

# Guadalupe Centers Charter Schools

*Un programa de Guadalupe Centers Inc.  
Patrocinado por la Universidad de Central Missouri*



2022-2023

Manual para estudiantes y padres

<https://guadalupecenters.org/gescharterschools/>

## Tabla de contenido

<b>Superintendente de Escuelas</b>	<b>4</b>
Misión	5
Visión	5
Valores del distrito	5
Política de la Junta Directiva	5
JUNTA DE EDUCACIÓN	6
MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	6
ADMINISTRACIÓN DE DISTRITO	6
OFICINA DEL DISTRITO	6
DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS	7
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>9</b>
Actualizaciones de Covid-19 y centros de aprendizaje electrónico	10
Llegada y salida temprano	10
Politica de asistencia	10
Equipo de apoyo a la intervención conductual (BIST )	11
Teléfono celulares	12
Cambio de dirección / número de teléfono	12
Entregas a la escuela	13
Política de código de vestimenta	13
Plan de operaciones de emergencia	14
Procedimientos de resolución de quejas de programas federales	14
Actividades para recaudar fondos	15
Servicios de salud	15
Instrucción en casa	19
Personas sin hogar, migrantes y aprendices de inglés	19
Acuerdo de tecnología y política de seguridad en Internet	19
Programa de acceso a cursos de Missouri (MOCAP)	20
Aviso de no discriminación	20
Contacto de los padres con los estudiantes durante el horario escolar	20
Política de participación de los padres	20
Derecho de los padres a saber	21
Propiedad personal	21
Aviso público: Educación pública para estudiantes con discapacidades	21
Informar inquietudes con respecto a la seguridad escolar	22
Desayuno y almuerzo en las escuelas	22
Cierres escolares	23
	2

Libros de texto, instrumentos, tecnología y otro equipo emitidos por la escuela	23
Seguridad escolar	23
Acuerdo entre la escuela, el estudiante y los padres	23
Compromiso de la escuela	23
Compromiso de los padres / tutores	24
Compromiso del estudiante	24
Código de conducta del estudiante (Pólizas de la Mesa Directiva Sección 2600)	25
Alcance de la autoridad	25
El papel de los padres y los estudiantes	25
Responsabilidad del estudiante por los artículos en su posesión	26
Aviso de disposiciones, requisitos y definiciones en virtud de la Ley de escuelas seguras de Missouri	26
Gestión del comportamiento y BIST	28
Movimientos y pasos de BIST	28
Niveles e infracciones del Código de conducta estudiantil	29
Conducta del estudiante en la escuela y en los autobuses ( Póliza 2610 )	39
Estudiantes de primaria que regresan del autobús	40
Cumplimiento (Póliza 2620 )	40
Proceso de investigación ( Póliza 2630 )	40
Proceso de apelación ( Póliza 2640 )	41
Métodos disciplinarios ( Póliza 2650 )	41
Procedimientos f o suspensiones y expulsiones de estudiantes de educación regular	43
Sistema de información para estudiantes - Infinite Campus	48
Estudiantes en las instalaciones después de la escuela	48
Servicios de apoyo	48
Uso de cámaras de seguridad	49
Información sobre videos y publicaciones	49
Visitantes del edificio	49
Retiro	50
<b>Escuela Primaria/Preescolar de Guadalupe Centers</b>	<b>51</b>
<b>Escuela Secundaria Guadalupe Centers</b>	<b>66</b>
<b>Guadalupe Centers High School</b>	<b>76</b>

## Superintendente de Escuelas

Estimados estudiantes y padres,

Gracias por tomarse el tiempo de leer la valiosa información de nuestro Manual para padres y estudiantes 2021-2022. Juntos, vamos a hacer de este un gran año en las escuelas de Guadalupe Centers. El objetivo principal del manual es proporcionar información general y asegurarse de que comprenden las expectativas. Nuestro código de conducta fue cuidadosamente elaborado para aclarar cómo esperamos que se comporten los estudiantes cuando están bajo nuestro cuidado. En mi experiencia, los niños aprecian y están a la altura de las circunstancias cuando los adultos brindan expectativas claras. El código de conducta también establece las consecuencias si no se cumplen esas expectativas. Nuestro objetivo es instruir y orientar a nuestros jóvenes para que aprendan a convertirse en adultos productivos.

Contamos con docenas de programas e iniciativas innovadoras y ofrecemos una notable variedad de servicios y apoyos. Puede ser abrumador, pero nuestro personal está listo para ayudarlo a navegar por nuestro sistema escolar y aprovechar al máximo su experiencia. Gracias por elegir las Escuelas de Guadalupe Centers. ¡Considero un privilegio liderar este sistema escolar y ayudar a educar a algunos de los mejores jóvenes del mundo!

Con ustedes en la educación,

Dr. Jim Hammen  
Superintendente Interino de Escuelas

## **Misión**

Educar y empoderar a nuestra comunidad escolar proporcionando experiencias académicas y culturales rigurosas y atractivas.

## **Visión**

Estudiantes preparados para impactar positivamente en su comunidad.

## **Valores del distrito**

### **Centrado en la comunidad**

- Buscamos continuamente formas de comunicarnos, colaborar y obtener comentarios de las partes interesadas de la comunidad.
- Celebramos la diversidad cultural y las experiencias.
- Brindamos oportunidades de servicio basadas en las necesidades de la comunidad.
- Entendemos y aceptamos las culturas de nuestros estudiantes.

### **Impulsados por la misión**

- Buscamos formas de involucrar a los estudiantes en su aprendizaje.
- Dejamos que nuestra misión impulse nuestro trabajo diario.
- Comunicamos nuestra misión por completo. Entendemos nuestro por qué.
- Brindamos a los estudiantes oportunidades de aprendizaje rigurosas que son apropiadas para el desarrollo.

### **Centrados en el estudiante**

- Usamos datos significativos para impulsar la instrucción y la toma de decisiones.
- Construimos relaciones significativas con los estudiantes.
- Nos reunimos con los estudiantes donde están y apoyamos el crecimiento de los estudiantes.
- Creamos oportunidades para que los estudiantes tengan voz en sus experiencias de aprendizaje.

### **Mejora continua**

- Evaluamos los datos de manera continua para brindar comentarios útiles y tomar las medidas adecuadas.
- Damos y recibimos comentarios cariñosos y directos.
- Estamos motivados por nosotros mismos. Buscamos activamente nuevas oportunidades de aprendizaje y comentarios.

### **Impulsado por las relaciones**

- Creamos una cultura positiva mediante el desarrollo de relaciones basadas en el respeto, la confianza y el apoyo.
- Escuchamos activamente cuando nos comunicamos.
- Asumimos lo mejor de los demás y sus intenciones.

## **Política de la Junta Directiva**

Las Políticas y procedimientos descritos en este Manual reflejan la información y los procesos del Distrito. Las políticas y procedimientos de Guadalupe Educational Systems están sujetos a cambios de acuerdo con las revisiones a las leyes y procedimientos federales y estatales adoptados por la Junta Directiva de Guadalupe Educational System. Si tiene alguna pregunta y para estar seguro de que tiene la información más actualizada, consulte con el administrador de su edificio o consulte las Políticas de la Junta del Sistema Educativo de Guadalupe en el sitio web del distrito.

## **JUNTA DE EDUCACIÓN**

Las reuniones se realizarán el cuarto jueves de cada mes a las 4:30 p.m. Las reuniones se llevan a cabo en el Edificio Administrativo del Centro Guadalupe ubicado en 1015 Avenida Cesar E. Chavez, Kansas City, Missouri 64108, primer piso, en el Teatro.

## **MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Beto López (Presidente)  
Juez Justine Del Muro (Tesorera)  
Sandra García (Secretaria)  
Jaime Guillen  
Phyllis Hernández  
Dr. Julia Vargas  
Valerie Coyazo  
Octavio “Chato” Villalobos  
Scott Hummel

## **ADMINISTRACIÓN DE DISTRITO**

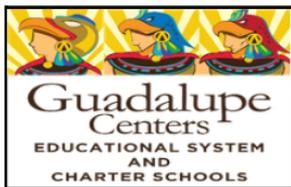
Dr. Jim Hammen – Superintendente Interino de Escuelas  
Mr. Eduardo Mendez - Asistente del Superintendente  
Dr. Alicia Miguel - Director de Servicios Estudiantiles  
Ms. Sammi Novak - Director de Comunicaciones  
Mr. Omar Fierros – Asistente Director de Recursos Humanos  
Mrs. Charlotte Hawkins- Director de Servicios Especiales  
Mrs. Daisy Myrick- Director de ELD  
Ms. Jennifer Clay- Coordinador de Currículo  
Mr. Brandon Wright- Coordinador de Datos y Sistemas

## **OFICINA DEL DISTRITO**

5123 E. Truman Road, Kansas City, MO, 64127  
<https://guadalupecenters.org/gescharterschools/>

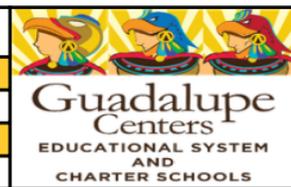
**DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS**

<b>ESCUELA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECTOR</b>	<b>HORAS DE ENTRADA/SALIDA</b>	<b>GRADOS</b>
<u>Guadalupe Centers High School</u> (este enlace lo llevará a la sección de la escuela preparatoria del manual)	1524 Paseo Blvd. Kansas City, MO 64127	816-471- 2582	Mr. Michael Meaney	8:40am – 3:45pm	9 – 12
<u>Guadalupe Centers Middle School</u> (este enlace lo llevará a la sección de la escuela secundaria del manual)	2640 Belleview Kansas City, MO 64108	816-472- 4120	Mr. Esteban Martinez	8:40am – 3:45pm	6 – 8
<u>Guadalupe Centers PreK/Elementary School</u> (este enlace lo llevará a la sección de la escuela primaria del manual)	5123 E Truman Kansas City, MO 64127	K-5 816-994- 0396 PreK 816-994-030 3	Dr. April Soberon	7:30am- 2:35pm	K - 5



## 2021 - 2022

**Preschool 7:30 am - 2:35 pm (W) 12:29 pm**  
**Elementary School 7:30 am - 2:35 pm (W) 12:29 pm**  
**Middle School 8:35 am - 3:40 pm (W) 1:34 pm**  
**High School 8:50 am - 3:55 pm (W) 1:49 pm**



August						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
September						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
October						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
November						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
December						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
January						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
End Of Quarter						
1st - October 14						
2nd - December 17						
3rd - March 11						
4th - May 27						

**Early Dismissal Every Wednesday**

August 2021  
 6 - 9 New Teacher Academy  
 10 - 13 Returning Teacher Academy  
 16 Half-Day / First Day of School (K, 1st, 6th and 9th)  
 17 Full-Day / First Day of School (PK - 12th)

September 2021  
 6 No School / Labor Day  
 29 Half-Day / Parent Teacher Conferences  
 30 No School / Parent Teacher Conferences

October 2021  
 1 No School  
 15 No School / Prof. Development

November 2021  
 22 - 26 No School / Thanksgiving Break

December 2021  
 20 - 31 No School / Winter Break

January 2022  
 3 No School / Prof. Development - Work Day  
 4 Student Return  
 17 No School / Martin Luther King Day

February 2022  
 16 Half-Day / Parent Teacher Conferences  
 17 No School / Parent Teacher Conferences  
 18 No School  
 21 No School / President's Day

March 2022  
 28 - 31 No School / Spring Break

April 2022  
 1 No School / Spring Break  
 15 No School / Good Friday

May 2022  
 27 Half-Day / Last Day of School

Board Approved - 2/25/2021 - Revised 4/5/2021

February						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					
March						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
April						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
May						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
June						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
July						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Color Key						
First / Last day of school						
Early Dismissal						
No School						
Prof. Dev - Work Day						
P/T Conferences						

## INFORMACIÓN GENERAL



# AZTECS

## Actualizaciones de Covid-19 y centros de aprendizaje electrónico

Guadalupe Centers Schools ha estado trabajando diligentemente con diferentes partes interesadas para crear un plan de regreso a la escuela seguro para el año escolar 2022-2023. El Plan de Regreso Seguro a la Escuela se actualizará regularmente a medida que se den a las escuelas nuevas recomendaciones de los CDC y los departamentos de salud locales. El plan está diseñado para ser de naturaleza fluida para que podamos cambiar a medida que evoluciona el mundo que nos rodea. Trabajaremos para actualizar a las partes interesadas con una comunicación continua, y haremos todo lo posible para tomar las mejores decisiones posibles para apoyar a nuestros estudiantes en las escuelas de Guadalupe Centers.

Nuestro plan actual es regresar a la escuela en persona al 100%. Si en algún momento volvemos al aprendizaje virtual, la información relacionada con la enseñanza, el aprendizaje y otra información importante específica de la escuela de su hijo se ubicará en un sitio web de E-Learning Hub. Consulte los enlaces a continuación:

- Centro de aprendizaje electrónico de la escuela primaria - <https://sites.google.com/guadalupecenters.org/gces>
- Centro de aprendizaje electrónico de la escuela secundaria - <https://sites.google.com/guadalupecenters.org/onlinelearning/home>
- Centro de aprendizaje electrónico de la escuela preparatoria - <https://sites.google.com/guadalupecenters.org/gchse-learninghub/home-inicio>

## Llegada y salida temprano

**Llegada:** Excepto en una emergencia o si se han hecho arreglos con anticipación, ningún estudiante puede estar en el campus antes de 30 minutos antes del comienzo del día escolar.

**Salida temprano:** Si un estudiante debe irse antes del final del día, el estudiante se contará como ausente por el tiempo perdido. Un estudiante que debe irse solo será entregado a un padre / tutor que figura en nuestro sistema como contacto de emergencia. Se requiere identificación al sacar a un estudiante de la escuela. Si un estudiante va a ser recogido por alguien que no sea el padre / tutor con custodia, la escuela debe hablar con el padre / tutor con custodia o recibir una nota del padre / tutor con custodia que especifique la fecha y el nombre del adulto que recogerá. el estudiante antes de la salida. Los estudiantes que deben salir de la escuela durante el día escolar deben presentarse en la oficina principal para registrar su salida.

## Política de asistencia

Las escuelas de Guadalupe Centers están comprometidas con la filosofía de que todos los estudiantes deben asistir a todas las clases, todos los períodos, todos los días. Se espera asistencia diaria y prontitud en todas las clases y son esenciales para el éxito en la escuela. Una vez inscrito, un estudiante será considerado un estudiante de Guadalupe Centers Schools hasta que se le indique a la escuela que retire al estudiante o hasta que se hayan realizado varios intentos fallidos de comunicarse con los padres / tutores para confirmar la inscripción continua después de varias ausencias. El personal de la escuela implementará múltiples intervenciones y alentará a todas las familias y estudiantes a consultar con el personal antes de retirar a un estudiante. La escuela también puede hacer una derivación por negligencia educativa a la División de Niños de Missouri o al fiscal del condado de Jackson, de acuerdo con la ley de Missouri.

Para los estudiantes de secundaria, no recibirá crédito por ningún curso en el que tengan mas de 6 ausencias injustificadas en un semestre o menos del 90% de asistencia total. Los padres tienen derecho a solicitar una audiencia de apelación que debe programarse dentro de las dos semanas posteriores a la séptima ausencia injustificada del estudiante o dentro de las dos semanas posteriores al momento en que caen por debajo del 90% de asistencia. Haga todo lo posible para asegurarse de que su hijo asista a la escuela e informe a la escuela de su hijo si necesita ayuda.

### **Notificación de ausencias:**

Les pedimos a los padres que llamen y notifiquen a la escuela antes de las 9:00 AM si su estudiante va a estar ausente ese día. Se requiere que un estudiante proporcione documentación escrita para todas las ausencias justificadas dentro de las 48 horas posteriores a su regreso a la escuela. No traer documentación escrita dentro de las 48 horas resultará en que la ausencia sea marcada como injustificada.

Programe todas las citas médicas regulares antes o después del horario escolar. Se espera que los estudiantes que tienen este tipo de citas asistan a la escuela al menos la mitad del día. Si pierden todo el día, la mitad del día se considerará injustificada.

### **Definiciones:**

- **Tardanza-** llegar tarde a la escuela o a un período de clases.
- **Ausencia justificada-** las ausencias pueden justificarse por una de las siguientes razones: enfermedad, emergencia familiar, muerte de un miembro de la familia, citas con el médico o el dentista que no se pueden programar antes o después del horario escolar, o una cita en la corte. Estas ausencias se pueden justificar solo si se recibe una nota escrita del tutor legal en la oficina principal dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Se requiere una nota del médico u otra documentación oficial para un período de ausencia de mas de 3 días consecutivos.
- **Ausencias Injustificadas** - Ausencias por razones que no cumplen con el requisito de ser consideradas justificadas y / o ausencias que no fueron respaldadas con la documentación apropiada de un padre.

### **Equipo de apoyo a la intervención conductual (BIST )**

El modelo BIST utiliza cuatro pasos para que los educadores, padres y mentores tengan la capacidad de saber cuándo y cómo intervenir. Este apoyo estructurado permite a los estudiantes adquirir nuevas habilidades y participar más plenamente en sus hogares, escuelas y comunidades. Estos pasos crean un ambiente seguro, supervisado y consistente para enseñar y proteger a todos los estudiantes.

1. Intervención rápida
2. Enfrentamiento cariñoso
3. Planificación protectora
4. Duradero

**Asiento seguro:** un asiento en el aula lejos de otros estudiantes para ayudar al estudiante a reagruparse, procesar con el adulto y unirse a la clase.

**Salón de amigos:** un asiento en el salón de clase de otro maestro para ayudar a un estudiante a reagruparse, completar una hoja de reflexión y procesar con el adulto para que puedan regresar al asiento seguro del salón de clases.

**Focus Room:** un lugar en la escuela donde los estudiantes pueden ir a practicar habilidades de reemplazo, dejar de comportarse mal, calmarse, preparar una disculpa y crear un plan para tomar mejores decisiones por sí mismos.

**Hoja de pensamiento:** una herramienta que el estudiante completa para ayudarlo a tomar posesión del problema, asociarse con los adultos y crear un plan para tener éxito.

**Procesamiento:** preguntas que el adulto le hace al estudiante para que pueda tomar posesión, practicar habilidades y crear un plan para tomar mejores decisiones.

**Hoja de comportamiento objetivo:** una imagen diaria de las metas en las que el estudiante está trabajando para ayudarlo a resolver el problema.

**Triage:** “Verificación” diaria con un adulto para practicar las habilidades de reemplazo, evaluar las emociones, establecer un enfoque sobre lo que significa tener un día exitoso y formular soluciones si surgen problemas.

**Reunión de la clase:** reuniones semanales facilitadas por un adulto para ayudar a los estudiantes a resolver problemas, planificar eventos y mantener una comunidad positiva en el aula.

**Metas para la vida:** Metas que ayudamos a que los estudiantes obtengan para que puedan tener la vida que quieren y merecen. Los objetivos de vida se basan en las siguientes creencias:

- Puedo tomar buenas decisiones incluso si estoy enojado.
- Puedo estar bien incluso si los demás no están bien.
- Puedo hacer algo incluso si no quiero (o incluso si es difícil)

### **Teléfono celulares**

No se permite que los estudiantes usen teléfonos celulares durante el tiempo de clase a menos que el maestro lo apruebe como parte del proceso educativo . Si el maestro no aprueba el uso de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico y esto interrumpe el proceso educativo , tomarán el teléfono celular o el dispositivo y lo guardarán en la oficina principal hasta que un padre pueda venir a recogerlo. Las Escuelas de Guadalupe Centers no son responsables por la pérdida o robo de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico.

