniciar una remisión a través de la escuela comunicándose con Kate Crossett, Directora de Educación Especial al 215-289-5606 o enviando un correo electrónico a [kcrossett@northwoodcs.org](mailto:kcrossett@northwoodcs.org).

## Ley McKinney-Vento

La Ley McKinney-Vento es una ley federal que garantiza el derecho de los estudiantes a ir a la escuela incluso cuando no tienen hogar o no tienen una dirección permanente. La ley tiene como objetivo reducir las barreras que han impedido que muchos jóvenes sin hogar se inscriban, asistan y tengan éxito en la escuela, incluyendo: transporte; requisitos de residencia; y requisitos de documentación, como certificados de nacimiento y registros médicos.

Todos los jóvenes sin hogar, incluidos los "jóvenes no acompañados" que no están bajo la custodia física de un padre o tutor, que: vivan en refugios de emergencia o programas de vivienda de transición; quedarse temporalmente con amigos o familiares debido a una vivienda inadecuada; o quedarse en moteles, campamentos, automóviles u otras viviendas temporales pueden obtener ayuda en virtud de la Ley. Además, las familias que viven en un refugio, motel o incluso se han unido con otras personas debido a la pérdida de la vivienda por dificultades económicas pueden calificar para ciertos derechos y protecciones bajo la Ley Federal McKinney-Vento.

El apoyo bajo la Ley también se ofrece a otros estudiantes que pueden no estar inscritos en Northwood; todos los hermanos deben ser contabilizados y los que no estén "inscritos" serán atendidos.

Comuníquese con la consejera de la escuela primaria (K-4), la Sra. Lozandieu en [mlozandieu@northwoodcs.org](mailto:mlozandieu@northwoodcs.org) o con el consejero de la escuela superior (5-8), el Sr. Whitlatch, en [awhitlatch@northwoodcs.org](mailto:awhitlatch@northwoodcs.org) para averiguar qué servicios y apoyos pueden estar disponibles.

## Apéndice de aprendizaje remoto

### Nueva perspectiva para el otoño de 2020

En la primavera, el objetivo era brindar flexibilidad a medida que la comunidad aprendía a navegar la crisis de COVID-19. Para el otoño, Northwood brindará una experiencia de aprendizaje remoto que imita, lo más fielmente posible, la experiencia escolar en persona.

Se ofrecen actividades de aprendizaje social / emocional para ayudar a construir una comunidad en un entorno de aprendizaje a distancia; los apoyos para el bienestar de los estudiantes incluyen servicios de salud mental y conductual; y las clases de maestros y especialistas se llevan a cabo en un formato sincrónico que refleja el horario de la campana que sigue el horario escolar de cada estudiante.

Northwood ha hecho la transición a las siguientes plataformas, en toda la escuela, con el fin de optimizar la experiencia de aprendizaje remoto para maestros, estudiantes y familias:

- La instrucción sincrónica se entregará a través de Zoom
- Todas las tareas, recursos y lecciones se publicarán a través de Google Classroom

### Políticas, procedimientos, protocolos y actividades de aprendizaje remoto

Las siguientes políticas, procedimientos y protocolos como se describen en el Manual para estudiantes / padres no se aplicarán durante el aprendizaje remoto:

- **Recogida tardía**
- **Procedimientos de llegada / salida**
- **dinero**
- **Comportamiento en el autobús escolar**
- **Cuidado después de la escuela**
- **Clima inclemente**
- **Simulacros de emergencia**
- **Artículos personales de valor**
- **Búsqueda e incautación**
- **Oficina de salud**

Las siguientes actividades se adaptarán y modificarán de manera creativa durante el aprendizaje remoto (como se describe en el apéndice en la sección Actividades comunitarias):

- **Actividades extracurriculares**
- **Excursiones**

Todas las demás políticas, procedimientos y protocolos permanecen intactos durante el aprendizaje remoto, incluidos, entre otros, los siguientes:

- **Asistencia y tardanza**
- **Despidos anticipados**
- **Política de uniformes**
- **Uso de Internet y / o tecnología**
- **Teléfonos móviles**
- **Solicitud**

Seguimiento de la asistencia de los estudiantes:

Los estudiantes asistirán a las clases asignadas todos los días que la escuela esté en sesión durante el tiempo programado. Los maestros tomarán la asistencia al comienzo del día (TODOS los maestros de aula) y al comienzo de cada período de clase (solo en la escuela superior) a través de un formulario de Google.