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

Es extremadamente importante que tengamos una dirección actual y un número de teléfono de cada estudiante. Esto incluye los números de teléfono celular, de casa y del trabajo. **Si esta información cambia durante el año escolar, DEBEMOS ser notificados de inmediato.** Los padres también deben proporcionar un mínimo de 2 números de contacto de emergencia. Todos los números proporcionados deben estar actualmente en servicio y poder recibir mensajes de correo de voz. En el raro caso de que haya una emergencia, es vital que podamos comunicarnos con usted de inmediato. La dirección y los números de teléfono de la casa se consideran confidenciales y no se les dará a las personas que soliciten esta información sin su permiso por escrito.

### Entregas a la escuela

Se desaconseja la entrega de flores, globos u otros artículos de regalo a la escuela debido a las alergias de los estudiantes, el almacenamiento limitado y la interrupción del entorno educativo. Todos los artículos se guardarán en la oficina hasta el final del día, o se puede contactar a los padres / tutores para que los recojan si se considera apropiado. No se permitirá el transporte de estos artículos en el autobús escolar. Los artículos personales necesarios durante el día escolar deben ser entregados por un padre / tutor, un miembro adulto del hogar o una persona autorizada por el padre / tutor. No se permiten las entregas de alimentos preparados comercialmente por los padres de otra persona.

### Política de código de vestimenta

Este año , las escuelas no venderemos camisetas de uniforme escolar con el logotipo de nuestra escuela. En cambio, las familias podrán comprar camisetas en un proveedor de su elección ( es decir, Walmart, Target, Amazon ) . A continuación, encontrará las opciones de color de cada una de nuestras escuelas con ejemplos de vestimenta aceptable.



Guadalupe Centers Pre-K - Camisa estilo Polo con cello Blanco o Negro

Escuela Primaria Guadalupe Centers - Camisa estilo polo blanca y negra con cuello

Escuela Intermedia Guadalupe Centers - Camisa estilo polo negra y azul real con cuello

Escuela Secundaria Guadalupe Centers - Camisa estilo polo roja y negra con cuello

El uniforme escolar consta de lo siguiente:

- **Camisa de uniforme estilo polo con cuello.** La camisa debe estar metida por la cintura .
- **Pantalones, pantalones cortos o faldas:** Los estudiantes deben usar pantalones de color canela / negro, pantalones cortos de color canela / negro o una falda de color canela / negro. Las faldas y los pantalones cortos no deben medir menos de dos pulgadas por encima de la rodilla.
- **Calcetines y zapatos:** Los estudiantes deben usar calcetines y zapatos cerrados que se puedan usar durante el recreo / educación física.

### **Violaciones de la política del código de vestimenta:**

Cuando, a juicio del director o de la persona designada, la apariencia o el modo de actuar de un estudiante es de otra manera material y sustancialmente perjudicial para el entorno educativo, es posible que se requiera que el estudiante haga modificaciones. La vestimenta de los estudiantes debe alinearse a los requerimientos del código de vestimenta del distrito. No se permite vestimenta que sea perjudicial o perjudicial para el entorno educativo o laboral.

Por ejemplo:

- Se deben usar zapatos en el edificio.
- Sombreros, pañuelos, anteojos de sol sin receta y otros accesorios para la cabeza no se pueden usar en el edificio en ningún momento ni se pueden llevar durante el horario escolar.
- No se permitirá ropa y accesorios que se refieran a connotaciones sexuales o productos relacionados con el alcohol, el tabaco y las drogas.
- No se permite ropa con palabras, imágenes u otro contenido que viole el acoso del distrito u otras políticas, o que de otra manera interrumpen o perjudiquen el proceso educativo o el entorno de trabajo.
- No se deben usar cadenas pesadas o largas en ningún momento.
- No se permite la ropa que muestre el abdomen o la espalda descubiertos o que sea demasiado reveladora.
- No se permiten blusas sin mangas, blusas de tubo, blusas con tirantes finos o cualquier ropa que exponga el abdomen, los hombros o la espalda descubiertos, o que sea reveladora .
- No se permiten disfraces perturbadores u ofensivos ni máscaras de disfraces .
- Sudaderas , suéteres , o cualquier prenda de vestir que cubre la camisa del uniforme de la escuela o en el cuello de la camisa del uniforme no puede ser visto claramente no están permitidos.

Las violaciones al código de vestimenta que no se pueden corregir de inmediato requerirán que los padres traigan un uniforme a la escuela. Estas situaciones se revisarán caso por caso. Varias violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria adicional, incluida una reunión obligatoria con la administración. Si necesita ayuda con el uniforme, comuníquese con el enlace familiar de su edificio.

### **Plan de operaciones de emergencia**

Consejo de Administración, Guadalupe Centros de la escuela de administración , y el personal se compromete a proporcionar el entorno más seguro posible para nuestros estudiantes y sus familias . Hemos preparado un Plan de Operaciones de Emergencia (EOP) para proporcionar un marco en el que cada escuela puede planificar y realizar sus respectivas funciones de emergencia durante situaciones de crisis escolar. El EOP incluye procedimientos, información y simulacros tales como simulacros de incendio, tornado e intrusos que se realizan con regularidad para garantizar la seguridad escolar. Se ha identificado un Equipo de Respuesta a Emergencias en cada edificio y las carpetas de emergencia también están publicadas en cada salón de clases. En caso de que necesitemos evacuar las escuelas , se ha designado una ubicación fuera del sitio para cada escuela y, cuando sea necesario, se implementará un plan de reunificación familiar . Los padres y tutores serán notificados a través de mensajes de texto, redes sociales y otras formas de comunicación. Se guardarán copias del Plan de Operaciones de Emergencia en cada edificio escolar y en la oficina del distrito.

### **Procedimientos de resolución de quejas de programas federales**

La Ley de Educación Primaria y Secundaria requiere ciertas notificaciones a los padres y tutores cuando los distritos escolares reciben fondos federales. Los distritos escolares deben difundir anualmente los procedimientos de resolución de quejas de los programas federales a los padres y tutores de los estudiantes y a los funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas. Los procedimientos de quejas de la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA) se pueden encontrar en <https://dese.mo.gov/media/pdf/essa-complaint-procedures> .

### **Actividades para recaudar fondos**

Toda la recaudación de fondos de la escuela debe ser aprobada por la administración del distrito y del edificio utilizando el formulario de aprobación de recaudación de fondos del distrito. La recaudación de fondos debe tener un propósito designado antes del inicio de las ventas. Los proyectos deben planificarse y ejecutarse en cooperación con la administración del edificio.

### **Servicios de salud**

El propósito del programa de servicios de salud para estudiantes de las Escuelas de Guadalupe Centers es ayudar a cada estudiante a asistir a la escuela con una salud óptima y beneficiarse de la experiencia escolar. Las salas de salud de cada edificio están atendidas o supervisadas por enfermeras tituladas. Todos los empleados de servicios de salud para estudiantes sirven bajo la dirección del director de la escuela y el director de servicios para estudiantes. Todos los contactos con los padres / tutores con respecto a problemas importantes de salud de los estudiantes serán realizados por la persona designada por el director de la escuela de enfermería.

Para obtener información adicional sobre la práctica y el procedimiento relacionados con COVID-19, comuníquese con la escuela de su hijo o consulte el plan de regreso seguro a la escuela del distrito relacionado con COVID-19 publicado en el sitio web.

### **Información sobre condiciones de salud**

Se deben seguir las siguientes pautas con respecto a cualquier estudiante con afecciones o inquietudes especiales de salud:

- Los padres / tutores deben proporcionar la información de salud al momento de la inscripción en línea y actualizarla anualmente.
- El padre / tutor debe notificar a la enfermera de la escuela o al director de cualquier problema de salud que pueda requerir servicios de emergencia, interferir con el proceso educativo del estudiante o requerir intervenciones durante el día escolar.
- Los estudiantes que requieran adaptaciones médicas durante el día escolar (que incluyen, entre otros, educación física, condiciones dietéticas, limitaciones físicas e intervenciones médicas) deben presentar una declaración de su proveedor médico autorizado que indique la necesidad de dichas adaptaciones cada año escolar. Se recomienda encarecidamente que los padres / tutores sigan un patrón de exámenes médicos y dentales regulares para sus hijos.
- Las escuelas de Guadalupe Centers mantienen auto inyectores de epinefrina para ser administrados cuando un estudiante tiene una reacción anafiláctica potencialmente mortal y medicamentos de rescate relacionados con el asma para ser usados en caso de una emergencia. Los padres / tutores deben indicar por escrito a la enfermera de la escuela si su estudiante no puede recibir dichos medicamentos.

### **Vacunas**

Nuestras escuelas siguen los requisitos de vacunación establecidos por el Departamento de Salud y Servicios para Personas Mayores de Missouri y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri . Las vacunas deben estar al día con los requisitos estatales antes del primer día de clases o los estudiantes no podrán asistir a la escuela hasta que estén en cumplimiento. Los padres deben proporcionar un formulario de exención médica o religiosa si un estudiante no puede recibir las vacunas requeridas por el estado. Los formularios de exención se pueden obtener del médico de su hijo y / o en el departamento de salud local.

### **Directivas generales para enfermedades y lesiones**

Los estudiantes deben notificar a cualquier miembro del personal disponible sobre una enfermedad o lesión. Los miembros del personal evaluarán rápidamente al estudiante o buscarán ayuda de la enfermera y enviarán al estudiante a la sala de salud.

#### Enfermedades o lesiones menores de los estudiantes

1. Si la enfermedad o lesión es menor, la enfermera de la escuela o su designado administrará los primeros auxilios al estudiante. Puede ser apropiado retener al estudiante en la escuela por el resto del día; sin embargo, en interés de las relaciones entre la escuela y los padres / tutores, el director, la enfermera u otra persona designada pueden comunicarse con los padres / tutores para informarles de la situación. Si no se puede localizar a un padre / tutor, el director, la enfermera u otra persona designada utilizará los contactos alternativos proporcionados en el formulario de emergencia.
2. Si un estudiante requiere atención médica que no sea de emergencia, el director, la enfermera u otra persona designada notificará a los padres / tutores, quienes serán responsables de transportar al estudiante.

#### Enfermedades o lesiones graves de los estudiantes

1. Si una enfermedad o lesión es lo suficientemente grave como para requerir atención de emergencia inmediata, cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de la situación se comunicará con los servicios médicos de emergencia (EMS) y notificará a la enfermera y al director de la escuela. El costo de EMS será responsabilidad del padre / tutor.
2. El director, la enfermera u otra persona designada deben estar preparados para entregar a los oficiales de rescate el formulario de información de emergencia de la persona.
3. El director, la enfermera u otra persona designada determinarán el destino o el hospital al que se lleva a la persona.
4. El director, enfermera u otra persona designada se comunicará con los padres / tutores u otras partes apropiadas.

El estudiante no debe estar presente y será enviado a casa con cualquiera de los siguientes:

- Temperatura de 100,4 grados o más o vómitos y / o diarrea. El estudiante puede regresar a la escuela cuando esté libre de los síntomas anteriores durante 24 horas sin ningún medicamento para reducir la fiebre u otro medicamento para aliviar los síntomas.
- Síntomas relacionados con posibles enfermedades transmisibles:
  - Erupciones cutáneas sospechosas
  - Heridas abiertas sospechosas
  - Enrojecimiento de los ojos con picazón / ardor intenso y secreción espesa
  - Dolor de garganta doloroso y enrojecido acompañado de agrandamiento de los ganglios linfáticos
  - Tos constante acompañada de otros síntomas.
- Drenaje excesivo de los oídos, dolor de oídos persistente u oídos que muestran síntomas cuando se evalúan con un otoscopio
- Síntomas de una enfermedad / lesión aguda que dificulta que el estudiante participe plenamente en el aprendizaje:
  - Agotamiento (no puedo permanecer despierto en clase),
  - Dolor que es difícil de controlar en el entorno escolar,
  - Movilidad limitada relacionada con una lesión que no ha sido evaluada por un médico.
- Estudiantes con piojos vivos

Las enfermeras evalúan los síntomas de los estudiantes y toman la decisión de si un estudiante debe ser enviado a casa basándose en los síntomas actuales y el historial de la situación del estudiante. Los estudiantes excluidos de la escuela por razones de salud pueden regresar cuando los síntomas hayan desaparecido durante un período de tiempo adecuado. Cualquier pregunta sobre cuándo regresar a la escuela debe discutirse con la enfermera de la escuela. Es posible que se requiera una nota del médico para la devolución en algunos casos de enfermedad o lesión. Los estudiantes que

regresan a la escuela después de una lesión o cirugía, y que por lo tanto están temporalmente incapacitados (por ejemplo, muletas, yesos o cabestrillos), deben presentar una autorización médica para regresar a la escuela junto con una declaración de cualquier modificación o acomodación que deban hacerse.

### **Procedimientos contra los piojos**

El personal de servicios de salud de los Centros Guadalupe buscará la prevención y el control de los piojos en la escuela mediante el desarrollo de un programa constante de detección y seguimiento para los estudiantes identificados con piojos. Para apoyar dicho programa, se implementará lo siguiente:

1. La enfermera de la escuela o la persona designada evaluará a cualquier estudiante que informe un caso activo de piojos, sea sintomático (irritación o picazón continua del cuero cabelludo) o cualquier estudiante que solicite ser examinado para detectar piojos.
2. Si la enfermera de la escuela o su designado debe identificar a un estudiante con un caso activo de piojos (que se definen como piojos vivos). Se notificará al padre /tutor que el estudiante tiene piojos vivos y no puede regresar hasta que se haya iniciado el tratamiento y el estudiante ya no tenga piojos vivos .
3. Todos los hermanos del estudiante afectado también serán evaluados, incluidos los hermanos de otros edificios dentro del distrito. La enfermera de la escuela o su designado discutirán la necesidad de notificar a los padres / tutores de otros contactos cercanos que deben hacer los padres / tutores del estudiante afectado.
1. La enfermera de la escuela o la persona designada instruirá al padre / tutor sobre los pediculicidas que se pueden comprar para el tratamiento. Si el padre necesita ayuda para comprar productos de tratamiento, el padre será referido a un consejero o trabajador social. Los padres / tutores recibirán información por escrito para la prevención, el tratamiento y la erradicación de los piojos. Se animará a los padres /tutores a comenzar el tratamiento inmediato para que el estudiante pueda ser readmitido en la escuela lo antes posible para evitar ausencias excesivas.
2. Para ser readmitido en la escuela , los estudiantes de los grados Prek -5to deben ir acompañados de a la escuela por un padre / tutor o pariente y deben ser examinados por la enfermera de la escuela o la persona designada. El estudiante será readmitido si no hay piojos vivos y hay un progreso visible de que se ha iniciado el tratamiento.
3. Dentro de 6 a 10 días después de ser readmitido en la escuela, el estudiante será evaluado. nuevamente por la enfermera de la escuela o su designado. Si hay piojos vivos , se notificará al padre / tutor y se sacará al estudiante de la escuela.
4. Se realizarán controles en el aula (controles al azar) si hay varios casos de piojos vivos dentro del mismo aula.
5. La decisión de enviar comunicaciones a los hogares a los padres /tutores con respecto a los piojos en un salón de clases específico dependerá de la cantidad de estudiantes con piojos vivos.
6. Si parece que el padre / tutor de un estudiante infestado no está asegurando un tratamiento oportuno para la infestación después de haber sido notificado de la existencia de piojos o liendres de acuerdo con estos procedimientos, la enfermera notificará al director de la escuela, quien puede informar el asunto a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales.

### **Política de bienestar**

Las escuelas Guadalupe Centers abordan todas las áreas de bienestar y nutrición dentro del distrito escolar y establecen pautas de acuerdo con los Estándares de nutrición y los refrigerios inteligentes en las escuelas del Departamento de Agricultura de EE. UU. Se anima a los padres a familiarizarse con la política de bienestar y consultar con el personal de la escuela antes de comprar golosinas de cumpleaños o bocadillos para distribuir a los estudiantes que no sean su propio hijo. Más información sobre el Guadalupe Centers Escuelas W ellness P olítica 2750 se puede encontrar en la p. 54 <http://guadalupecenters.org/wp-content/uploads/2019/10/2000-Series.pdf>

### **Administración de medicamentos a los estudiantes**

La escuela no está obligada a suministrar o administrar ningún medicamento a los estudiantes y alienta a los médicos a que escriban recetas para los medicamentos que deben administrarse fuera del horario escolar siempre que sea posible. Las enfermeras deben usar un juicio razonable y prudente para determinar si deben o no administrar medicamentos en particular en la escuela mientras trabajan en colaboración con los padres / tutores y la administración de la escuela. La escuela se reserva el derecho de negarse a administrar ciertos tipos de medicamentos, a discreción de la enfermera de la escuela u otro empleado autorizado por el Superintendente o cuando dicha administración pueda resultar perjudicial para el personal o los estudiantes sin la capacitación adecuada. Para proteger la salud y seguridad de los estudiantes, la enfermera aclarará, cuando sea necesario, cualquier orden de medicación. El distrito no administrará la primera dosis de ningún medicamento. La enfermera de la escuela no administrará ningún medicamento, sin una aclaración del prescriptor, si la dosis excede las recomendaciones del fabricante.

### **Prescripción médica**

Un padre o tutor también debe completar un *Formulario de autorización de medicamentos* y entregarlo dando permiso al personal de la escuela para administrar el medicamento al estudiante durante el horario escolar. Esto debe renovarse *anualmente* durante las dos primeras semanas de clases. El padre o tutor debe suministrar todos los medicamentos recetados en un recipiente con la etiqueta de la farmacia con las dosis que se administrarán en la escuela y con los dispositivos de medición necesarios. Se puede solicitar a su farmacéutico un segundo frasco debidamente etiquetado para uso escolar.

### **Medicamentos de venta libre (OTC)**

Los medicamentos de venta libre solo se administrarán como se indica en la etiqueta del fabricante del medicamento y los padres deben proporcionar cualquier dispositivo de medición necesario. Los medicamentos de venta libre deben mantenerse en el envase original, el padre o tutor debe haber completado y firmado el formulario de aprobación correspondiente para cada medicamento, y la enfermera de la escuela o el personal delegado mantendrá un registro de los medicamentos que toma el estudiante. La enfermera puede delegar la administración de medicamentos de venta libre si un formulario de autorización está en el archivo.

### **Condiciones especiales:**

**Asma:** Los padres deben proporcionar a la escuela un inhalador de rescate que no haya vencido, un espaciador (si es necesario) y un plan de acción para el asma vigente. Se puede solicitar al médico de su hijo un segundo inhalador de rescate para uso escolar y un Plan de acción contra el asma actualizado.

**Anafilaxia / Alergias:** Los padres deben proporcionar la documentación escolar que indique el tipo de alergia potencialmente mortal que tiene el estudiante, el medicamento de rescate apropiado (EpiPen, EpiPen Jr, o un equivalente, Benadryl, etc.) que se administrará y una emergencia / anafilaxia. Plan de ACCION. Se debe completar un formulario de autorización de medicamentos y entregarlo a la escuela para cada medicamento. Esto debe renovarse *anualmente* durante las dos primeras semanas de clases. Se puede solicitar al médico de su hijo un segundo medicamento de rescate y un Plan de acción de emergencia / anafilaxia actualizado.

### **Instrucción en casa**

Se pondrá a disposición un programa de instrucción en el hogar para todos los estudiantes de la Escuela Guadalupe Center que no puedan asistir a la escuela debido a problemas médicos / psicológicos. La imposibilidad de asistir a la escuela debe ser verificada por un informe médico autorizado, y dicho programa estará disponible de manera consistente con las reglas y regulaciones del DESE, que gobierna dicho programa. Las solicitudes de instrucción en el hogar se pueden hacer con el director de servicios especiales.

### **Personas sin hogar, migrantes y aprendices de inglés**

El distrito está comprometido a brindar acceso equitativo para todos los estudiantes sin hogar, migrantes y aprendices de inglés elegibles a una educación gratuita y apropiada de la misma manera que se brinda a otros estudiantes del distrito. Los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés pueden requerir instrucción especializada. Guadalupe Centers Schools ofrece un programa para enseñar el idioma inglés que incluye escuchar, leer, escribir y hablar. Para obtener más información sobre los servicios del programa para estudiantes de inglés (EL), comuníquese con la escuela de su hijo. Los padres de todos los estudiantes nuevos que se inscriben en las escuelas de Guadalupe Centers deben completar la encuesta sobre el idioma del hogar durante la inscripción en línea.

- Si en el formulario se indica un idioma que no sea el inglés, se administrará al estudiante (s) una evaluación para determinar la posible ubicación en el programa.
- Hay intérpretes disponibles para ayudar con la comunicación entre el personal de la escuela y la familia. Si tiene preguntas o necesita más información, comuníquese con su escuela.

### **Acuerdo de tecnología y política de seguridad en Internet**

Los estudiantes recibirán instrucción sobre el uso adecuado y aceptable de la tecnología en la escuela y en casa. Cada estudiante será responsable por no cumplir con los requisitos de la política de tecnología.

El personal supervisará el uso de la tecnología escolar por parte de los estudiantes. De conformidad con la ley estatal y federal, Guadalupe Centers tiene acceso a todas las comunicaciones enviadas, recibidas o almacenadas por cualquier estudiante que use los recursos tecnológicos de la escuela, y pueden monitorear la actividad en línea de los estudiantes que se lleva a cabo utilizando el equipo de la escuela o la red de Internet. La escuela hará su mejor esfuerzo para bloquear / filtrar el acceso de los estudiantes a materiales inapropiados de Internet, sin restringir intencionalmente los derechos de acceso de los estudiantes a materiales polémicos y educativos bajo la Primera Enmienda.

Guadalupe Centers Schools se reserva el derecho de restringir o extinguir el acceso de los estudiantes y el uso de la tecnología escolar si se determina que el estudiante no ha cumplido con las políticas de uso de tecnología de la escuela. El padre / tutor del estudiante será responsable de cualquier daño o costo no autorizado que surja del uso inapropiado del equipo escolar u otros recursos tecnológicos por parte del estudiante.

Se requerirá que los padres y los estudiantes acepten la responsabilidad de la computadora portátil o iPad del estudiante a través del Acuerdo de Tecnología. Este acuerdo describe el cuidado, el manejo y las expectativas para el uso de los dispositivos del distrito por parte de los estudiantes, la tarifa anual e incluye un reconocimiento de que los estudiantes serán responsables de la pérdida o los daños al dispositivo.

### **Programa de acceso a cursos de Missouri (MOCAP)**

En 2018, se aprobó el Proyecto de Ley del Senado 603 que establece el Programa de Escuela Virtual y Acceso a Cursos de Missouri (MOCAP). MOCAP está destinado a proporcionar acceso a cursos en línea para todos los estudiantes de Missouri K-12 que necesitan una programación académica flexible a través de cursos en línea.

La instrucción en línea puede ser una opción educativa eficaz para algunos estudiantes. Los estudiantes elegibles pueden solicitar inscribirse en la instrucción en línea ofrecida a través de MOCAP durante el período de inscripción regular. El proceso de las escuelas autónomas de Guadalupe Centers se describe a continuación.

1. Los padres / tutores / estudiantes se comunican con el consejero escolar para indicar su interés en los cursos en línea a través de MOCAP.
2. La escuela proporcionó información y formulario de solicitud. El padre llena el formulario de solicitud y lo regresa al consejero.
3. El equipo de la escuela revisa y determina el “mejor interés educativo”.
4. Solicitud denegada por “buena causa” o aprobada y el proceso de inscripción comienza a través del proveedor en línea apropiado.

Para obtener más información, comuníquese con la escuela de su hijo y también puede visitar el siguiente sitio web <https://mocap.mo.gov/>.

### **Aviso de no discriminación**

Las solicitudes de admisión y empleo, estudiantes, padres y empleados de Guadalupe Centers Charter School son notificados por la presente que esta institución no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad en la admisión, acceso o tratamiento. del empleo en sus programas y actividades.

### **Contacto de los padres con los estudiantes durante el horario escolar**

Si un estudiante olvida una hoja de permiso, libro, tarea u otros artículos necesarios para su día, los padres pueden traer esos artículos a la oficina pero llamar con anticipación y seguir los procedimientos de seguridad de Covid-19. Los padres que necesiten comunicarse con un estudiante durante el día deben llamar a la oficina y dejar un mensaje. Luego, el personal de la escuela entregará el mensaje al estudiante. Por favor, no intente llamar o enviar mensajes de texto a su hijo directamente en su teléfono celular, ya que esto puede interrumpir el aprendizaje en la clase y va en contra de nuestra política de teléfonos celulares.

### **Política de participación de los padres**

La Junta reconoce los efectos positivos de la participación de los padres / familias en la educación de sus hijos. La Junta está comprometida con una fuerte participación de los padres y la familia en el trabajo en colaboración con el personal del distrito como socios expertos en la educación de los estudiantes del distrito. Con el fin de implementar el compromiso de la Mesa Directiva con la participación de los padres y la familia en la educación, el Superintendente nombrará un comité de padres, personal y representantes de la comunidad para servir como el Comité de Participación de los Padres de la Escuela. Las responsabilidades del Comité incluirán recomendaciones para el desarrollo del programa, capacitación para padres / personal y evaluación del programa. La evaluación incluirá la identificación de las barreras por parte de los padres

que están en desventaja económica, tienen discapacidades, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado, son migrantes o son de cualquier origen racial o étnico. El distrito utilizará los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz y para revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres. Los informes de evaluación del programa se prepararán y enviarán al Superintendente anualmente.

### **Derecho de los padres a saber**

Según la ley federal (ESSA), los padres y tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales de sus alumnos. Comuníquese con el departamento de recursos humanos de las Escuelas de Guadalupe Centers para solicitar esta información. Tiene derecho a solicitar lo siguiente:

- Si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Si el maestro del estudiante está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia;
- Si el maestro está enseñando en un campo o disciplina de la certificación del maestro;
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si tiene alguna pregunta sobre la asignación de su hijo a un maestro o paraprofesional, comuníquese con el director de la escuela.

### **Propiedad personal**

Guadalupe Centers Schools no es responsable de la investigación, recuperación, reembolso o reemplazo de la propiedad personal perdida, robada o dañada que los estudiantes traigan a la escuela y recomienda encarecidamente que la propiedad personal valiosa permanezca en casa. La propiedad personal nunca debe dejarse desatendida y, cuando esté presente, debe guardarse en un casillero en todo momento. Los estudiantes deben notificar a la oficina de asistencia de los casilleros que necesitan reparación. Los ejemplos de propiedad personal incluyen, entre otros: carteras, billeteras, relojes, joyas, instrumentos de banda, dispositivos electrónicos, tarjetas de crédito, efectivo, cheques, libros, cuadernos y mochilas.

### **Aviso público: Educación pública para estudiantes con discapacidades**

Todas las agencias públicas responsables están obligadas a ubicar, evaluar e identificar a los niños con discapacidades que se encuentran bajo la jurisdicción de la agencia, independientemente de la gravedad de la discapacidad, los niños con gran movilidad, como los niños migrantes y sin hogar, los niños que están bajo la tutela del estado y los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de un grado a otro. Guadalupe Centers Schools asegura que proporcionará una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a todos los niños elegibles con discapacidades entre las edades de 3 y 21 bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen autismo, sordera / ceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva y sordera, retraso mental / discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual / ceguera y niño pequeño con retraso en el desarrollo.

Guadalupe Centers Schools asegura que proporcionará la información y los servicios de referencia necesarios para ayudar al estado en la implementación de servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños elegibles para el programa Missouri First Steps.

Guadalupe Centers Schools asegura que la información de identificación personal recopilada, utilizada o mantenida por la agencia con el propósito de identificación, evaluación, ubicación o provisión de FAPE de niños con discapacidades puede ser inspeccionada y / o revisada por sus padres / tutores. Los padres / tutores pueden solicitar una enmienda al registro educativo si el padre / tutor cree que el registro es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de su hijo. Los padres tienen derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE. UU. O el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri con respecto a presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Las Escuelas de Guadalupe Centers han desarrollado un Plan de Cumplimiento Local para la implementación de las Regulaciones Estatales para la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Este plan contiene las políticas y los procedimientos de la agencia con respecto al almacenamiento, la divulgación a terceros, la retención y destrucción de información de identificación personal y las garantías de la agencia de que los servicios se brindan de conformidad con la Ley de provisión de educación general (GEPA). Este plan puede ser revisado en el Edificio Administrativo de las Escuelas de Guadalupe Centers ubicado en 5123 E. Truman Rd., Kansas City, MO, 64127. El Edificio Administrativo está abierto de lunes a viernes de 8:00 a. M. A 4:00 p. M.

Este aviso se proporcionará en los idiomas nativos según corresponda.

Esto también sirve como un Aviso público para todos los estudiantes que califican bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

### **Informar inquietudes con respecto a la seguridad escolar**

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes, padres y miembros del personal que informen todas las situaciones y / o eventos peligrosos y potencialmente peligrosos directamente a un administrador , miembro del personal o al oficial de policía de la escuela. Los estudiantes y los padres también pueden informar preocupaciones de seguridad utilizando Sprigeo , un sistema de informes en línea que Guadalupe Centers Schools usa para rastrear situaciones como, entre otras: amenazas, acoso, intimidación, actos de violencia, actividad de drogas o posesión de armas en la propiedad escolar. Toda la información enviada a través del sistema Sprigeo va directamente a los administradores de la escuela a través de una conexión segura en línea. Para hacer un informe, vaya a <https://guadalupecenters.org/about-guadalupe-education-centers-3/school-safety-reporting/> y haga clic en enviar un informe.

### **Desayuno y almuerzo en las escuelas**

Las escuelas Guadalupe Centers ofrecen un programa de desayuno y almuerzo aprobado por el estado y el gobierno federal. Los estudiantes pueden ser elegibles para desayuno y almuerzo gratis oa precio reducido según las pautas de ingresos federales. Las solicitudes deben completarse en línea a través del Portal para padres de cada hogar antes del inicio del año escolar, sin embargo, pueden enviarse en cualquier momento durante el año escolar si surge la necesidad. La divulgación de la solicitud de comidas gratuitas o de precio reducido y la información de elegibilidad estará limitada de acuerdo con la ley aplicable. Consulte los horarios de las campanas en la sección de cada escuela de este manual para conocer los horarios

específicos del desayuno y el almuerzo. Los estudiantes deben llegar a tiempo para poder desayunar antes de que comience la escuela. Los menús mensuales se publicarán en el sitio web de nuestro distrito en la página de Recursos para padres.

### **Cierres escolares**

Cuando la escuela se cancela, cierra temprano o hay un retraso en la apertura debido a las inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia, se emitirá un anuncio oficial a través de los medios de comunicación generalmente antes de las 6:30 a. M. Los padres deben monitorear los medios de comunicación locales para determinar si la escuela ha sido cancelada, cerrada temprano o hay una apertura retrasada. Una vez que se tome la decisión, la notificación también estará disponible de las siguientes fuentes, además de los medios de comunicación locales:

- Campus Messenger (es decir, llamada telefónica automatizada, mensaje de texto y / o correo electrónico a casa o teléfono celular cuando está activado)
- Páginas de FaceBook del distrito y la escuela
- Sitio web del Distrito Escolar de Guadalupe Centers ( <https://guadalupecenters.org/gescharterschools/> )

Es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo sepa a dónde ir si surge una emergencia y la escuela termina temprano. Esto incluye situaciones en las que no habrá adultos en casa.

### **Libros de texto, instrumentos, tecnología y otro equipo emitidos por la escuela**

Los materiales entregados a los estudiantes deben devolverse en buenas condiciones. Si los útiles escolares se dañan o se pierden, al estudiante se le aplicará una multa o se le cobrará el costo de reemplazo.

### **Seguridad escolar**

Los oficiales de la policía de Kansas City están en cada edificio todos los días para ayudar a monitorear las actividades y brindar seguridad. Están presentes durante las horas de llegada y salida y están monitoreando continuamente en cada edificio, así como el perímetro del edificio, para asegurarse de que sea seguro para todos los estudiantes y el personal.

### **Acuerdo entre la escuela, el estudiante y los padres**

Guadalupe Centers Schools y los padres de los estudiantes que participan en las actividades, servicios y programas del Título I, están de acuerdo en que este pacto describe cómo todo el personal de la escuela, los padres y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico.

### **Compromiso de la escuela**

**Educación de alta calidad** : nos comprometemos a brindar una educación de alta calidad para preparar a cada estudiante para un futuro exitoso. Enseñaremos lo mejor que podamos todos los días mediante la preparación y entrega de lecciones que involucren, desafíen y apoyen a todos los alumnos.

**Respeto** : apreciaremos, reconoceremos y trataremos a todos los estudiantes y padres con respeto.

**Comunicación** : nos comunicaremos regularmente con los padres sobre el progreso, el comportamiento y los logros de los estudiantes por teléfono, carta, correo electrónico y en persona. Cuando se completen las remisiones disciplinarias, informaremos a los padres de inmediato. Devolveremos las llamadas telefónicas de los padres dentro de las 24 horas.

**Tareas** : asignaremos tareas de manera regular para reforzar y apoyar las habilidades y conceptos aprendidos en clase.

**Equidad** - Haremos cumplir las políticas y procedimientos de Guadalupe Center de manera consistente y justa.

**Seguridad** : siempre protegeremos la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas.

#### Compromiso de los padres / tutores

**Puntualidad / Asistencia** - Entiendo que cada día escolar es importante y que es mi responsabilidad asegurarme de que mi hijo llegue a tiempo. Si mi hijo necesita faltar a la escuela, me comunicaré con la escuela por teléfono y le enviaré una nota por escrito cuando mi hijo regrese a la escuela. Me aseguraré de que las vacaciones familiares se programen fuera del horario de clases.

**Apoyo y tarea - Revisaré** la agenda académica de mi estudiante a diario y hablaré con ellos sobre sus tareas escolares, los ayudaré con la tarea cuando sea posible y verificaré si completaron su tarea. Me aseguraré de que mi hijo pase un mínimo de una a dos horas completando su trabajo escolar, revisando sus notas o leyendo un libro. Si mi hijo no está progresando académicamente, me aseguraré de que asista a clases particulares.

**Comunicación** : me pondré a disposición de mi hijo / a y de todos sus maestros. Llamaré a la escuela cuando tenga una pregunta o inquietud sobre el progreso de mi hijo y devolveré las llamadas telefónicas del personal de la escuela dentro de las 24 horas. Si me piden que asista a una reunión sobre la educación o el comportamiento de mi hijo, haré los arreglos necesarios para asistir dentro de las 24 horas.

**Uniforme** - Me aseguraré de que mi hijo se adhiera al código de vestimenta del Centro Guadalupe.

**Reglas de la escuela** - Me aseguraré de que mi hijo / a aprenda a vivir a la altura de los valores y altos estándares de conducta de Guadalupe Centers. Sé que mi hijo puede perder privilegios o tener otras consecuencias disciplinarias si viola el Código de Conducta del Estudiante.

**Participación de los padres en la escuela**— Asistiré a todas las reuniones y conferencias de padres requeridas. También asistiré al menos a dos talleres para padres cada año y haré todo lo posible para ser voluntario cada semestre en la escuela.

#### Compromiso del estudiante

**Mi mejor esfuerzo** - Entiendo que mi educación es importante, y siempre trabajaré, pensaré y me comportaré de la mejor manera que sé y haré lo que sea necesario para que mis compañeros y yo aprendamos.

**Asistencia y puntualidad** - Vendré a la escuela todos los días a tiempo. Si necesito faltar a clase por cualquier motivo, pediré y recuperaré todas las asignaciones perdidas en el plazo indicado por el maestro.

**Uniforme** - Usaré mi uniforme de Guadalupe Centers correctamente todos los días y seguiré el código de vestimenta de la escuela.

**Trabajo académico** : completaré todo mi trabajo de clase, tareas y exámenes antes de la fecha asignada y de una manera de calidad. Pasaré un mínimo de una a dos horas cada noche completando la tarea, estudiando o leyendo. Aplicaré buenos hábitos de estudio y habilidades organizativas para realizar un seguimiento de todo mi trabajo escolar y planificar mi tiempo para asegurarme de completarlo con éxito.

**Responsabilidad** - Acepto la responsabilidad final por mi aprendizaje y por mis acciones. Estableceré metas personales de aprendizaje, supervisaré mi progreso académico y pediré ayuda a los maestros y otras personas cuando no entienda algo. Si

cometo un error, no ofreceré excusas ni culparé a los demás, sino que diré la verdad, aceptaré las consecuencias y me aseguraré de que no se repita el mismo error.

**Código de conducta del estudiante** : Seguiré todas las reglas de la escuela para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas. Entiendo que puedo perder privilegios y tener otras consecuencias disciplinarias si rompo las reglas.

### **Código de conducta del estudiante (Pólizas de la Mesa Directiva Sección 2600)**

Si bien hay muchos factores que afectan el entorno de aprendizaje, la mayoría de las interrupciones son el resultado de un comportamiento inadecuado. La siguiente explicación del sistema de disciplina ha sido diseñada para informar a los padres y estudiantes sobre las políticas, los procedimientos y las expectativas de la escuela. Tanto las escuelas como el hogar deben reconocer que la conducta del estudiante en la escuela es, en última instancia, responsabilidad de los padres.

#### **Alcance de la autoridad**

Las disposiciones del Código de Conducta del Estudiante se aplican en todas las situaciones en las que los estudiantes están involucrados, incluyendo:

- Actividades en propiedad escolar;
- Viajar en autobuses escolares o en cualquier vehículo cuando ese vehículo se use para transportar a los estudiantes a la escuela;
- Actividades patrocinadas por la escuela fuera del sitio;
- Mientras camina hacia o desde la escuela, espera el transporte proporcionado por la escuela o espera o viaja en transporte público hacia y desde la escuela, si la conducta del estudiante es el resultado o la causa de un comportamiento perturbador en los terrenos de la escuela; y
- La mala conducta fuera del campus que no está relacionada con la escuela y afecta negativamente el clima educativo también estará sujeta a consecuencias disciplinarias relacionadas con la escuela . Además, el distrito buscará la restitución en todos los casos en que la propiedad del distrito sea dañada, destruida o robada.
- Actos o comportamiento, que ocurren en cualquier sitio de redes sociales y representan una amenaza para la seguridad de los estudiantes y profesores o interrumpen el entorno de aprendizaje.

Las infracciones disciplinarias que ocurren al final del año escolar pueden resultar en acciones disciplinarias y / o consecuencias que se administrarán al comienzo del próximo año escolar.

#### **El papel de los padres y los estudiantes**

Al implementar uniformemente el Código de Conducta del Estudiante, la Junta Escolar cree que los estudiantes y sus padres deben desempeñar roles clave:

El padre / tutor deberá:

- Establecer y mantener en el hogar una actitud positiva hacia la educación.
- Muestre un interés activo en el trabajo escolar de su hijo y progrese a través de una comunicación regular con la escuela.
- Ayudar a su hijo a estar pulcro, a vestirse con el uniforme escolar y a arreglarse bien.
- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela con regularidad y puntualmente.
- Informar y explicar a la escuela cualquier ausencia o llegada tardía.

- Cooperar y ayudar al personal de la escuela a desarrollar un plan cuando su hijo esté involucrado en un asunto disciplinario.
- Familiarizarse con el Manual de Padres / Estudiantes, las reglas de la escuela y el salón de clases, y animar y ayudar a su hijo a cumplirlas, en la clase, en la escuela, en el autobús y en las actividades escolares.
- Esté disponible para hablar o reunirse con el personal de la escuela sobre el trabajo en clase, la disciplina y otros asuntos que puedan surgir.
- Asistir a una conferencia en la escuela con el maestro (s) si su hijo recibe una "F" en cualquier materia académica o informes de conducta insatisfactoria.
- Asista a las actividades escolares de su hijo.