Las salas de espera se habilitarán en las reuniones de Zoom de maestros:

- Los estudiantes admitidos de la sala de espera después de que comience la instrucción se consideran tarde.
- Escuela inferior: los estudiantes recibirán una calificación de asistencia diaria por asistir a la instrucción sincrónica.
- Escuela superior: Además de la asistencia diaria contada en el salón principal, la asistencia en cada área de contenido se utilizará para fines de calificación al final del período de calificaciones.

Los “días de enfermedad” de los estudiantes deben informarse al maestro. Por favor envíe un correo electrónico al maestro de aula de su hijo cuando regrese a la escuela indicando el motivo de su ausencia. Esto se considerará una ausencia justificada. Si no presenta una nota de ausencia dentro de los 3 días escolares, la ausencia se marcará como injustificada.

## **Expectativas de aprendizaje remoto**

Expectativas del maestro:

Todos los maestros se reunirán con los estudiantes todos los días escolares durante las horas de clase designadas para recibir instrucción en vivo. Los maestros responderán / responderán a las solicitudes y consultas de los estudiantes y padres entre las 7:40 am y las 3:15 pm, con un tiempo de respuesta de 24 horas los días de semana (no los días festivos y fines de semana).

Expectativas del estudiante:

Los estudiantes usarán la camisa del uniforme de Northwood durante toda la instrucción sincrónica. Los estudiantes permanecerán conectados a su reunión específica de Zoom con sus videos encendidos durante el tiempo de instrucción de cada materia.

- Los estudiantes de la escuela primaria permanecerán conectados con el maestro del salón de clases toda la mañana; En las salas para grupos pequeños se impartirá instrucción especializada y en grupos pequeños.
- Los estudiantes de secundaria cambiarán las sesiones de Zoom para cada clase.
- Todos los estudiantes cambiarán a una sesión de Zoom diferente para su clase especial cada día; cada grado tendrá un enlace para especiales.
- El nombre de Student Zoom debe ser solo el nombre y el apellido.

Política de cámara:

Durante el período en el que Northwood Academy Charter School esté brindando aprendizaje remoto como resultado de la pandemia COVID-19, la Junta de Fideicomisarios debe adoptar las políticas necesarias para garantizar que el aprendizaje remoto sea lo más efectivo posible. El propósito de esta política es ayudar a la escuela a recrear el entorno de aprendizaje en persona tanto como sea posible.

Para ayudar a recrear el entorno de aprendizaje en persona durante el aprendizaje remoto, los estudiantes que participan en la instrucción sincrónica en línea deben mantener encendida la cámara de su dispositivo digital para que al menos se pueda ver la cara del estudiante. Si el estudiante está experimentando dificultades con la conexión a Internet que hacen imposible mantener la cámara encendida, el estudiante o sus padres o tutores deberán informar al maestro del estudiante por escrito lo antes posible.

El Director Ejecutivo, el Director / Subdirectores y el Director de Educación Especial de la escuela tienen la autoridad de renunciar a este requisito, estudiante por estudiante, si el estudiante o los padres del estudiante demuestran que la política causará dificultades a el estudiante.

Expectativas de las videoconferencias de Zoom:**Profesores**

- Todo el personal de instrucción se vestirá profesionalmente durante la instrucción sincrónica; El equipo de espíritu de Northwood está permitido los jueves.
- Las clases remotas se grabarán y publicarán en Google Classroom para los estudiantes que no asistieron. Estas grabaciones no estarán disponibles públicamente y solo se compartirán con los estudiantes de la misma clase.