El estudiante deberá:

- Ven a la escuela todos los días.
- Asista a todas las clases y sea puntual.
- Venga preparado para la clase con el trabajo asignado y los materiales apropiados.
- Dar cuenta de su propio trabajo.
- Estar aseado, limpio, vestido apropiadamente y bien arreglado.
- Conducirse de manera segura y responsable.
- Muestre respeto por todas las personas y la propiedad.
- Busque ayuda del personal de la escuela cuando tenga problemas escolares o personales.
- Siga las reglas y regulaciones establecidas por la escuela, el maestro del salón de clases y el Plan de Disciplina.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.

### **Responsabilidad del estudiante por los artículos en su posesión**

Los estudiantes son responsables de cualquier contrabando que se encuentre en su poder. El contrabando se define como drogas, armas, alcohol y / u otros materiales considerados ilegales o no autorizados según la ley federal y de Missouri, la política de la Junta Escolar o el código de conducta estudiantil. Se considera que los artículos están en posesión del estudiante si los artículos se encuentran en cualquiera de los siguientes lugares: ropa del estudiante (por ejemplo, bolsillos, chaquetas, zapatos, calcetines, etc.), bolso / mochila, escritorio, casillero y / o ropa del estudiante. automóvil ubicado en la propiedad de la escuela. Es responsabilidad de cada estudiante revisar sus pertenencias personales por posible contrabando antes de ingresar a la propiedad de la escuela, en cualquier autobús escolar que vaya o regrese de la escuela, en cualquier vehículo cuando ese vehículo se use para transportar a los estudiantes a la escuela y durante la escuela. -actividades patrocinadas.

### **Aviso de disposiciones, requisitos y definiciones en virtud de la Ley de escuelas seguras de Missouri**

Todo el personal escolar pertinente seguirá las disposiciones de la Ley de Escuelas Seguras de Missouri. Alta Vista se reserva el derecho de suspender o expulsar a un estudiante que cause que la escuela sea blanco de violencia o que sea insegura debido a su presencia en la escuela.

### **Equipo de Apoyo a la Intervención conductual (BIST)**

El modelo BIST utiliza cuatro pasos para que los educadores, padres y mentores tengan la capacidad de saber cuándo y cómo intervenir. Este apoyo estructurado permite a los estudiantes adquirir nuevas habilidades y participar más plenamente

en sus hogares, escuelas y comunidades. Estos pasos crean un ambiente consistente, supervisado y seguro para enseñar y proteger a todos los estudiantes.

1. Intervención temprana
2. Confrontación solidaria
3. Planificación protectora
4. Supervivencia

**Asiento seguro:** Un asiento en el aula lejos de otros estudiantes para ayudar al estudiante a reagruparse, procesar con el adulto y unirse a la clase.

**Buddy Room:** Un asiento en el aula de otro maestro para ayudar a un estudiante a reagruparse, completar una hoja de pensamientos y procesar con el adulto para que pueda regresar al asiento seguro del aula.

**Sala de enfoque:** Un lugar en la escuela donde los estudiantes pueden ir a practicar habilidades de reemplazo, dejar de actuar, calmarse, preparar una disculpa y crear un plan para tomar mejores decisiones por sí mismos.

**Hoja de pensamiento:** Una herramienta que el estudiante completa para ayudarlo a tomar posesión del problema, asociarse con adultos y crear un plan para tener éxito.

**Procesamiento:** Preguntas que el adulto le hace al estudiante para que el estudiante pueda apropiarse, practicar habilidades y crear un plan para tomar mejores decisiones.

**Hoja de comportamiento objetivo:** Una imagen diaria de las metas en las que el estudiante está trabajando para ayudar a resolver sus problemas.

**Triaje:** "Registrarse" diariamente con un adulto para practicar habilidades de reemplazo, evaluar las emociones, establecer un enfoque sobre lo que significa tener un día exitoso y formular soluciones si ocurren problemas.

**Reunión de clase:** Reuniones semanales facilitadas por el adulto para ayudar a los estudiantes a resolver problemas, planificar eventos y mantener una comunidad positiva en el aula.

**Metas para la Vida:** Metas que ayudamos a los estudiantes a obtener para que puedan tener la vida que quieren y merecen. Las metas para la vida se basan en las siguientes creencias:

1. Puedo tomar buenas decisiones incluso si estoy enojado.
2. Puedo estar bien incluso si otros no están bien.
3. Puedo hacer algo incluso si no quiero (o incluso si es difícil)

## Gestión del comportamiento y BIST

### Movimientos y pasos de BIST

Movimientos y pasos de BIST	Acciones e intervenciones
<p><b>Advertencia verbal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A los estudiantes se les dice que están haciendo una mala elección.</li> <li>● Dada la oportunidad de corregir su comportamiento.</li> </ul>	<p>Student is given verbal warning by teacher to correct problem behavior.</p>
<p><b>Asiento seguro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El estudiante no corrigió el comportamiento después de la advertencia.</li> <li>● Se trasladó a Asiento seguro en el aula como asientos alternativos para ayudar a mejorar el comportamiento de los estudiantes.</li> </ul>	<p>El profesor asigna una hoja de ideas y un proceso con el estudiante</p> <p>El profesor lo iniciará sesión en Infinite Campus como un movimiento BIST.</p> <p style="text-align: center;">*El estudiante permanecerá en el asiento seguro hasta que se procese con el maestro.</p>
<p><b>Buddy Room</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El estudiante no tuvo éxito en Safe Seat y fue movido al Buddy Room en el aula cercana / del maestro del equipo.</li> <li>● El estudiante debe procesar con el maestro del aula dentro de las 48 horas del Movimiento BIST antes de que puedan volver a ingresar al entorno del aula.</li> </ul>	<p>El maestro se comunicará con el maestro de Buddy Room para notificar a los estudiantes que está en camino y la razón.</p> <p>El maestro remitente realiza una llamada telefónica al padre / tutor.</p> <p>El profesor lo iniciará sesión en Infinite Campus como un movimiento BIST.</p> <p style="text-align: center;">* El supervisor de la sala de enfoque creará un Plan de éxito después de múltiples movimientos de BIST con la participación del estudiante, el tutor y el maestro (s).</p>

<p><b>Sala de enfoque</b></p> <p>El propósito de la <b>sala de enfoque</b> es mantener a los estudiantes involucrados en la escuela en situaciones que de otro modo podrían resultar en una suspensión fuera de la escuela. El proceso de la sala de enfoque es una situación de clase altamente estructurada que permite a los estudiantes un entorno para recuperarse de situaciones en las que la presencia de un alumno en su aula puede no ser apropiada, incluyendo, pero no limitado a: conflicto, la influencia de sustancias o comportamiento disruptivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El estudiante no tuvo éxito en Buddy Room y se mudó a Recovery Room</li> <li>● El estudiante debe procesar con el maestro del aula dentro de las 48 horas del Movimiento BIST antes de que puedan volver a ingresar al entorno del aula.</li> </ul>	<p>El maestro se comunicará con el supervisor de la Sala de Enfoque para notificar a los estudiantes que está en camino y la razón.</p> <p>El maestro proporcionará trabajo para que el estudiante complete en la sala de enfoque.</p> <p>* El supervisor de la sala de enfoque creará un Plan de éxito después de múltiples movimientos de BIST con la participación del estudiante, el tutor y el maestro (s).</p>
<p><b>Referencia de la oficina</b></p>	<p>El maestro emitirá una referencia de oficina.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El comportamiento problemático del estudiante (Nivel 1) ha continuado o comete una ofensa de Nivel 2, 3 o 4.</li> <li>2. El personal administrativo llamará a los padres/tutores.</li> <li>3. El equipo de administración seguirá el Código de conducta para determinar las consecuencias.</li> </ol>	

**Niveles e infracciones del Código de conducta estudiantil**

El Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas de Guadalupe Centers incluye una amplia gama de delitos que se han clasificado en cuatro niveles: Nivel 1 (delitos menos graves), Nivel 2, Nivel 3 y Nivel 4 (delitos más graves).

<p><b>Nivel 1</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Teléfonos celulares, audífonos y audífonos en clase</b></li> <li>● <b>Comportamiento perturbador en el aula o durante la actividad escolar</b></li> <li>● <b>Comportamiento perturbador en el autobús escolar o en la parada del autobús escolar</b></li> <li>● <b>Comer / beber fuera de la cafetería.</b></li> <li>● <b>Tardanzas excesivas</b></li> <li>● <b>Comportamiento bullicioso o rebelde</b></li> </ul>

- No preparado para la clase (sin útiles escolares, Chromebook no cargado, sin ropa de gimnasia)
- Dormir en clase
- Violación del código de vestimenta (que no se puede corregir de inmediato)
- No limpiar después de sí mismo
- Fuera de clase sin un pase
- Otro

Posibles acciones e intervenciones PreK	Posibles acciones tomadas Grados K - 5	Posibles acciones tomadas Grados 6 - 12
<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre / tutor</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre / tutor               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Consulta a personal clínico Pre-K para obtener servicios de apoyo</li> <li>● Plan de asistencia creado y monitoreado por Pre-K para determinar las necesidades de intervención. Esto puede incluir la creación de un plan de asistencia, la advertencia de un posible despido del programa.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Primer incidente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferencia de profesores con estudiantes</li> <li>● Contacto de padres/tutores del maestro</li> <li>● Habitación Buddy</li> <li>● Sala de enfoque</li> <li>● Suspensión en la escuela</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto de padres/tutores</li> <li>● Sala de enfoque</li> <li>● Suspensión en la escuela y contacto con los padres/tutores</li> <li>● Plan de apoyo al comportamiento</li> <li>● Una tercera ofensa puede ser tratada como mala conducta continua</li> </ul>	<p><b>Primer incidente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferencia de Profesores/Administradores con Estudiantes</li> <li>● Contacto de padres/tutores del maestro</li> <li>● Buddy Room</li> <li>● Suspensión en la escuela</li> <li>● Detención</li> <li>● Para teléfonos celulares, auriculares, auriculares en clase, los maestros confiscarán y se convertirán en la oficina principal; los teléfonos celulares serán devueltos solo a un padre o tutor.</li> </ul> <p><b>Incidentes posteriores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Para teléfonos celulares, auriculares, auriculares en clase, los maestros confiscarán y se convertirán en la oficina principal; los teléfonos celulares serán devueltos solo a un padre o tutor.</li> <li>● Suspensión en la escuela y contacto con los padres/tutores</li> <li>● Detención</li> <li>● Plan de apoyo al comportamiento</li> </ul>

**Definición de delitos de nivel 1** ( solo se enumeran a continuación aquellos que pueden necesitar aclaración ):

- **Comportamiento bullicioso o ruidoso:** comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones a un estudiante, maestro u otro miembro del personal (es decir, correr por los pasillos, jugar a caballo, luchar, uso inapropiado de equipo o materiales, etc.). \* Nota: Cualquier lesión física grave, que resulte del comportamiento peligroso de un estudiante, se considerará una agresión y puede resultar en consecuencias de Nivel 4.
- **Comportamiento perturbador en el aula o durante la actividad escolar :** actos o conducta intencionales en el aula, el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela que interrumpen el proceso educativo (es decir, hablar, hacer ruidos, levantarse de un asiento sin permiso, etc.).

- **Comportamiento perturbador en un autobús escolar o en la parada del autobús escolar:** actos o conducta intencional en el autobús escolar o en una parada de autobús escolar que interrumpe el proceso educativo. La máxima consecuencia posible es la pérdida de los privilegios de viajar durante un (1) año.
- **Violación del código de vestimenta (que no se puede corregir de inmediato):** el estudiante está usando prendas de vestir que no están permitidas ( es decir , sudaderas con capucha, joggers / leggings, sombreros) pero tiene acceso a la parte superior o inferior del uniforme correspondiente en su poder.
- **Ausentismo** escolar: ausencia de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres / tutores y la administración de la escuela; ausencias excesivas no justificables, incluso con el consentimiento de los padres / tutores; llegar después de la hora prevista para la clase o el comienzo de la escuela según lo determine el distrito.

## Nivel 2

- **Deshonestidad académica**
- **Desafío a la autoridad / insubordinación**
- **Violación del código de vestimenta que no se puede corregir de inmediato**
- **Falsificación**
- **juegos de azar**
- **Juegos bruscos**
- **Incitación a pelear**
- **Mal uso del equipo escolar**
- **Posesión o uso de productos de tabaco**
- **Posesión o uso de cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo**
- **Manipulación del equipo de seguridad**
- **Saltarse clases, tutoría obligatoria, detención o salir de la escuela sin permiso**
- **Uso de lenguaje soez o blasfemia**
- **Muestra pública de afecto inapropiada**
- **Posesión de dispositivos incendiarios**
- **Posesión de un arma de juguete**
- **Huir de la clase o de un miembro del personal.**
- **Otro**

Posibles medidas adoptadas PRE-K	Posibles acciones tomadas Grados K - 5	Posibles acciones tomadas Grados 6 - 12
<p><b>Primer incidente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Triage con el alumno (s) / Mediación con los estudiantes (con estrategias de comportamiento apropiadas para el desarrollo) •</b></li> <li>● <b>Contacto para padres/tutores/cuidadores</b></li> <li>● <b>Desescalada / Espacio seguro</b></li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Triage con alumno(s)/ Mediación con estudiantes</b></li> <li>● <b>Conferencia de Padres/Tutores/Cuidadores y reunión de BIST si es necesario</b></li> <li>● <b>Los consejeros y maestros desarrollan un ambiente positivo en el aula y un plan de intervención, con el apoyo de</b></li> <li>● <b>Pre-K Clinician si es necesario.</b></li> <li>● <b>Consulte a Pre-K Clinician para observación y desarrollo colaborativo de Individual</b></li> <li>● <b>Plan de apoyo al comportamiento/Plan de seguridad</b></li> </ul>	<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Contacto con el padre / tutor</b></li> <li>● <b>Conferencia con el alumno</b></li> <li>● <b>Buddy Room</b></li> <li>● <b>Focus Room</b></li> <li>● <b>Suspensión dentro de la escuela</b></li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <p>Contacto de padres/tutores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Sala de enfoque</b></li> <li>● <b>Plan de apoyo al comportamiento</b></li> <li>● <b>Suspensión en la escuela</b></li> <li>● <b>Suspensión fuera de la escuela</b></li> <li>● <b>Una tercera ofensa puede ser tratada como mala conducta continua</b></li> </ul>	<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Contacto con el padre / tutor</b></li> <li>● <b>Conferencia con el alumno</b></li> <li>● <b>Buddy Room</b></li> <li>● <b>Focus Room</b></li> <li>● <b>Suspensión dentro de la escuela</b></li> <li>● <b>Detención</b></li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Contacto de padres/tutores</b></li> <li>● <b>Detención</b></li> <li>● <b>Suspensión en la escuela</b></li> <li>● <b>Plan de apoyo al comportamiento</b></li> <li>● <b>Suspensión fuera de la escuela</b></li> </ul>

### Definición de delitos de nivel 2:

- **Deshonestidad académica:** hacer trampa en exámenes, copiar tareas o trabajos, etc. La deshonestidad académica puede incluir, entre otros, plagio, reclamar crédito por el trabajo de otra persona; hacer trampa en exámenes, asignaciones, proyectos o actividades similares; fabricación de hechos, fuentes u otros materiales de apoyo; colaboración no autorizada, facilitación de deshonestidad académica y otra mala conducta relacionada con lo académico.
- **Desafío a la autoridad / insubordinación:** negarse a seguir las instrucciones del personal de la escuela o cumplir con las reglas del salón de clases o de la escuela.
- **Violación del código de vestimenta que no se puede corregir de inmediato:** el estudiante llega a la escuela sin el uniforme adecuado en la parte superior o inferior.
- **Falsificación:** hacer, completar, alterar o autenticar cualquier documento escrito de modo que pretenda haber sido elaborado por otra parte. \* *Nota: La ofensa incluye, pero no se limita a, firmar la firma de un padre o tutor, maestro o personal de la escuela en los documentos.*
- **Apuestas:** apostar por un resultado incierto, independientemente de lo que esté en juego; participar en cualquier juego de azar o actividad en la que se pueda ganar o perder algo de valor real o simbólico. Los juegos de azar incluyen, entre otros, apostar por los resultados de actividades, asignaciones, concursos y juegos.
- **Juegos bruscos: empujar y empujar, agarrar la ropa de otro, tropezar, gastar bromas a otro.**
- **Incitación a pelear :** la promoción o defensa intencional de la mala conducta del estudiante por parte de otro estudiante con el propósito de interrumpir sustancialmente cualquier función escolar o salón de clases. Si un estudiante utiliza las redes sociales para promover o incitar a una pelea (es decir, grabar peleas en video y publicar los videos en la web), puede ser incluido como participante en la violación de una ofensa que puede incluir incitar a pelear, pelear o intimidar.
- **Uso indebido del equipo escolar: el uso indebido** intencional o intencional de cualquier equipo de propiedad de la escuela que resulte en daños al equipo escolar.
- **Poseción o Uso de Productos de Tabaco** - El uso de cualquier forma o posesión de cualquier forma o forma de tabaco o productos de tabaco dentro o sobre las instalaciones de la escuela, incluyendo, pero no limitado a fumar, masticar o inhalar tabaco.
- **La posesión, ocultación o exhibición de un arma de juguete,** incluidas , entre otras, pistolas de juguete / armas de juguete que no pondrían a una persona razonable en temor o aprensión de daño.
- **Manipulación de equipos de seguridad:** la activación intencional de alarmas de incendio o dispositivos de advertencia y equipos de seguridad similares.
- **Saltarse clases, tutoría obligatoria, detención o salir de la escuela sin permiso :** ausencia no autorizada de la escuela, tutoría obligatoria, detención o salir de la escuela durante el día escolar designado sin obtener el consentimiento de la autoridad escolar correspondiente.
- **Uso de lenguaje obsceno o blasfemias:** el uso de cualquier lenguaje, actos, comentarios o expresiones no deseados, nombres o difamaciones o cualquier otro comportamiento, incluidos los gestos obscenos, que son ofensivos para la modestia o la decencia. Cualquier difamación, insinuación u otra conducta verbal que refleje el sexo, raza, religión, color, origen nacional, ascendencia, edad, discapacidad u orientación sexual de una persona que tenga el propósito o el efecto de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- **Exhibición Pública Inapropiada de Afecto** - Comportamientos lascivos y / o inapropiados entre estudiantes como besos, caricias, abrazos excesivamente afectivos u otros actos de intimidad física.
- **Poseción de dispositivos incendiarios: se prohíbe** la posesión de cualquier sustancia o dispositivo combustible o explosivo, incluidos los fuegos artificiales.

### Nivel 3

- **Lucha**
- **Bullying**
- **Actividad relacionada con el alcohol**
- **Actividad relacionada con las drogas**
- **Posesión y/o uso de alcohol/drogas o actividades relacionadas**
- **Informes falsos / amenazas de bomba**
- **Conducta relacionada con el odio**
- **acoso sexual**
- **Robar**
- **Amenazar a otro estudiante o miembro del personal**
- **Vandalismo**
- **Falta de respeto o abuso verbal del estudiante o del personal**
- **Conducta sexual inapropiada**
- **Posesión, exhibición o distribución de material obsceno**
- **Mal uso de la computadora o violación de las prácticas de la red**
- **Mala conducta continua**
- **Recibir propiedad robada**
- **Sexting o posesión de material sexualmente explícito, vulgar o violento**
- **Conspiración para cometer un delito de nivel 3**
- **Otro**

Posibles acciones tomadas prekínder	Posibles acciones tomadas Grados K - 5	Posibles acciones tomadas Grados 6 - 12
<p><b>Primer incidente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desescalada/Espacio Seguro</li> <li>● Triage con el (los) alumno(s)/ Mediación con los estudiantes</li> <li>● Conferencia de padres/tutores/cuidadores</li> <li>● Consulte el Equipo BIST para el Plan de Apoyo al Comportamiento Individual/Plan de Seguridad para establecer intervenciones y objetivos de aprendizaje socioemocional, que incluyan observaciones y servicios de apoyo del médico de prekínder.</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desescalada/ Espacio Seguro</li> <li>● Triage con el (los) alumno(s)/ Mediación con los estudiantes</li> <li>● Conferencia de padres/tutores/cuidadores</li> <li>● Revisar/revisar las metas y estrategias de BIST, el médico de prekínder continúa con las observaciones y los servicios de apoyo</li> <li>● Revisado por el equipo de Pre-K para determinar las necesidades de intervención</li> </ul>	<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con los padres / tutores</li> <li>● Suspensión dentro de la escuela</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela</li> <li>● Suspensión de los privilegios de la computadora</li> <li>● Restitución (cuando corresponda)</li> <li>● Plan de apoyo al comportamiento</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre/tutor</li> <li>● Suspensión en la escuela</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela</li> <li>● Suspensión de privilegios informáticos</li> <li>● Restitución (cuando corresponda)</li> <li>● Contrato de Comportamiento</li> <li>● Contrato de Comportamiento Obligatorio</li> <li>● Audiencia Disciplinaria por incumplimiento del Contrato de Comportamiento</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela con posible acción adicional</li> </ul>	<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con los padres / tutores</li> <li>● Suspensión en la escuela</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela</li> <li>● Contrato de comportamiento</li> <li>● Restitución (cuando corresponda)</li> <li>● Para actividades relacionadas con las drogas o el alcohol: hasta 10 días de suspensión; Remisión a consejería profesional o consejería por abuso de sustancias</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre/tutor y suspensión fuera de la escuela</li> <li>● Contrato de Comportamiento</li> <li>● Audiencia Disciplinaria por incumplimiento del Contrato de Comportamiento</li> <li>● Para Actividad Relacionada con Drogas/Alcohol: Suspensión automática de 10 días y remisión a una audiencia disciplinaria; Remisión a asesoramiento profesional o asesoramiento sobre abuso de sustancias</li> <li>● Suspensión fuera de la escuela (10 días) con remisión a audiencia disciplinaria y posible acción adicional</li> </ul>

### Definición de delitos de nivel 3:

- **Lucha- Combate** mutuo en el que ambas partes han contribuido al conflicto, ya sea verbalmente o por acción física. Si un estudiante utiliza las redes sociales para promover o incitar a una pelea, es decir, grabar peleas en video y publicar los videos en Internet, el estudiante puede ser incluido como participante en una infracción que puede incluir incitar a pelear, pelear o intimidar.
- **Bullying:** intimidación o acoso de un estudiante o de varios estudiantes perpetuado por individuos o grupos. El comportamiento es continuo o tiene el potencial de ser continuo. La intimidación incluye, pero no se limita a, acciones físicas, incluyendo violencia, gestos, robo o daño a la propiedad; burlas orales o escritas, incluyendo insultos, humillaciones, extorsión o amenazas; o amenazas de represalias por denunciar tales actos. El acoso también puede incluir el acoso cibernético o las amenazas cibernéticas. El acoso cibernético consiste en enviar o publicar texto o imágenes dañinos o crueles a través de Internet u otros dispositivos de comunicación digital. Las amenazas cibernéticas son materiales en línea que amenazan o plantean preocupaciones sobre la violencia contra otros, el suicidio o las autolesiones.
- **Poseción y/o Uso de Alcohol/Drogas o Actividad Relacionada** - Posesión de alcohol o drogas en la escuela, en propiedad escolar, o durante una actividad escolar. Esto incluye venir a la escuela bajo la influencia del alcohol o las drogas, poseer parafernalia de drogas o elementos utilizados para empacar, pesar, almacenar, contener, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o introducir en el cuerpo una sustancia controlada.
- **Poseción / Uso de una Sustancia Tóxica:** Posesión o uso de intoxicantes, que causan una pérdida de control o embriaguez (es decir, pegamento, solvente, aerosoles y sustancias similares).
- **Informes falsos / amenazas de bomba:** hacer un informe falso de bomba; alertar al personal de emergencia cuando no existe ninguna emergencia.
- **Conducta relacionada con el odio:** mala conducta intencional dirigida hacia una persona seleccionada en parte debido a la creencia o percepción del estudiante con respecto a la raza, religión, color, discapacidad, género, orientación sexual, origen nacional o ascendencia de esa persona.
- **Acoso** sexual: insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Los ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, bromas o comentarios sexuales; solicitudes de favores sexuales; y otra conducta verbal no deseada o de naturaleza sexual. El acoso sexual también incluye el uso indebido de las redes sociales para publicar o mostrar cualquier material o mensaje difamatorio, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual o amenazante, ya sea en público o en privado.
- **Robo:** el robo ilegal o intento de robo de propiedad personal de otra persona con la intención de privar a la persona de la propiedad.
- **Uso indebido de la computadora o violación de las prácticas de la red:** cualquier uso indebido o prácticas inapropiadas de la red, incluidas, entre otras, las prácticas que no se ajustan a la Política de uso de Internet del distrito. Si utiliza las redes sociales de una manera inaceptable, como: invadir la privacidad de las personas, publicar o mostrar cualquier material o mensaje difamatorio, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual o amenazante, ya sea en público o en privado y usar la red del distrito para fines ilegales, hostigamiento, vandalismo, actividades inapropiadas u obscenas.
- **Amenazar a otro estudiante o miembro del personal:** amenaza verbal o física intencional de dañar a un estudiante o miembro del personal por parte de un estudiante que posee una capacidad aparente para hacerlo y, al hacerlo, crea un temor razonable de que pueda ocurrir violencia.
- **Vandalismo-** La destrucción y / o daño intencional o malicioso de la propiedad escolar o la propiedad de otro (es decir, dañar libros de texto, casilleros, equipo, paredes, muebles, escribir graffitis de pandillas, etc.).
- **Falta de respeto grave / abuso verbal del estudiante o del personal:** cualquier acto de falta de respeto dirigido a un miembro del personal que incluya el uso de comentarios profanos, vulgares o insultantes, gestos o comentarios inapropiados que **falten al respeto o tengan la intención de faltarle el respeto a dicho empleado.**
- **Conducta sexual inapropiada:** un toque o manoseo real e intencional, que constituiría contacto sexual sin importar si el toque ocurre a través o debajo de la ropa (es decir, poner las manos debajo de la ropa de otra persona, exponerse, etc.). Esta ofensa incluye tocar o acariciar a miembros del mismo sexo, así como a miembros del sexo opuesto. \* Nota: El consentimiento o la participación

voluntaria de un estudiante en cualquier forma de conducta sexual inapropiada es irrelevante y todos los estudiantes que se encuentren involucrados en una conducta sexual inapropiada recibirán las mismas consecuencias.

● **Poseción, exhibición o distribución de material obsceno** - Poseer, exhibir o distribuir material que ofenda la decencia y la moral comunes de una persona.

● **Mala Conducta Continua** - Violaciones persistentes del Código de Conducta Estudiantil donde se ha presentado la documentación apropiada de las intervenciones utilizadas por el personal de la escuela. Tres a cinco ofensas calificarán como una infracción continua de mala conducta. Las infracciones después de la quinta infracción pueden remitirse a una audiencia disciplinaria.

● **Recibir propiedad robada** - Recibir o poseer propiedad que ha sido robada de otro estudiante y / o personal escolar. \* Nota: Esta ofensa solo se aplica a los estudiantes que no robaron la propiedad.

● **Sexting y / o posesión de material sexualmente explícito, vulgar o violento:** los estudiantes no pueden poseer o mostrar, por medios electrónicos o de otra manera, material sexualmente explícito, vulgar o violento que incluya, entre otros, pornografía o representaciones de desnudez, violencia o muerte explícita. o lesión.

● **Conspiración para cometer un delito de Nivel 3:** un acuerdo, plan y / o esfuerzo concertado de dos o más personas para cometer un delito de Clase III.

#### Nivel 4

- **Incendio**
- **Agresión al personal o al estudiante**
- **Actividad relacionada con las pandillas**
- **Poseción / Uso de un arma de fuego**
- **Poseción y / o uso de un arma que no sea un arma de fuego**
- **Poseción o uso de un arma simulada**
- **Poseción / Uso de explosivos**
- **Poseción de drogas con intención de distribuir**
- **Entrada no autorizada**
- **Conspiración para cometer un delito de nivel 4**
- **Otro**

Posibles acciones tomadas prekínder	Posibles acciones tomadas Grados K - 5	Posibles acciones tomadas Grados 6 - 12
<p><b>Primer incidente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desescalada/Espacio Seguro</li> <li>● Triaje con el (los) alumno(s)/ Mediación con el alumno</li> <li>● Conferencia de padres/tutores/cuidadores</li> <li>● BIST inmediato para el Plan de Apoyo al Comportamiento Individual/Plan de Seguridad, involucra observaciones y servicios de apoyo del Clínico de Pre-K</li> <li>● Revisado por el equipo de Pre-K para determinar las necesidades de intervención</li> <li>● Suspensión a corto plazo, con la aprobación del equipo de Pre-K</li> </ul>	<p><b>Primera ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre / tutor y suspensión fuera de la escuela hasta 10 días con posible audiencia disciplinaria</li> <li>● Contrato de comportamiento obligatorio</li> </ul> <p><b>Segunda ofensa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contacto con el padre / tutor y suspensión fuera de la escuela hasta 10 días con posible audiencia disciplinaria</li> <li>● Contrato de comportamiento obligatorio</li> </ul> <p><b>Reincidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión fuera de la escuela de 10 días con remisión a audiencia disciplinaria</li> <li>● Las recomendaciones del funcionario de audiencias pueden incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suspensión fuera de la escuela por un período de 11 a 180 días</li> <li>○ Remisión a las autoridades policiales correspondientes</li> <li>○ Referencia a la escuela alternativa</li> <li>○ Expulsión</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Cualquier ofensa de nivel 4 resultará en una suspensión fuera de la escuela por un período de hasta 10 días y una audiencia disciplinaria.</b></p> <p>La recomendación del funcionario de audiencias puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión fuera de la escuela por un período de 11 a 180 días</li> <li>● Remisión a las autoridades policiales correspondientes.</li> <li>● Remisión a una escuela alternativa</li> <li>● Expulsión</li> </ul>

**Definición de delitos de nivel 4:**

- **Incendio provocado:** iniciar un incendio o causar una explosión con la intención de dañar la propiedad personal y / o edificios (es decir, prender fuego a papeles / libros, colocar fósforos encendidos o papel quemado en el bote de basura / contenedor, hacer estallar fuegos artificiales / bombas, prender fuego a la propiedad). o edificio en llamas, etc.).
- **Agresión al personal o al estudiante:** un toque o golpe real e intencional al personal de la escuela u otro estudiante en contra de su voluntad con la intención de causar un daño físico grave, o un intento de hacer lo mismo, o poner a una persona en aprehensión de inmediato. lesión física. \* Nota: Esta ofensa incluye, pero no se limita a, rascar, morder, escupir, patear, empujar / arrojar a un estudiante contra un casillero, pared o en el suelo, cortar el cabello de otro estudiante y / o poner fluidos corporales sobre el personal de la escuela o otro estudiante.
- **Actividad relacionada con pandillas:** como se usa en este documento, la frase “actividad similar a una pandilla” significará cualquier conducta en la que participe un estudiante 1) en nombre de cualquier pandilla; 2) perpetuar la existencia de cualquier pandilla; 3) afectar el propósito común y el diseño de cualquier pandilla; o 4) para representar una afiliación, lealtad o membresía de una pandilla de cualquier manera mientras se encuentre en los terrenos de la escuela o mientras asiste a una función escolar. Estas actividades incluyen reclutar estudiantes para que sean miembros de cualquier pandilla y amenazar o intimidar a otros estudiantes o al

personal escolar para que cometan actos u omisiones en contra de su voluntad para promover el propósito común y el diseño de cualquier pandilla. A los efectos de la política del distrito, el término "pandilla" se definirá como cualquier organización, asociación o grupo en curso de tres (3) o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales la comisión de un acto delictivo, que tiene un nombre común o un signo o símbolo de identificación común, cuyos miembros, individual o colectivamente, participan o han participado en un patrón de actividad de pandillas.

● **Poseción / Uso de un arma de fuego** - Poseción y / o uso de un arma de fuego o pistola de cualquier tipo que pueda usarse para herir a alguien o hacer que alguien **sienta** temor o aprensión de daño corporal. Según lo define la Ley de Escuelas Libres de Armas, un "arma de fuego" significará:

- cualquier arma que esté diseñada o adaptada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor;
- el marco o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente;
- cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego;
- cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso; o
- cualquier combinación de partes diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito anteriormente y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

● **Poseción y / o uso de un arma que no sea un arma de fuego:** Poseción y / o uso de un instrumento, dispositivo o proyectil que podría usarse razonablemente para atacar o defenderse contra otra persona; cualquier instrumento o dispositivo que pueda usarse razonablemente para amenazar, intimidar o infligir lesiones físicas o daños a otra persona.

● **Poseción o uso de un arma simulada:** posesión, ocultación o exhibición de un arma simulada que incluye, entre otros, pistolas de juguete y / o pistolas de casquete que pondrían a una persona razonable en temor o aprensión de daño.

● **Poseción / Uso de Explosivos-** El transporte, ocultamiento, uso o venta de una bomba, dinamita u otros explosivos mortales. \*

Nota: Un "explosivo" se define como cualquier explosivo, incendiario o bomba o dispositivo similar diseñado o adaptado con el propósito de causar la muerte, lesiones físicas graves o daños sustanciales a la propiedad; cualquier dispositivo diseñado o adaptado para lanzar o disparar un arma (es decir, fuegos artificiales, bombas de gas, bombas incendiarias, municiones, etc.)

● **Poseción de drogas con intención de distribuir-** La posesión de drogas ilegales donde la cantidad se consideraría mayor que la del uso personal en virtud de la cantidad, empaque u otras circunstancias que demuestren la intención o el esfuerzo de vender / distribuir.

● **Entrada no autorizada:** los estudiantes que ingresan a la escuela o ciertas áreas del edificio sin permiso; permitir o ayudar a cualquier persona a ingresar a una instalación del distrito por otras entradas que no sean designadas o permitir que personas no autorizadas ingresen a una instalación del distrito a través de cualquier entrada; y regresar a las instalaciones de la escuela mientras cumple una suspensión. Una instalación del distrito puede incluir un vehículo de transporte proporcionado por la escuela.

● **Conspiración para cometer un delito de Nivel 4:** un acuerdo, plan y / o esfuerzo concertado de dos o más personas para cometer un delito de Clase IV.

#### **Conducta del estudiante en la escuela y en los autobuses ( Póliza 2610 )**

La seguridad de los estudiantes en la escuela y su transporte hacia y desde la escuela es una responsabilidad que ellos y sus padres / tutores comparten con los funcionarios escolares y los conductores de autobuses. El hecho de que un estudiante no obedezca estas reglas pone al conductor del autobús, a los estudiantes y al público en riesgo de peligro y no será tolerado. Si las advertencias verbales y escritas repetidas, las suspensiones y otros remedios por parte del conductor del autobús y los funcionarios de la escuela no tienen ningún efecto en el comportamiento del estudiante, los estudiantes están sujetos a la pérdida a largo plazo de los privilegios de viajar.

Además de perder los privilegios de viajar en el autobús escolar, los estudiantes pueden recibir las consecuencias previstas en otras secciones del Código de Conducta del Estudiante. Durante cualquier período en el que se pierda el privilegio de transporte debido a la mala conducta del estudiante, el transporte hacia y desde la escuela se convierte en responsabilidad exclusiva de los padres / tutores.

A los estudiantes no se les permite bajarse en otras paradas de autobús que no sean la parada que se les ha asignado a menos que un administrador de la escuela haya presentado una solicitud por escrito y haya sido aprobada por lo menos dos días antes.

**Nota: Los** Centros Guadalupe buscarán la restitución de los padres / tutores cuando los autobuses escolares sean dañados por el comportamiento de sus hijos.

#### **Estudiantes de primaria que regresan del autobús**

Cualquier estudiante de grado s K-5 cuyos padres / tutores no están en el lugar de residencia para recibir su estudiante del autobús se puso de nuevo en el autobús y el paseo por el centro escolar y rutas de secundaria. Debido a que las rutas de las escuelas intermedias y secundarias ocurren inmediatamente después de las rutas de las escuelas primarias , no hay tiempo para traer de regreso a la escuela primaria a los estudiantes que no se pueden entregar hasta que se completen las rutas de las escuelas intermedias y secundarias . Si esto ocurre más de tres veces, el estudiante será suspendido del autobús por tiempo indefinido.

Cualquier estudiante que sea traído de regreso a la escuela debido a que no se pudo entregar será colocado en cuidado posterior y se cobrará una tarifa a los padres.

#### **Honorarios:**

1ra vez: \$ 5.00

2da vez: \$ 10.00

Más de 2 veces: \$ 15.00

#### **Cumplimiento (Póliza 2620 )**

Los administradores escolares son responsables de hacer cumplir las políticas contenidas en este documento y en el manual de cada escuela.

Los maestros tienen la autoridad y responsabilidad de elaborar y hacer cumplir normas necesarias para la gestión interna en el aula, sujeta a revisión por parte del director de la escuela. La Mesa Directiva espera que cada maestro mantenga un estándar satisfactorio de conducta en el salón de clases. Todo Guadalupe Centers Escuelas personal están obligados a hacer cumplir las políticas y procedimientos de una manera que es justo y apropiado para el desarrollo y que considera el estudiante y las circunstancias individuales involucrados.

Todo el personal recibirá anualmente instrucción relacionada con el contenido específico de esta política de disciplina y cualquier interpretación necesaria para implementar las disposiciones de la política en el curso de sus funciones, incluidos, entre otros, los métodos aprobados para tratar los actos de violencia escolar, la disciplina. estudiantes con discapacidades e instrucción sobre la necesidad y los requisitos de confidencialidad.

#### **Proceso de investigación ( Póliza 2630 )**

Cuando se informa o se sospecha una violación de las reglas de la escuela, el director determinará si se justifica una investigación y, de ser así, instruirá al personal apropiado para que realice una investigación. La investigación debe incluir entrevistas con los presuntos perpetradores, víctimas, testigos identificados, maestros, miembros del personal y otras

personas que puedan tener información relevante. Deben obtenerse declaraciones escritas de todas las personas entrevistadas. La video vigilancia, si está disponible, debe revisarse y asegurarse. Cualquier otra prueba física o documental debe recopilarse y conservarse. Los consejeros escolares, los trabajadores sociales escolares, la policía escolar y otro personal de apoyo deben ser utilizados por su experiencia según lo determinen las circunstancias del asunto. En un momento apropiado durante o después de la investigación, se notificará al padre o tutor. Sin embargo, si el incidente involucra una lesión o una situación similar, se debe proporcionar la atención médica adecuada y se debe notificar al padre o tutor de inmediato.

#### **Proceso de apelación ( Póliza 2640 )**

**Suspensión a largo plazo:** un estudiante suspendido (a largo plazo) tiene derecho a apelar su suspensión. Se hará una solicitud de apelación por escrito y se entregará personalmente a la oficina del superintendente (5123 E. Truman Rd, KCMo . 64127) dentro de los 5 días escolares a partir de la fecha en que se emitió la suspensión y se indicará con particularidad el evento (s) que conducen a la suspensión y las razones por las que el estudiante no debe ser suspendido. El no solicitar una apelación dentro de los 5 días escolares a partir de la fecha de suspensión resultará en una renuncia al derecho de apelar la suspensión. Si el padre notifica que desea apelar la suspensión a largo plazo a la junta escolar, la suspensión se suspenderá hasta que la junta escolar emita su decisión, a menos que el superintendente determine que la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad. o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, en cuyo caso el estudiante puede ser retirado inmediatamente de la escuela. En el caso de una apelación, el superintendente transmitirá sin demora a la Junta Escolar un informe completo por escrito de los hechos relacionados con la suspensión a largo plazo, la acción tomada por el superintendente y las razones, por lo tanto.