## Estudiantes

- Únase al aula virtual un par de minutos antes para garantizar una conexión adecuada.
- Inicie sesión en las reuniones de la clase desde un entorno tranquilo, apropiado y sin distracciones.
- Se requieren camisas de uniforme de Northwood en el aula virtual.
- Mantenga la cámara de video encendida para ser considerado presente e involucrado en la clase (consulte la [política de cámaras](#) anterior y las [Políticas de aprendizaje remoto, Consentimiento de medios y tecnología / Aprobación del manual](#) ).
- Mantenga el audio en silencio hasta que sea el momento de hablar; esto ayuda a limitar el ruido de fondo.
- Para hablar o responder una pregunta, levante una mano o use la función "Levantar la mano"; luego haga clic en anular silencio una vez que lo solicite el maestro.
- Tener papel y bolígrafo o lápiz a mano para tomar notas.
- No comer durante la clase; Hay descansos designados en el horario de cada estudiante para la merienda y el almuerzo.
- Se espera un comportamiento apropiado; trátelo como un salón de clases normal.

## Padres

- Reserve un espacio tranquilo, silencioso y sin distracciones para que sus hijos asistan a clases todos los días.
- Asegúrese de que el equipo de aprendizaje remoto / Chromebook esté disponible y cargado.
- Asegúrese de que sus hijos cumplan con la Política de Uniformes de Northwood mientras se encuentran en el aula virtual.
- Revisar el consentimiento para divulgar información del estudiante relacionada con las grabaciones del salón de clases y la política de Northwood con respecto a mantener la función de video encendida durante la duración de la asistencia a la clase en línea, que se detalla en la [política de la cámara](#) y las **políticas de aprendizaje remoto, consentimiento de medios y tecnología / Aprobación del manual**.
- Comuníquese con la directora Cindy Carey en [ccarey@northwoodcs.org](mailto:ccarey@northwoodcs.org) si tiene inquietudes sobre el requisito de que las cámaras de video de los estudiantes permanezcan encendidas para que Northwood recree el ambiente de aprendizaje en persona tanto como sea posible.

### Expectativas de la lección:

Generalmente, la estructura de una lección incluirá al maestro que imparte instrucción directa sobre un concepto. Esto será seguido por una práctica guiada, en la que el maestro guiará a los estudiantes a través de las ideas, preguntas de campo y mostrará ejemplos para que los estudiantes practiquen. A continuación, habrá tiempo para que los estudiantes trabajen en conceptos de forma independiente durante la lección

sincrónica, de modo que el maestro todavía esté disponible para preguntas y apoyo adicional.

Expectativas de calificación:

En general, los estudiantes deben recibir asignaciones independientes para presentar 3 días a la semana. Todas las asignaciones semanales deben enviarse antes de las 11:59 pm todos los jueves. Los estudiantes deben esperar recibir una evaluación formal una vez por semana en todas las materias. Las evaluaciones serán tomadas en vivo y supervisadas por maestros para asegurar su validez.

Los padres tendrán acceso a los libros de calificaciones en línea y deben revisar regularmente para mantenerse al día con el progreso de sus hijos. Cualquier pregunta relacionada con las actualizaciones del libro de calificaciones debe dirigirse al maestro de su hijo. Nuestra escala de calificación tradicional seguirá vigente (como se describe en [las Políticas académicas](#)),

Actividades de la comunidad:

Northwood se compromete a mantener una atmósfera en la que se mejore el aprendizaje y la participación a través de conexiones comunitarias e interpersonales. Lo siguiente es un relato preliminar de lo que nos espera; Se anunciará más información y adiciones creativas a medida que estén planificadas:

- Compromiso escolar
- Envíos de video
  - o Bienvenida al jardín de infancia
- Anuncios matutinos
- Asambleas
- Excursiones virtuales
- Estudiante del mes
- Días temáticos
- Eventos virtuales
- Incentivos virtuales



## Políticas de aprendizaje remoto, consentimiento de medios y tecnología / Aprobación del manual

[Lea y firme las Políticas de aprendizaje remoto, Consentimiento de medios y tecnología / Aprobación del manual en este enlace.](#)

*Los detalles de reconocimiento / rechazo a continuación pueden conservarse para sus registros.*

---

1. Consentimiento de Zoom: Entiendo que Northwood Academy Charter School (NACS) está proporcionando instrucción en vivo y sincrónica durante el aprendizaje remoto a través de la plataforma de videoconferencia, Zoom, como se describe preliminarmente en el [Plan de Continuidad de Educación / Guía para Padres](#) . Doy mi consentimiento para que mi hijo utilice Zoom con fines educativos, así como para eventos y actividades en línea organizados por la escuela. \*
2. Política de la cámara: Entiendo que mientras mi hijo participe en la instrucción sincrónica en línea, para ayudar a recrear el entorno de aprendizaje en persona durante el aprendizaje remoto, deberá mantener encendida la cámara en su dispositivo digital para que al menos se pueda ver su rostro. . Si mi hijo tiene dificultades con la conexión a Internet que hacen que sea imposible mantener la cámara encendida, mi hijo o yo se lo informaremos a su maestro por escrito lo antes posible. \*
3. Consentimiento para divulgar información del estudiante relacionada con las grabaciones del salón de clases: Entiendo que mientras mi hijo asiste a clases a través de Zoom, la instrucción se grabará en audio o video. Mi hijo y yo nos enteramos de esto por el maestro al comienzo del año escolar. Permito que NACS grabe clases que consisten en la voz o imagen de mi hijo mientras participan en estas clases. Doy mi consentimiento para permitir que esta grabación se use solo con fines educativos y se publique en Google Classroom como una grabación para que los estudiantes de NACS solo la vean si se pierden las clases en vivo.

Estas clases grabadas no están permitidas y no serán divulgadas, grabadas o publicadas por ningún estudiante de NACS o padre (s) / tutor (es). Entiendo que no recibiré remuneración de ningún tipo por parte de NACS relacionada con este consentimiento y divulgación. Entiendo que mi consentimiento aquí es independiente y separado de cualquier otro consentimiento que pueda dar a NACS en cuanto a la divulgación de la voz o imagen de mi hijo. Entiendo que mi consentimiento y divulgación son voluntarios y no un requisito para la participación de mi hijo en las clases de NACS. Este consentimiento se limita al año escolar 2020-2021. \*

4. Consentimiento para divulgar información del estudiante relacionada con actividades de la comunidad / grabaciones de eventos: Entiendo que mi hijo asistirá a eventos / actividades de la comunidad escolar remota a través de Zoom que pueden ser grabadas en audio o video. El personal nos avisa a mi hijo y a mí antes del inicio del evento / actividad. Permito que NACS registre eventos / actividades que consisten en la voz o imagen de mi hijo mientras participan en estos eventos / actividades. Doy mi consentimiento para permitir que esta grabación se utilice para promover la escuela, promover la educación en escuelas autónomas o para que se publique en las plataformas de redes sociales de NACS, como la página de Facebook de NACS, para compartir con la comunidad escolar. El nombre de mi hijo no se publicará sin una divulgación formal adicional y el consentimiento de mi hijo y yo. \*

5. Consentimiento de los medios: Cuando se reanuda el aprendizaje en persona, entiendo que se pueden tomar fotografías y / o videos de mi hijo durante las actividades y compromisos escolares. Si se toman fotografías y / o videos, serán con el propósito de educar a los estudiantes, promover la escuela o promover la educación de las escuelas autónomas. La escuela puede publicar fotografías y / o videos de mi hijo. Soy consciente de que, si se publican, terceros podrían ver las fotografías y / o videos. \*

6. Política de uso aceptable de tecnología / Contrato de acceso a Internet para estudiante: Como padre o tutor de este estudiante, he leído la *Política de uso aceptable de tecnología* para NACS. He revisado esta Política con mi hijo para asegurarme de que comprenda que cuando usa Internet o cualquier otra computadora / dispositivo de telecomunicaciones, debe cumplir con todas las reglas de cortesía, etiqueta y leyes con respecto a la copia de información según lo prescrito por cualquiera , Leyes estatales o locales y NACS.

Por la presente libero a NACS, su personal y cualquier otra institución con la que esté afiliado, de todas y cada una de las reclamaciones y daños de cualquier naturaleza que surjan del uso o la incapacidad de uso de mi hijo del acceso a Internet, incluidas, entre otras, las reclamaciones que puede surgir del uso no autorizado del sistema para comprar productos o servicios. Instruiré a mi hijo con respecto a cualquier restricción contra el acceso a los materiales según se describe en la *Política de uso aceptable de tecnología* para NACS. Enfatizaré a mi hijo la importancia de seguir las reglas para la seguridad personal. Por la presente doy mi permiso para que mi hijo use Internet y no haré responsable a NACS como resultado del uso de Internet por parte de mi hijo en las instalaciones de la escuela. Entiendo que mi hijo ha aceptado no acceder a material inapropiado en Internet. \*

\* Si tengo preguntas / inquietudes con respecto a cualquiera de las Políticas / Consentimientos anteriores, entiendo que debo comunicarme con la Directora Cindy Carey en [ccarey@northwoodcs.org](mailto:ccarey@northwoodcs.org) para discutir más.