Se llevará a cabo una audiencia ante la junta en la reunión de la junta programada regularmente o dentro de los 15 días escolares posteriores a la recepción de la apelación por parte del estudiante o su padre o tutor. El estudiante puede traer testigos en su nombre. La junta deliberará sobre la conclusión de la audiencia y devolverá una decisión a más tardar 48 a partir de la fecha de la audiencia.

**Expulsión:** Al recibir la recomendación del superintendente para la expulsión de un estudiante, la junta notificará al estudiante y al padre / tutor de la recomendación del superintendente y la fecha para una audiencia de expulsión. La junta enviará un aviso de audiencia por escrito dentro de los 3 días escolares posteriores a la recepción de la recomendación del superintendente, notificando al estudiante y al padre / tutor de la fecha de la audiencia y advirtiéndoles del derecho del estudiante a traer testigos y presentar evidencia. Se llevará a cabo una audiencia ante la junta en la reunión de la junta programada regularmente o dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha en que se recibió la recomendación del superintendente.

#### **Métodos disciplinarios ( Póliza 2650 )**

**Detención:** Después de la notificación al padre / tutor y la aprobación de un administrador del edificio, un estudiante puede ser detenido temporalmente más allá de la duración del día escolar regular o durante los recreos o descansos programados regularmente. El incumplimiento de una detención resultará en una acción disciplinaria adicional, que puede incluir una suspensión dentro o fuera de la escuela.

**Suspensión dentro de la escuela:** es la remoción de un estudiante de las clases regulares y la asignación a un entorno de suspensión dentro de la escuela dentro de la escuela. Los maestros del estudiante enviarán las asignaciones de clase a los estudiantes suspendidos en la escuela.

**Excepción para asistir a clases especiales:** Un maestro puede solicitar que se le permita asistir a clases a un estudiante que ha sido asignado a suspensión dentro de la escuela (como clases de laboratorio). La concesión de esta solicitud se limita a los casos en los que es extremadamente importante que no se pierda una clase o en los que no se pueda recuperar una clase en una fecha posterior. El director tiene la decisión final.

**Alternativa a las suspensiones dentro de la escuela:** para infracciones menores, en lugar de la suspensión dentro de la escuela, se le puede negar a un estudiante la pérdida de privilegios (es decir, recreo, pasar por el pasillo con compañeros de clase, asientos reasignados), o se le puede dar la opción a un estudiante del servicio escolar (es decir, recoger basura en los terrenos de la escuela, limpiar las mesas del comedor, etc.), siempre que el servicio escolar sea apropiado para la edad, esté supervisado y no incluya las tareas del baño.

**Suspensión fuera de la escuela a corto plazo:** es la remoción de un estudiante de la escuela (o del autobús escolar) durante uno a diez días escolares. El director puede imponer una suspensión fuera de la escuela de hasta 10 días escolares. El trabajo escolar perdido durante las suspensiones de 1 a 3 días puede recuperarse cuando el estudiante regrese a la escuela. Para suspensiones de 4 a 10 días escolares, los padres / tutores pueden solicitar y recoger el trabajo escolar durante el horario escolar.

*\* Nota: Por ley, los padres / tutores y estudiantes no tienen el derecho a apelar a corto plazo suspensiones.*

**Suspensión fuera de la escuela a largo plazo:** es la remoción de un estudiante de la escuela (o del autobús escolar) durante 11 a 175 días escolares. El período de tiempo lo impone el superintendente o su designado administrativo. A los estudiantes no se les permitirá participar en actividades extracurriculares, asistir a ninguna función escolar o estar en ninguna propiedad de las Escuelas Guadalupe Centers durante la duración de la suspensión.

Si la suspensión de un estudiante ocurre durante un momento crítico en el calendario académico, el director puede permitir que se hagan ajustes para permitir que el estudiante tome los exámenes finales u otras pruebas. Sin embargo, esta excepción no se aplicará a los estudiantes suspendidos por delitos que son violaciones de la ley estatal o federal o que involucran armas, violencia o drogas.

**Nota:** La junta puede suspender a un estudiante si determina que el estudiante ha sido acusado, condenado o declarado culpable en un tribunal de jurisdicción general por la comisión de un delito grave de violación de la ley estatal o federal, después de notificar a los padres / tutores y una audiencia. sobre el asunto. §167.161.2 RSMo .

**Expulsión:** La exclusión de la escuela por un período que exceda los ciento setenta y cinco (175) días escolares. Solo la junta puede imponer una expulsión. El superintendente notificará inmediatamente a la junta por escrito de su recomendación para la expulsión de un estudiante. La junta autoriza la remoción inmediata de un estudiante si el superintendente determina que el estudiante representa una amenaza de daño para sí mismo o para otros.

*Nota: La remoción de cualquier estudiante con una discapacidad está sujeta a los derechos procesales estatales y federales. §167.161.1 RSMo . Consulte también la Política 2672.*

**Contratos de comportamiento:** un contrato entre el estudiante, los padres y la escuela que se utiliza con los estudiantes que continuamente exhiben comportamientos que interrumpen el entorno de aprendizaje de la escuela y el buen funcionamiento de la escuela, lo que a menudo les causa a ellos mismos y a otros dificultades en la escuela. El contrato de comportamiento describirá claramente las expectativas del estudiante, la escuela y los padres, así como también definirá las

consecuencias asociadas con el incumplimiento del contrato. Los estudiantes nuevos que se inscriban en las escuelas de Guadalupe Centers y que hayan mostrado un patrón de comportamiento perturbador en su escuela anterior, según se documenta en sus registros de disciplina, también pueden ser asignados a un contrato de comportamiento.

**Remisión a un programa de educación alternativa:** los estudiantes que sean suspendidos a largo plazo o que violen un contrato de conducta pueden ser remitidos a un programa de educación virtual. El Programa de Educación virtual se encuentra fuera del sitio y los padres / tutores son responsables del transporte. Se debe llevar a cabo una audiencia de reinstalación antes de que el estudiante regrese a las Escuelas de Guadalupe Centers como estudiante de tiempo completo.

**Nota:** Todos los incidentes de disciplina serán documentados y registrados en el Sistema de Información del Estudiante de la escuela y se guardará una copia escrita de la referencia.

#### Procedimientos f o suspensiones y expulsiones de estudiantes de educación regular

##### **I. Suspensión a corto plazo (10 días escolares o menos)**

Los directores o sus designados, sujetos a los procedimientos de debido proceso correspondientes y los estatutos estatales, pueden suspender sumariamente a cualquier estudiante por hasta diez (10) días escolares por violación del Código de Conducta del Estudiante.

**Nota:** *Todos los incidentes de disciplina serán documentados y rastreados en el Sistema de Información Estudiantil de la escuela.*

Antes de imponer la suspensión, el director o su designado debe seguir los siguientes procedimientos:

1. Determine si el estudiante es un estudiante con necesidades especiales. El estudiante es un estudiante con necesidades especiales si alguno de los siguientes está presente:
  - el estudiante tiene un IEP (ver IV, Sección A);
  - el estudiante tiene un Plan o una solicitud de la Sección 504 (consulte la Sección B de IV);
  - el estudiante está en proceso de ser evaluado por una discapacidad; o
  - el estudiante aún no ha sido identificado como discapacitado (ver IV, Sección C.).

Si el estudiante no es un estudiante con necesidades especiales, el director o su designado debe proceder como se explica a continuación. Consulte los procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes con necesidades especiales.

2. Informar al estudiante, verbalmente o por escrito, de los cargos en su contra y darle la oportunidad de admitir o negar las acusaciones.
3. Si el estudiante niega los cargos, se le debe dar una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y la oportunidad de presentar su versión del incidente antes de que se impongan las consecuencias.
4. Si lo considera necesario, el director o su designado puede realizar una investigación adicional sobre el asunto antes de imponer una suspensión disciplinaria.

Para los propósitos de esta Política, el director puede designar un subdirector para actuar en nombre del director, sujeto a la supervisión del director. En algunos casos, el director o subdirector puede optar por acortar la duración de la suspensión después de una conferencia con los padres o si se acuerda otra solución satisfactoria al problema.

##### **Suspensión de emergencia**

Cualquier estudiante que represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o que sea una amenaza constante de interrupción puede ser retirado de la escuela de inmediato. La notificación de los cargos, la explicación de los hechos y la oportunidad del estudiante de presentar su versión de los hechos se proporcionarán tan pronto como sea posible a partir de entonces. El director o su designado que autorice la suspensión de emergencia hará los esfuerzos razonables para informar a los padres / tutores del estudiante tan pronto como sea posible a partir de entonces. Un estudiante sujeto a una suspensión de emergencia no será retirado de la escuela hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para el transporte y la seguridad del estudiante.

## **II. Las suspensiones de largo plazo (11- 175 días escolares)**

El superintendente puede suspender a los estudiantes de la escuela por un período de once (11) a ciento setenta y cinco ( 175 ) días después de que el estudiante y sus padres / tutores hayan recibido una conferencia disciplinaria. El superintendente promulgará reglamentos que establezcan los procedimientos para la conferencia disciplinaria. Para los propósitos de esta política, el superintendente puede designar al Oficial de Disciplina Estudiantil para que actúe en nombre del superintendente, sujeto a la supervisión del superintendente.

Durante la conferencia, el estudiante está sujeto a las siguientes garantías de debido proceso.

1. Se le dará al estudiante una notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
5. Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación oral o escrita de los hechos que forman la base de la suspensión propuesta.
6. Se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión del incidente antes de que se impongan consecuencias. Un estudiante tiene derecho a presentar testigos en su nombre.
7. Se notificará rápidamente a los padres / tutores del estudiante sobre las acciones del administrador, las razones de dicha acción y el derecho a una audiencia ante la Junta Escolar. Este aviso se proporcionará al final de la audiencia o se enviará por correo certificado, dirigido a los padres / tutores del estudiante en su última dirección que figura en los registros escolares.

## **II. Expulsiones**

La Junta Escolar es el único órgano de gobierno dentro del sistema GCCS que puede expulsar a un estudiante por una conducta que sea perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o que tienda a afectar la moral y la buena conducta de los estudiantes. Antes de expulsar a un estudiante, el padre o tutor debe recibir un aviso y una audiencia ante la junta escolar. El padre / tutor, o el estudiante si tiene dieciocho años o más, puede renunciar a la audiencia de expulsión. Si no se renuncia, la audiencia se llevará a cabo en la fecha establecida por la Junta. La Mesa Directiva hará un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres / tutores de la hora, fecha y lugar de la audiencia.

En todas las audiencias de la junta escolar para expulsiones y / o apelaciones de suspensiones a largo plazo, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los padres / tutores serán notificados por escrito de:
  - Los cargos contra el estudiante;
  - Su derecho a una audiencia con la junta escolar;
  - La fecha, hora y lugar de la audiencia;
  - Su derecho a un abogado; y
  - Sus derechos procesales de llamar a testigos, ingresar a las pruebas y contrainterrogar a los testigos adversos.Todas estas notificaciones se dirigirán al padre / tutor del estudiante y se enviarán por correo certificado y correo regular al padre / tutor del estudiante a la última dirección que figura en los registros del estudiante.

2. Antes de la audiencia de la junta escolar, el estudiante y los padres / tutores del estudiante serán informados de la identidad de los testigos que serán llamados por la administración y se les informará sobre la naturaleza de su testimonio. Además, el estudiante y el padre / tutor del estudiante recibirán copias de los documentos que la administración de la escuela presentará en la audiencia.
3. La audiencia se cerrará a menos que lo especifique la Junta Escolar. La audiencia solo estará abierta con el consentimiento de los padres. En la audiencia, la administración o el abogado de la administración presentará los cargos, testimonio y evidencia para respaldar dichos cargos. El estudiante, sus padres / tutores o su abogado tendrán derecho a presentar testigos, presentar pruebas y contrainterrogar a los testigos llamados en apoyo de los cargos.
4. Al concluir la audiencia, la Junta Escolar deliberará en Sesión Ejecutiva y tomará una decisión para desestimar los cargos, suspender al estudiante por un período de tiempo específico o expulsar al estudiante de las escuelas del Sistema GCCS. La administración o su abogado, por el director de la Junta Escolar, preparará y transmitirá rápidamente a los padres / tutores una notificación por escrito de la decisión. También se enviará una notificación por escrito de la decisión al director y al superintendente

### **Procedimientos para la suspensión y expulsión de estudiantes con necesidades especiales**

Los estudiantes con necesidades especiales, según lo definen las leyes y reglamentos federales y estatales, estarán sujetos a las disposiciones de este Código de Conducta del Estudiante, excepto que esta sección disponga lo contrario. El padre / tutor del estudiante y el personal de Educación para Necesidades Especiales participarán en todas las decisiones administrativas bajo este Código de Conducta del Estudiante que involucren a estudiantes con necesidades especiales.

#### **Debido al proceso**

Los procedimientos de debido proceso aplicables a la remoción, suspensión o expulsión de estudiantes de las escuelas públicas bajo la ley estatal se otorgarán a los estudiantes calificados de acuerdo con la política de la Junta Escolar sobre Suspensión y Expulsión de Estudiantes.

#### **Autoridad del personal escolar**

El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación, de acuerdo con otros requisitos de esta sección, es apropiado para un niño con una discapacidad que viola el Código de Conducta del Estudiante.

#### **I. Suspensión a corto plazo (10 días escolares o menos)**

Una escuela puede sacar a un niño con una discapacidad que viole el Código de Conducta del Estudiante de su ubicación actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado, otro entorno o suspensión, por no más de diez (10) días escolares en el mismo año escolar ( en la medida en que tales alternativas se apliquen a niños sin discapacidades) sin brindar servicios. Una vez que un niño ha sido removido de su ubicación por un total de más de diez (10) días escolares en el mismo año escolar, esta agencia debe, durante los días subsiguientes de remoción en ese año escolar, determinar qué servicios de educación especial ser proporcionado al estudiante.

#### **II. Suspensión a largo plazo**

Si una escuela busca otorgarle a un niño con una discapacidad una suspensión fuera de la escuela por un total de más de diez (10) días escolares en un (1) año escolar y se determina el comportamiento que dio lugar a la violación del código escolar. para no ser una manifestación de la discapacidad del niño, los procedimientos disciplinarios pertinentes aplicables a los niños sin discapacidades se pueden aplicar al niño de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los niños sin discapacidades, excepto que los servicios deben proporcionarse a Asegurarse de que el niño

reciba una educación pública gratuita y adecuada, aunque puede proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

### **Cambio de ubicación**

La remoción de un niño con una discapacidad de la ubicación educativa actual del niño es un cambio significativo de ubicación si:

La exclusión propuesta de un estudiante es permanente (expulsión), por un período indefinido, por más de 10 días escolares consecutivos o una serie de suspensiones que acumulan más de 10 días que crean un patrón de exclusiones bajo la Ley de Educación para Discapacidades Individuales.

La determinación de si una serie de suspensiones crea un patrón se realiza caso por caso. Entre los factores considerados para determinar si una serie de suspensiones ha resultado en un "cambio significativo en la colocación" están la duración de cada suspensión, la proximidad de las suspensiones entre sí, la cantidad total de tiempo que el estudiante está excluido de la escuela y la similitud de la mala conducta. Sin embargo, en ningún caso se pueden utilizar exclusiones seriadas a corto plazo para evitar los requisitos de re-evaluación antes de suspensiones acumulativas de más de 10 días. La determinación del GCCS de si ha ocurrido un patrón de mala conducta está sujeta a revisión a través del debido proceso y procedimientos judiciales. Las suspensiones que, en conjunto, son por 10 días o menos no se consideran un cambio significativo en la ubicación.

### **Servicios**

Los servicios de educación especial que se deben proporcionar a un niño con una discapacidad que ha sido retirado de la ubicación actual del niño pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

Si un niño con una discapacidad es retirado de la ubicación actual del niño por más de diez (10) días escolares en un año escolar, entonces el equipo del IEP del niño determinará si se ofrecerán servicios de educación especial durante la remoción del niño de la escuela y dónde esos se entregarán los servicios.

### **Manifestación**

Dentro de los diez (10) días escolares de cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación del Código de Conducta del Estudiante, la escuela, el padre / tutor y los miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinado por el padre / tutor y la escuela) 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 para determinar si la conducta en cuestión fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial a la discapacidad del niño o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de esta agencia en implementar el IEP.

Si la escuela, el padre / tutor y los miembros relevantes del equipo del IEP determinan que la conducta en las preguntas fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño o si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso de la escuela. Para implementar el IEP aplicable al niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

### **Determinación de que el comportamiento fue una manifestación**

Si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, y la escuela no ha realizado una evaluación funcional del comportamiento, el equipo del IEP deberá realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan

de intervención conductual para dicho niño. Si el niño ya tenía un plan de intervención conductual cuando ocurrió la conducta, el equipo del IEP debe revisar el plan y, si es necesario, modificarlo para abordar el comportamiento.

Si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del niño, a menos que el retiro se deba a armas, drogas o lesiones corporales graves, el niño debe ser devuelto al lugar de donde fue retirado. Sin embargo, el padre y la escuela pueden acordar un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

### **Circunstancias especiales**

Independientemente de si el comportamiento fue o no una manifestación de la discapacidad del niño, el personal de la escuela puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional (determinado por el equipo del IEP del niño) hasta por cuarenta y cinco (45) días escolares, si el niño:

- A) Lleva un arma (ver la definición a continuación) a la escuela o tiene un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la Agencia Estatal de Educación o un distrito escolar;
- B) A sabiendas tiene o usa drogas ilegales (vea la definición a continuación) o vende o solicita la venta de una sustancia controlada (vea la definición a continuación) mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación del Estado. Agencia o distrito escolar; o,
- C) Ha infligido lesiones corporales graves (consulte la definición a continuación) a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la Agencia Estatal de Educación o un distrito escolar.

En la fecha en que se hace esto, se debe notificar a los padres de la decisión y se les debe proporcionar la declaración de garantías procesales.

### **Determinación del entorno**

El entorno educativo alternativo interino debe ser determinado por el equipo del IEP para las suspensiones que son cambios de ubicación del IEP o suspensiones de cuarenta y cinco (45) días escolares descritos en circunstancias especiales.

### **Apelación de los padres**

Si el padre de un niño con una discapacidad no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación del IEP, o la determinación de manifestación bajo esta subsección o la escuela cree que mantener el entorno actual del niño es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el niño o para otros, pueden solicitar una audiencia de debido proceso.

### **Autoridad del Oficial de Audiencias**

Un oficial de audiencia calificado debe conducir la audiencia de debido proceso y tomar una decisión. El oficial de audiencias puede:

- A) Devolver al niño con una discapacidad a la ubicación del IEP de la que fue retirado el niño si el oficial de audiencias determina que el retiro fue una violación de los requisitos descritos bajo el título Autoridad del personal escolar, o que el comportamiento del niño fue una manifestación de la discapacidad del niño; o
- B) Ordenar un cambio de ubicación del IEP del niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares si el oficial de audiencias determina que es probable que mantener el entorno actual del niño resulte en lesiones para el niño o para otras personas.

Estos procedimientos de audiencia pueden repetirse, si el distrito escolar cree que devolver al niño al entorno original es muy probable que resulte en lesiones para el niño o para otras personas.

### **Colocación durante las apelaciones**

Cuando el padre o la escuela ha presentado una queja de debido proceso relacionada con asuntos disciplinarios, el niño debe, a menos que el padre y la Agencia Educativa Estatal o el distrito escolar acuerden lo contrario, permanecer en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del funcionario de audiencias. o hasta el vencimiento del período de tiempo de remoción según lo dispuesto y descrito bajo el título Autoridad del personal de la escuela, lo que ocurra primero.

### **Sistema de información para estudiantes - Infinite Campus**

Guadalupe Centers utiliza un sistema de información estudiantil llamado Infinite Campus que brinda a los padres acceso a la siguiente información a través del portal para padres: mensajes del sistema educativo, la escuela y los maestros, asistencia, calificaciones, horario, tarifas, saldo del almuerzo, puntajes de evaluaciones, incidentes de conducta, salud y transporte. Infinite Campus también se utiliza para completar el registro en línea y la solicitud de almuerzo gratis o reducido cada año. Los padres pueden descargar la aplicación en sus teléfonos celulares buscando Infinite Campus. Si tiene preguntas o necesita ayuda, llame a la escuela de su hijo.

### **Estudiantes en las instalaciones después de la escuela**

Todos los estudiantes deben desalojar las instalaciones al final del día escolar a menos que participen en una actividad extracurricular aprobada, reciban tutoría después de la escuela o participen en otras actividades debidamente programadas con anticipación. Todos los estudiantes deben estar bajo la supervisión directa de un miembro del personal. Los estudiantes deben tener transporte disponible dentro de los 15 minutos posteriores a todas las actividades estudiantiles y deben esperar en el área designada.

### **Servicios de apoyo**

**Consejeros / Trabajador Social:** Un consejero está disponible en cada escuela para ayudar y asesorar a los estudiantes sobre las decisiones académicas y personales. Los consejeros escolares diseñan e imparten programas de asesoramiento escolar que mejoran los resultados de los estudiantes. Cualquier situación que represente un problema para el estudiante se puede discutir con el consejero de la escuela. Un trabajador social brinda servicios a los estudiantes para mejorar su bienestar emocional y mejorar su rendimiento académico.

**Coordinadores de participación familiar y comunitaria:** Nuestros coordinadores familiares trabajan para facilitar la comunicación en inglés y español entre la escuela y el hogar ayudando a los padres a obtener la información, el apoyo y la ayuda que necesitan para garantizar el éxito académico y social de sus hijos en la escuela.

**Servicios de apoyo familiar de los Centros Guadalupe :** Los Centros Guadalupe ofrecen una variedad de servicios de apoyo social y asistencia de emergencia a los clientes en inglés y español a través del Programa de Apoyo Familiar. Los componentes principales de la programación de apoyo familiar incluyen la asistencia de emergencia, la gestión de casos y la vinculación con los servicios financieros necesarios. Otros servicios incluyen asistencia con servicios públicos, asistencia con desalojo de alquiler / ejecución hipotecaria, despensa de alimentos, asistencia con productos de higiene personal, referencias para atención médica, referencias para asistencia legal, asistencia con transporte, asistencia con recetas y asistencia con interpretación de idiomas.

### **Uso de cámaras de seguridad**

Hay cámaras de seguridad en uso en varios lugares de los edificios escolares . Las cámaras están diseñadas para que la administración las utilice con fines de supervisión y seguridad . La información obtenida a través de una cámara de seguridad también se puede utilizar con el propósito de procedimientos disciplinarios.

### **Información sobre videos y publicaciones**

Guadalupe Centers Schools participa en muchos programas innovadores y, a menudo, se nos pide que compartamos información sobre nuestra escuela autónoma con otros grupos. Como parte del proceso de compartir, podemos optar por tomar imágenes de video o fotografías de los estudiantes.

Estas imágenes (secuencias de video o fotografías) se utilizarán con fines educativos, informativos o promocionales. Los padres deben especificar al director de la escuela por escrito si prefieren que su hijo o hijos no formen parte de estos grupos, que pueden ser filmados o fotografiados con fines educativos en el entorno escolar. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela.

### **Visitantes del edificio**

Posible adición del plan de emergencia de operaciones

- Todos los visitantes entran por las puertas delanteras del edificio.
  - Los visitantes son reconocidos de inmediato, se les pide que firmen su entrada y salida y se les entrega un gafete de visitante para que lo usen.
  - Las insignias son claramente identificables, están fabricadas comercialmente y no se pueden duplicar.
  - Los visitantes no pueden proceder a las clases a menos que hayan recibido la aprobación previa del personal de la oficina.
- Los procedimientos para los visitantes de la escuela están cubiertos en el manual del estudiante/padres y en el manual del maestro. Se colocan letreros en todas las puertas que indican el procedimiento que deben seguir los visitantes al ingresar al edificio.
- El procedimiento de visitantes se implementa de manera consistente y eficiente.
- Los padres, estudiantes, profesores y personal son notificados inmediatamente si se produce un cambio en el procedimiento.
- La facultad y el personal están alertas a los visitantes identificados y no identificados.
- La facultad y el personal siguen un procedimiento establecido para identificar extraños o visitantes no identificados en el edificio o en los terrenos de la escuela.
- Si se anticipan interrupciones, los visitantes son escoltados fuera del edificio y se notifica a la policía local.

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal , todos deben cooperar para hacer de la escuela un lugar seguro. Si los casos de Covid-19 incrementan, los padres y visitantes no podrán ingresar al edificio a menos que se haya concertado una cita de antemano. Si esto entra en vigor, todos los visitantes con citas serán sometidos a un examen de salud y comprobación de temperatura en la parte delantera oficina o área designada y tendrán que usar una mascarilla . Todos los visitantes deben firmar en la oficina principal y usar un “Placa de Visitante” y se volverá la placa antes de salir del edificio .

### **Retiro**

Los padres de niños que abandonan el Sistema GCCS o se mudan a otra área de asistencia escolar deben notificar a la escuela antes del último día de asistencia y completar un formulario de retiro que incluya el nombre de la escuela a la que se transfiere el estudiante. Los materiales de la biblioteca, textos , tecnología, instrumentos y otra propiedad escolar deben devolverse antes de que se complete la transferencia. Los padres también deben pagar las multas o cuotas adeudadas y pagar los libros u otros equipos que se pierdan o dañen. El incumplimiento de estos procedimientos puede dificultar que un estudiante sea inscrito y clasificado correctamente en otra escuela. Estatuto 167.031 , RSMo , establece que los estudiantes deben asistir regularmente a la escuela hasta los 17 años o que han completado con éxito dieciséis créditos para un diploma de escuela secundaria.



# AZTECS

## Carta de nuestro director

Estimados padres de familia o tutores,

¡Felicidades, su hijo/a ha sido seleccionado para asistir a la Escuela Primaria Guadalupe Centers para el año escolar 2022-2023! Mi nombre es la Dra. April Soberon y soy la directora de la escuela primaria Guadalupe Centers. Me gustaría ser la primera en darle la bienvenida a sus familias al año escolar 2022-23. ¡Estoy emocionada de seguir conociendo a cada uno de ustedes, a sus estudiantes y trabajar juntos para ayudar a nuestros alumnos alcanzar el éxito!

La misión de la Escuela Primaria de Guadalupe Centers es crear y empoderar a nuestra comunidad escolar proporcionando experiencias académicas y culturales rigurosas y atractivas. A lo largo de los desafíos en nuestro entorno educativo, así como a nuestra vida cotidiana que hemos enfrentado durante el último año y medio, y a medida que hacemos la transición a lo que está más cerca de un entorno más tradicional en nuestra escuela, continuamos nuestra dedicación de brindar a todos los estudiantes con una experiencia educativa de calidad. **Nuestro calendario escolar seguirá la semana escolar típica de cinco días, con un día de salida temprano mensual y algunos días completos para el desarrollo profesional del personal cuando en estos días de no clases. No tendremos salida temprano semanalmente los miércoles como lo hemos hecho en el pasado. Continuaremos con nuestras políticas opcionales de cubrebocas para estudiantes y personal para comenzar el año escolar. Fuera de las ausencias relacionadas con Covid, volveremos a enfatizar la asistencia diaria y la puntualidad de los estudiantes.** Abriremos nuestras puertas para dar la bienvenida a los estudiantes a partir de las 7:05 AM y la escuela comenzará puntualmente a las 7:30 am todos los días. La salida se llevará a cabo a las 2:35 PM diario, excepto los días cuando saldremos temprano a las 12:29 PM y a las 11:00 am cuando se especifique “Medio día” o “Half Day”. Vea el calendario escolar para más referencias.

Este año, nuestro tema escolar para 2022-23 será "GCES: Creciendo juntos". Esto será siempre importante a medida que continuamos creciendo como una escuela de Pre-K a 5to grado. ¡Estamos en esto juntos!

Tendremos una noche para conocer al maestro/a para las familias. En esta noche, puede conocer a la maestra de su hijo, dejar los útiles escolares y escuchar información importante para el año escolar. Marque sus calendarios para asistir a las fechas que se enumeran a continuación. Adjunto encontrará un calendario del año escolar académico, los letreros verdes para recoger a sus estudiantes serán necesarios cada vez que usted o un familiar autorizado venga por su hijo/a a la escuela, así como un volante informativo. Además, este año cada familia deberá completar y firmar una aplicación de alimentos, a través del portal Infinite Campus. Habrá apoyo del personal de oficina de nuestra escuela durante la noche de orientación si aún no la ha completado. La oficina de nuestra escuela está abierta durante la semana este verano, usted puede llegar sin cita previa para recibir ayuda y llenarla. En nuestro sitio web encontrará la lista de útiles escolares por grado y otra información pertinente. ¡Eche un vistazo a nuestro Centro de aprendizaje electrónico de la escuela vinculado aquí [E-Learning Hub!](#)

No dude en contactar nuestra oficina con cualquier pregunta o si necesita ayuda. ¡Esperamos un año escolar maravilloso en GCES!

Atentamente, Dra. Soberón

**Orientación/Noche para conocer al maestro**

**Guadalupe Centers Pre-K and Elementary School**

5201 E. Truman Road

(816) 994-0396 (Elementaria)

(816) 994-0303 (Pre-K)

**Orientación Obligatoria (padres/tutores y estudiantes):**

Kindergarten, 2do, y 4to- Jueves 11 de Agosto a las 5:00 pm

Pre-Kinder, 1ro, 3ro y 5to - Lunes 15 de Agosto a las 5:00 pm

## Listas de suministros

Pre-Kinder

Kinder

1er Grado

2o Grado

3er Grado

4o Grado

5o Grado

### Escuela Primaria Guadalupe Centers

#### Lista de Personal 2022-2023

##### Administradores

April Soberon, Director	<a href="mailto:asoberon@guadalupecenters.org">asoberon@guadalupecenters.org</a>	Holter 214C
Elizabeth Marentes, Subdirectora	<a href="mailto:emarentes@guadalupecenters.org">emarentes@guadalupecenters.org</a>	KW 203
Jesse Harvey, Subdirector	<a href="mailto:jharvey@guadalupecenters.org">jharvey@guadalupecenters.org</a>	Oficina Zartman

##### Personal de Recepción

Arlin Ortiz, Registro	<a href="mailto:aortiz@guadalupecenters.org">aortiz@guadalupecenters.org</a>	Holter 205
Lorena Patino, Enlace con los Padres	<a href="mailto:lpatino@guadalupecenters.org">lpatino@guadalupecenters.org</a>	Holter 207
Taniotha Guerro, Recepcionista/Asistencia	<a href="mailto:tguerrero@guadalupecenters.org">tguerrero@guadalupecenters.org</a>	Oficina de la Biblioteca
Magaly Medina, Asistente Administrativa	<a href="mailto:mmedina@guadalupecenters.org">mmedina@guadalupecenters.org</a>	Oficina Holter
Alvaro Puente Martinez, Recepcionista Pre-K/Registro/ Enlace con los Padres	<a href="mailto:apmartinez@guadalupecenters.org">apmartinez@guadalupecenters.org</a>	Oficina Zartman 816-994-0303
Blanca Villa Alva, Defensora de Familias Pre-K	<a href="mailto:bvilla@guadalupecenters.org">bvilla@guadalupecenters.org</a>	Oficina Zartman
Elizabeth Weisberg, Enfermera	<a href="mailto:eweisberg@guadalupecenters.org">eweisberg@guadalupecenters.org</a>	Epworth 100
Hailee Smith, Enfermera	<a href="mailto:hsmith@guadalupecenters.org">hsmith@guadalupecenters.org</a>	KW 107
Yulissa Montoya, Supervisora de responsabilidad del Almuerzo	<a href="mailto:ymontoya@guadalupecenters.org">ymontoya@guadalupecenters.org</a>	Oficina Holter
Soledad Navarro, Supervisora de responsabilidad del Almuerzo	<a href="mailto:snavarro@guadalupecenters.org">snavarro@guadalupecenters.org</a>	Oficina Holter

, Supervisora de responsabilidad del Almuerzo		Oficina Holter
-----------------------------------------------	--	----------------

Entrenadores de instrucción / personal de apoyo certificado

Alison Bunten, Coordinadora de currículo e instrucción de prekínder	<a href="mailto:abunten@guadalupecenters.org">abunten@guadalupecenters.org</a>	Oficina Zartman
Cherelle Curley, entrenadora de instrucción K / 1	<a href="mailto:ccurley@guadalupecenters.org">ccurley@guadalupecenters.org</a>	Epworth 107
Hailee Brewington, entrenadora de instrucción 2/3	<a href="mailto:hbrewington@guadalupecenters.org">hbrewington@guadalupecenters.org</a>	Oficina de la Biblioteca
Erin Randel, entrenadora de instrucción 4/5	<a href="mailto:erandel@guadalupecenters.org">erandel@guadalupecenters.org</a>	Oficina de la Biblioteca
Hillary Kosnac, Intervencionista de lectura (K-2)	<a href="mailto:hkosnac@guadalupecenters.org">hkosnac@guadalupecenters.org</a>	Epworth 105
Hannah Ickes, Intervencionista de lectura (3-5)	<a href="mailto:hmorris-iickes@guadalupecenters.org">hmorris-iickes@guadalupecenters.org</a>	KW 2o4
Por determinar - Sub del edificio		Epworth 316
Stacia Dishman, Sub del edificio	<a href="mailto:sdishman@guadalupecenters.org">sdishman@guadalupecenters.org</a>	Epworth 316

Consejeros

Kelsey Carpentier, Consejera	<a href="mailto:kcarpentier@guadalupecenters.org">kcarpentier@guadalupecenters.org</a>	Library Office
Laura Adams, Consejera	<a href="mailto:ladams@guadalupecenters.org">ladams@guadalupecenters.org</a>	Epworth 108
Sheila Olivares, Trabajadora Social	<a href="mailto:solivares@guadalupecenters.org">solivares@guadalupecenters.org</a>	KW 5th floor office

Pre-K

Allison Lopez, Maestra, Pingüinos	<a href="mailto:alopez@guadalupecenters.org">alopez@guadalupecenters.org</a>	Zartman 213
Priscilla Rodriguez, Asistente de Maestra, Pingüinos	<a href="mailto:prodriguez@guadalupecenters.org">prodriguez@guadalupecenters.org</a>	Zartman 213
Elva DuQue, Maestra, Pandas	<a href="mailto:eduque@guadalupecenters.org">eduque@guadalupecenters.org</a>	Zartman 210
Cristina Negrete, Asistente de Maestra, Pandas	<a href="mailto:cnegrete@guadalupecenters.org">cnegrete@guadalupecenters.org</a>	Zartman 210
Allie Duque, Maestra, Mariposas	<a href="mailto:aduque@guadalupecenters.org">aduque@guadalupecenters.org</a>	Zartman 208

Aida Noriega Garcia, Asistente de Maestra, Mariposas	<a href="mailto:aidagarcia@guadalupecenters.org">aidagarcia@guadalupecenters.org</a>	Zartman 208
Maitee Rivera Ramos, Maestra, Leones	<a href="mailto:maiteeramos@guadalupecenters.org">maiteeramos@guadalupecenters.org</a>	Zartman 108
Yajaira Concha, Asistente de Maestra, Leones	<a href="mailto:yconcha@guadalupecenters.org">yconcha@guadalupecenters.org</a>	Zartman 108
Liliana Urdaneta, Asistente de Maestra	<a href="mailto:lurdaneta@guadalupecenters.org">lurdaneta@guadalupecenters.org</a>	Oficina Zartman

Kindergarten

Cathy Irwin	<a href="mailto:cirwin@guadalupecenters.org">cirwin@guadalupecenters.org</a>	Holter 214E
Edith Radillo	<a href="mailto:eradillo@guadalupecenters.org">eradillo@guadalupecenters.org</a>	Holter 214D
Meg Ross	<a href="mailto:mross@guadalupecenters.org">mross@guadalupecenters.org</a>	Holter 208
Christina Shackelford	<a href="mailto:cshackelford@guadalupecenters.org">cshackelford@guadalupecenters.org</a>	Holter 204
Claudia Jeffers	<a href="mailto:cjeffers@guadalupecenters.org">cjeffers@guadalupecenters.org</a>	Holter 127
Tania Valenzuela	<a href="mailto:tvalenzuela@guadalupecenters.org">tvalenzuela@guadalupecenters.org</a>	Holter 203

Primer grado

Anna Lourenco	<a href="mailto:alourenco@guadalupecenters.org">alourenco@guadalupecenters.org</a>	Holter 125
Salvador Montanez-Espinoza	<a href="mailto:smontanez-espinoza@guadalupecenters.org">smontanez-espinoza@guadalupecenters.org</a>	Holter 124
Bryn MacDonald	<a href="mailto:bmacdonald@guadalupecenters.org">bmacdonald@guadalupecenters.org</a>	Holter 126
Wendy Bonilla	<a href="mailto:wbonilla@guadalupecenters.org">wbonilla@guadalupecenters.org</a>	Holter 118
Sydney Shugrue	<a href="mailto:sshugrue@guadalupecenters.org">sshugrue@guadalupecenters.org</a>	Holter 116
Michele Beck	<a href="mailto:mbeck@guadalupecenters.org">mbeck@guadalupecenters.org</a>	Holter 115

Segundo grado

Natalie Yancey	<a href="mailto:nyancey@guadalupecenters.org">nyancey@guadalupecenters.org</a>	KW 301
----------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------

Isabelle Beckett	<a href="mailto:ibeckett@guadalupecenters.org">ibeckett@guadalupecenters.org</a>	KW 302
Meghan Henderson	<a href="mailto:mhenderson@guadalupecenters.org">mhenderson@guadalupecenters.org</a>	KW 306
Kiara Long	<a href="mailto:klong@guadalupecenters.org">klong@guadalupecenters.org</a>	KW 305
Rebecca Worth	<a href="mailto:rworth@guadalupecenters.org">rworth@guadalupecenters.org</a>	H 110
Sariann Uhlenkamp	<a href="mailto:suhlenkamp@guadalupecenters.org">suhlenkamp@guadalupecenters.org</a>	H 123

Tercer grado

Johnna O'Bryan	<a href="mailto:jobryan@guadalupecenters.org">jobryan@guadalupecenters.org</a>	KW 405
Dakotah Rodgers	<a href="mailto:drodgers@guadalupecenters.org">drodgers@guadalupecenters.org</a>	KW 208
Halle Hewitt	<a href="mailto:hhewitt@guadalupecenters.org">hhewitt@guadalupecenters.org</a>	KW 406
Cathy Kugler	<a href="mailto:ckugler@guadalupecenters.org">ckugler@guadalupecenters.org</a>	KW 101
Cameron Suchy	<a href="mailto:csuchy@guadalupecenters.org">csuchy@guadalupecenters.org</a>	KW 401

Cuarto grado

Michelle Sharp	<a href="mailto:msharp@guadalupecenters.org">msharp@guadalupecenters.org</a>	KW 501
Blayze Hembree	<a href="mailto:bhembree@guadalupecenters.org">bhembree@guadalupecenters.org</a>	KW 201
Megan O'Neill	<a href="mailto:moneill@guadalupecenters.org">moneill@guadalupecenters.org</a>	KW 506
Sophie Weik	<a href="mailto:sweik@guadalupecenters.org">sweik@guadalupecenters.org</a>	KW 505
Jennifer Gleason	<a href="mailto:jgleason@guadalupecenters.org">jgleason@guadalupecenters.org</a>	KW 502