Firmar este formulario significa que estoy de acuerdo con lo siguiente:

1. Doy permiso para que mi hijo participe en instrucción remota, así como en eventos y actividades en línea organizados por la escuela a través de Zoom.
2. Doy permiso para que mi hijo mantenga encendida la cámara de su dispositivo digital mientras participa en la instrucción sincrónica en línea, a fin de ayudar a recrear el entorno de aprendizaje en persona durante el aprendizaje remoto.
3. Doy permiso para que mi hijo sea grabado en audio o video durante las instrucciones sincronizadas en vivo a través de Zoom, que se cargarán en Google Classroom solo con fines educativos.
4. Doy permiso para que mi hijo sea grabado en audio o video durante eventos / actividades de la comunidad escolar remota a través de Zoom, que solo se usará para promover la escuela, promover la educación de escuelas autónomas o para publicarse en las plataformas de redes sociales de NACS, como el Página de Facebook de NACS, para compartir con la comunidad escolar.
5. Doy permiso para que la escuela publique fotografías y / o videos de mi hijo tantas veces como sea necesario en las formas mencionadas anteriormente. Las fotografías y / o videos de mi hijo pueden reproducirse en color o en blanco y negro.
6. Mi hijo y yo hemos revisado y cumpliremos con la *Política de uso aceptable de tecnología* para NACS, como se establece en este Contrato.

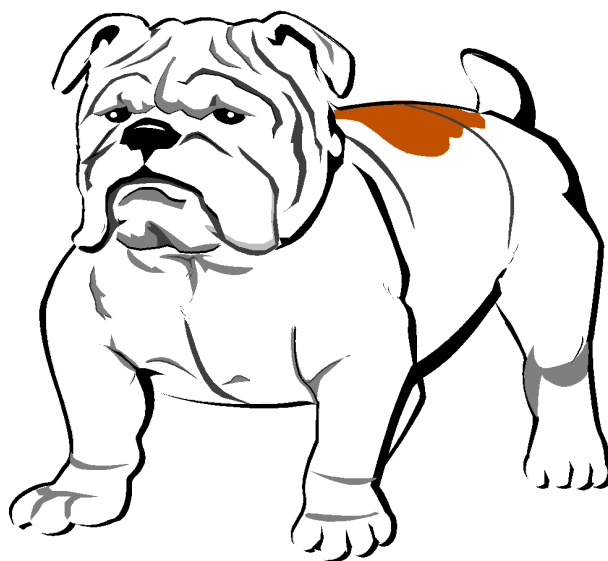
Estoy de acuerdo con los seis permisos enumerados anteriormente, o me he puesto en contacto con la directora Cindy Carey en [ccarey@northwoodcs.org](mailto:ccarey@northwoodcs.org) con cualquier pregunta o inquietud.

Estoy de acuerdo con todas las Políticas, Procedimientos, Protocolos y Actividades que se describen en el Manual para Estudiantes / Padres 2020-2021.

Rechazo al menos uno de los seis permisos anteriores y / o no estoy de acuerdo con las Políticas, Procedimientos, Protocolos y Actividades como se describe en el Manual para Estudiantes / Padres 2020-2021. (Me pondré en contacto con la directora Cindy Carey en [ccarey@northwoodcs.org](mailto:ccarey@northwoodcs.org) para discutir más.)

**El Manual para padres y estudiantes de la escuela autónoma de Northwood Academy** ha sido desarrollado para comunicar las responsabilidades que todos

los interesados comparten para garantizar que cada estudiante tenga un lugar seguro y protegido para el aprendizaje. Nuestra asociación se basa en las promesas cumplidas, la confianza, la buena fe y el compromiso con el bienestar de todos los estudiantes. Este consentimiento y reconocimiento refleja mi intención y la de mi hijo de cumplir con este pacto y con todas las disposiciones aquí contenidas.



*(¡Concluyendo con la mascota y el orgullo de Bulldog de NACS!)*