Quinto grado

Joseph Pulido	<a href="mailto:jpulido@guadalupecenters.org">jpulido@guadalupecenters.org</a>	Chapel 203
Miranda Holden	<a href="mailto:mholden@guadalupecenters.org">mholden@guadalupecenters.org</a>	Chapel 103
Serena Long-Ramos	<a href="mailto:slongramos@guadalupecenters.org">slongramos@guadalupecenters.org</a>	Chapel 105

Michaela Creer	<a href="mailto:mcreer@guadalupecenters.org">mcreer@guadalupecenters.org</a>	Chapel 104
Keri Simcoe	<a href="mailto:ksimcoe@guadalupecenters.org">ksimcoe@guadalupecenters.org</a>	Salon en la Biblioteca

Especiales

Edgar Santa Cruz	<a href="mailto:esantacruz@guadalupecenters.org">esantacruz@guadalupecenters.org</a>	Holter 109
Jesse Gomez, P.E.	<a href="mailto:jgomez@guadalupecenters.org">jgomez@guadalupecenters.org</a>	Holter Gym
Shelly Alexander, Musica	<a href="mailto:salexander@guadalupecenters.org">salexander@guadalupecenters.org</a>	Holter 100
Felipe Padilla, Español	<a href="mailto:fpadilla@guadalupecenters.org">fpadilla@guadalupecenters.org</a>	Holter 100
Tina Monks, Technology	<a href="mailto:kmonks@guadalupecenters.org">kmonks@guadalupecenters.org</a>	Holter 100
Molly Reilly, Especialista Biblioteca y Audiovisual	<a href="mailto:mreilly@guadalupecenters.org">mreilly@guadalupecenters.org</a>	Centro audiovisual - Biblioteca
Sydney Keith, Para Educador Biblioteca y Audiovisual	<a href="mailto:skeith@guadalupecenters.org">skeith@guadalupecenters.org</a>	Centro audiovisual - Biblioteca

Inglés como segundo idioma

Lori Stark, ESL Teacher	<a href="mailto:lstark@guadalupecenters.org">lstark@guadalupecenters.org</a>	Holter 214B
Mirta Kelley, ELD Teacher (1st grade)	<a href="mailto:mkelley@guadalupecenters.org">mkelley@guadalupecenters.org</a>	Epworth 106
Ashley Azeltine, ELD Teacher, 2nd grade	<a href="mailto:aazeltine@guadalupecenters.org">aazeltine@guadalupecenters.org</a>	KW 104
Monique Dorrell, ELD Teacher, 3rd grade	<a href="mailto:mdorrell@guadalupecenters.org">mdorrell@guadalupecenters.org</a>	KW 103
Chelsea Nakayama, ELD Teacher (4th grade)	<a href="mailto:cnakayama@guadalupecenters.org">cnakayama@guadalupecenters.org</a>	KW 102
Anne Heidemann, ELD Teacher (5th grade)	<a href="mailto:aheidemann@guadalupecenters.org">aheidemann@guadalupecenters.org</a>	Chapel
Abigail Winnes, Para Educador ESL	<a href="mailto:awinnes@guadalupecenters.org">awinnes@guadalupecenters.org</a>	Epworth 102
Mariela Varela, Para Educador ESL	<a href="mailto:mvarela@guadalupecenters.org">mvarela@guadalupecenters.org</a>	KW 102

Yesenia Martinez, Para Educador ESL	<a href="mailto:ymartinez@guadalupecenters.org">ymartinez@guadalupecenters.org</a>	Chapel
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------

Servicios Especiales

Charlene Strasburg	<a href="mailto:cstrasburg@guadalupecenters.org">cstrasburg@guadalupecenters.org</a>	Zartman 101
Katy Lillard	<a href="mailto:klillard@guadalupecenters.org">klillard@guadalupecenters.org</a>	Zartman 112
Kayla Heishman	<a href="mailto:kheishman@guadalupecenters.org">kheishman@guadalupecenters.org</a>	Zartman 107
Cameron Netterville, Special Services Paraprofessional	<a href="mailto:cnetterville@guadalupecenters.org">cnetterville@guadalupecenters.org</a>	Zartman 107
Laura Stowe, Speech/Language	<a href="mailto:lstowe@guadalupecenters.org">lstowe@guadalupecenters.org</a>	Zartman 103
Lisbeth Salazar, Speech/Language	<a href="mailto:lisbethsalazar@guadalupecenters.org">lisbethsalazar@guadalupecenters.org</a>	Zartman 103
Oswaldo De La Cruz, Focus Room Supervisor	<a href="mailto:odelacruz@guadalupecenters.org">odelacruz@guadalupecenters.org</a>	H 122

Tutores/Maestros Estudiantes

Luke Thompson, Lit Lab Tutor	<a href="mailto:lthompson@guadalupecenters.org">lthompson@guadalupecenters.org</a>	E 103
Grace Gomez Palacio, Lit Lab Tutor	<a href="mailto:ggomezpalacio@guadalupecenters.org">ggomezpalacio@guadalupecenters.org</a>	E 103
Lit Lab Tutor		KW 204
Lit Lab Tutor		KW 204
Jeffrey Molt, UCM Student Teacher	<a href="mailto:jmolt@guadalupecenters.org">jmolt@guadalupecenters.org</a>	Grados 1/5
Tad Miller, UCM Student Teacher	<a href="mailto:tmiller@guadalupecenters.org">tmiller@guadalupecenters.org</a>	Holter 118
Ali Stallbaumer, UMKC Student Teache	<a href="mailto:astallbaumer@guadalupecenters.org">astallbaumer@guadalupecenters.org</a>	Grado 3-Kugler
Rosa Guerrero-Correa, UMKC Student Teacher	<a href="mailto:rguerreroconrea@guadalupecenters.org">rguerreroconrea@guadalupecenters.org</a>	Pre-K E. Duque

**Declaración de valores de PRE-K:** Valoramos las alianzas sólidas y los entornos de aprendizaje que fomentan:

1. El niño en su totalidad y su cultura.
2. Cómo se desarrollan y aprenden los niños.
3. Una comunidad segura que se preocupa por los niños y por los demás.

**Declaración de valores de la escuela Primaria:** La escuela primaria Guadalupe Centres se dedica a utilizar datos para proporcionar retroalimentación útil para el crecimiento. Trabajamos para establecer relaciones significativas basadas en el respeto y la confianza que celebren la diversidad cultural.



## **VALORES FUNDAMENTALES DE GCES:**

S-Servicio

T-Confianza

R-Resilencia

O-Optimismo

N-Actitud

G-Gratitud

## **Horario de campana de Primaria Pre-K-5**

7: 30-2: 35 lunes a viernes  
12: 29pm Salida Temprano  
11:00am Salida al medio dia

### **Llegada del estudiante**

Se requiere que los estudiantes de **PreKínder** se registren por un adulto autorizado cada mañana. Por favor lleve a su estudiante a la puerta principal del edificio de Pre-K en Truman Rd. donde un miembro del personal de la escuela le dará la bienvenida a su hijo.

Los estudiantes de **Kindergarten y primer grado** que no viajen en autobús deben ser dejados en el edificio principal de Holter en Truman Rd. Los hermanos de grados superiores también pueden ser dejados aquí y un miembro del personal de la escuela se asegurará de que lleguen al edificio apropiado de manera segura. (Con la excepción de las clases de segundo grado de Ms. Worth y Ms. Uhlenkamp que se alojan en Holter)

Los estudiantes de **segundo a quinto grado** que no viajen en autobús deben ser dejados en el estacionamiento de la biblioteca en Van Brunt Dr. (Con la excepción de las clases de segundo grado de Ms. Worth y Ms. Uhlenkamp que se alojan en Holter)

**El desayuno** se sirve antes de que comience la escuela de 7: 05-7: 25 AM.

**Se requiere que todos los estudiantes de K-5to grado vengan a la escuela con una mochila. Los estudiantes de Pre-K-5to grado recibirán una carpeta de viernes al final de cada semana que debe devolverse el lunes siguiente. Verifique esto para obtener información importante de la escuela y del maestro de su hijo.**

### **Informe de asistencia / ausencia**

En caso de una emergencia o una cita con el médico, los padres deben llamar a la línea de asistencia para informar la emergencia / cita con el médico y la llegada tardía.

Pre-K: (816) 944-0303

K-5: (816) 702-7428

### **Despido**

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y una rutina de salida eficiente, solicitamos su cooperación con el siguiente procedimiento. Todos los estudiantes que viajen en autobús, vayan a la guardería o una actividad después de la escuela serán despedidos por sus maestros de salón. Las personas autorizadas (como se indica en nuestro sistema de información estudiantil) necesitarán que su estudiante recoja un letrero colocado en la ventana del tablero delantero (parte inferior del pasajero). El personal traerá a los padres a recoger a los niños y los

cargará en el automóvil. Si hay un cambio de salida y un estudiante se irá a casa en un modo de transporte diferente al habitual, el padre / tutor debe notificar a la oficina principal a más tardar a las 12:00 p. M., (10:00 a. M. En los días de salida temprana/medio día). Cualquier estudiante que sea recogido antes de la hora de salida a las 2:35 deberá ser firmado por una persona autorizada. Una persona autorizada **SIEMPRE** debe estar preparada para mostrar una identificación cuando recoja a un estudiante.

**En PreKinder, cada niño debe ser registrado diariamente por un adulto autorizado.**

Cualquier estudiante que no sea recogido antes de las 3:00 será puesto en cuidado posterior. A los padres se les cobrará una tarifa por cualquier estudiante que se coloque en cuidado posterior, independientemente de la hora en que lo recojan.

**Honorarios:**

1ra vez: \$ 5.00

2da vez: \$ 10.00

Más de 2 veces: \$ 15.00

Cualquier estudiante en los grados K-5 cuyos padres / tutores no se encuentren en el lugar de residencia para recibir a su estudiante en el autobús, volverá a subir al autobús y viajará por las rutas de la escuela intermedia y secundaria. Debido a que las rutas de las escuelas intermedias y secundarias ocurren inmediatamente después de las rutas de las escuelas primarias, no hay tiempo para traer de regreso a la escuela primaria a los estudiantes que no se pueden entregar hasta que se completen las rutas de las escuelas intermedias y secundarias. Si esto ocurre más de tres veces, el estudiante será suspendido del autobús por tiempo indefinido.

Cualquier estudiante que sea traído de regreso a la escuela debido a que no se pudo entregar será colocado en cuidado posterior y se cobrará una tarifa a los padres.

**Honorarios:**

1ra vez: \$ 5.00

2da vez: \$ 10.00

Más de 2 veces: \$ 15.00

**Cuidado después de la escuela**

El cuidado después de la escuela está disponible a través de Guadalupe Centers Inc.

- El cuidado posterior está disponible por orden de llegada
- Habrá un cargo fijo (\$ 25) por semana por niño, independientemente de cuántos días el estudiante asista al cuidado después de la escuela (cada hermano adicional \$ 10 por semana)
- El horario es de 14:35 a 18:00 horas.
- Los cargos por retraso son de \$1 por minuto por niño
- Se proporcionará una merienda a cada estudiante cada tarde.
- Se ofrece ayuda con la tarea
- Las tarifas pueden cambiar año a año

### **Plan de estudios de prekínder**

Nuestro programa de prekínder implementa *el plan de estudios creativo para preescolar* como guía para el aprendizaje y el desarrollo de los niños. El plan de estudios creativo equilibra el aprendizaje dirigido por el maestro y el iniciado por el niño, con énfasis en responder a los estilos de aprendizaje de los niños y aprovechar sus fortalezas e intereses. A través del aprendizaje activo, los niños pequeños construyen el conocimiento y ayudan a dar sentido a su mundo. A medida que los niños siguen sus intenciones, participan en interacciones creativas y continuas con personas, materiales e ideas que promueven el crecimiento emocional, cognitivo, social, físico y lingüístico. Los niños aprenden del juego activo, intencional y significativo.

### **K-5 STANDARDS BASED GRADING**

#### **Pautas de puntuación:**

4- Excede las expectativas
3- Cumple con las expectativas
2- Se acerca a las expectativas
1- No cumpliendo con las expectativas

#### **Tutoría de recuperación**

Se puede esperar que los estudiantes de K-5 que están por debajo del básico en cualquier área de contenido básico asistan a tutoría después de la escuela, si así lo solicita un maestro o un administrador. Se requiere asistencia para fines de financiación. La tutoría se llevará a cabo los martes y / o jueves de 2: 50-4: 20. Se proporcionará un autobús tardío para el transporte a casa.

#### **Escuela de verano para estudiantes con puntajes inferiores al básico**

Los estudiantes de primaria que obtengan calificaciones inferiores al básico en lectura y / o matemáticas deberán asistir a la escuela de verano.

#### **Tareas / Práctica de destrezas (Política de primaria)**

Los estudiantes en los grados K-5 deben leer 20 minutos todas las noches. También se recomienda encarecidamente la práctica de IXL en línea, ya que esta plataforma ayuda a los estudiantes a alcanzar sus metas individualizadas. Se pueden enviar a casa tareas adicionales / práctica de habilidades todas las noches dentro de una carpeta de tareas. Cuando se asigna tarea, animamos a los padres a que la revisen con su hijo y la revisen.

#### **Participación en clubes y actividades extraescolares:**

Un estudiante que desee participar en actividades extracurriculares debe estar al día. Los estudiantes que no tienen una buena posición académica, han cometido una infracción disciplinaria grave o están en contratos de conducta, o aquellos que han excedido las seis ausencias no son elegibles para participar en actividades después de la escuela hasta que se haya logrado el progreso suficiente según lo determinado por el director o su / su

designado. Todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, sexo, ascendencia, religión o discapacidad, son bienvenidos y alentados a participar en clubes y actividades extracurriculares patrocinados por la Primaria Guadalupe Centers. La participación es voluntaria y un privilegio, no un derecho.

*Se cobrará una tarifa de participación de \$ 5 a todos los estudiantes que participen en los clubes.*

La mayoría de las actividades se llevarán a cabo después de clases los martes y / o jueves de 2: 50-4: 20. Habrá un autobús tarde para los clubes. En el caso de que un club se reúna en días que no sean martes y / o jueves, los padres serán responsables de recoger a sus hijos puntualmente a las 4:20. No recoger a los estudiantes a tiempo puede resultar en la expulsión del club / actividad después de la escuela.

### **Disciplina del autobús escolar**

Todos los estudiantes de las escuelas Guadalupe Centers deben seguir las reglas del autobús escolar, que se han establecido para garantizar un transporte seguro hacia y desde la escuela y / o actividades patrocinadas por la escuela. El hecho de que un estudiante no obedezca estas reglas pone al conductor del autobús, a los estudiantes y al público en riesgo de peligro y no será tolerado. Si las advertencias verbales y escritas repetidas, las suspensiones y otros remedios por parte del conductor del autobús y los funcionarios de la escuela no tienen ningún efecto en el comportamiento del estudiante, los estudiantes están sujetos a la pérdida a largo plazo de los privilegios de viajar. Además de perder los privilegios de viajar en el autobús escolar, los estudiantes pueden recibir las consecuencias previstas en otras secciones del Código de Conducta del Estudiante. Durante cualquier período en el que se pierda el privilegio de transporte debido a la mala conducta del estudiante, el transporte hacia y desde la escuela se convierte en responsabilidad exclusiva de los padres / tutores.

\* Los estudiantes no pueden viajar a casa con otro estudiante, a menos que un padre haya hablado con la oficina principal y haya dado permiso verbal.

**Nota:** Las escuelas Guadalupe Centers podría buscar la restitución de los padres / tutores cuando los autobuses escolares sean dañados por el comportamiento de sus hijos.

### **Celebraciones de cumpleaños**

En GCES, reconocemos los cumpleaños de los estudiantes por el intercomunicador cada mañana. Pedimos que las familias celebren los cumpleaños de los estudiantes fuera del día escolar y se abstengan de traer golosinas a la escuela. No se permiten golosinas de casa para compartir con la clase. Puede haber celebraciones en toda la escuela o en otros salones de clase durante todo el año. La información pertinente se compartirá con esas familias antes del evento.

### **Política de vestimenta para padres / adultos**

Los padres y todos los adultos deben estar vestidos apropiadamente al entrar al edificio. Pijamas, vestidos reveladores de corte bajo o ropa interior son ejemplos de vestimenta inapropiada. Los adultos son modelos a seguir para los niños y deben vestirse en consecuencia para dar un ejemplo positivo.

### **Protector solar / Chapstick**

Los protectores solares y los chapsticks son medicamentos de venta libre. La FDA lo monitorea y lo etiqueta como un medicamento de venta libre. El personal de GCES SÓLO puede aplicar protector solar a un niño con una nota del médico. De lo contrario, si desea que su hijo use un bálsamo labial, solicítelo en casa antes de venir a la escuela.

### **Tiempo de siesta y descanso (solo Prekínder)**

Se fomentará el tiempo de siesta / descanso para todos los niños. Si un niño no quiere descansar en su cuna después de treinta minutos, se le permitirá levantarse para jugar en un área tranquila hasta que termine el tiempo de siesta / descanso.

### **Artículos de casa**

No se permiten juguetes de casa. En caso de que haya un día para "mostrar y contar", los juguetes deben presentarse al maestro correspondiente para que se puedan etiquetar con el nombre del niño. Sin embargo, los niños no deben traer ningún juguete de casa, especialmente los que promueven la violencia, que están prohibidos.

Escuela Secundaria Guadalupe Centers



**AZTECS**

## Carta de nuestro director



### Guadalupe Centers Middle School

2640 Belleview Ave.

Kansas City, MO 64108

Phone: (816) 472-4120

---

Querida Familia Azteca:

¡Bienvenidos a Guadalupe Centers Middle School (GCMS) y al año escolar 2022 - 2023! Estamos emocionados de darle la bienvenida a un nuevo año escolar. Nuestro personal ha estado trabajando diligentemente para asegurar un año escolar exitoso.

En GCMS, adoptamos el compromiso de mejora continua, colaboración y pasión por todos nuestros estudiantes. El personal de GCMS no solo se enfoca en lo académico sino también en el bienestar socioemocional de sus estudiantes. Somos personas experimentadas, dedicadas y decididas que se han comprometido con nuestro fenomenal grupo de estudiantes. Aceptamos esta labor de amor e inculcamos a nuestros alumnos que nuestros desafíos no nos definen, sino que nos empoderan. Es a través de estos desafíos que aprendemos.

Padres, los alentamos a que se involucren en la educación de sus hijos. Como tal, está cordialmente invitado a ser voluntario en nuestra escuela o a visitar con frecuencia a los maestros de sus hijos. A través de asociaciones sólidas entre la familia y la escuela, podemos asegurar el éxito de nuestros estudiantes.

Esperamos trabajar con usted y sus hijos durante el próximo año académico. Por favor, ayúdenos a brindar la mejor educación posible a sus hijos siendo nuestros socios en la educación. ¡Juntos podemos asegurar que nuestros estudiantes tengan éxito!

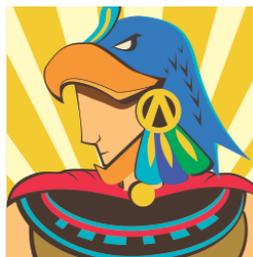
Este manual contiene información importante, políticas y regulaciones. Por favor revíselo cuidadosamente. Los animo a usted y a su estudiante de GCMS a leerlo juntos y familiarizarse con él. El equipo administrativo no puede prever todas las situaciones que puedan surgir en la Escuela Intermedia Guadalupe Centers. En casos como estos, el equipo de administración abordará esas inquietudes a medida que surjan durante el año.

¡Gracias por su continuo apoyo!

Respetuosamente,  
Esteban Martinez  
Esteban Martinez  
Director  
Guadalupe Centers Middle School

# Valores fundamentales de la escuela secundaria de Guadalupe

## Centers



**AZTECS**

### **Declaración de la misión de la escuela secundaria Guadalupe Centers**

Educar y empoderar a nuestra comunidad escolar proporcionando experiencias académicas y culturales rigurosas y atractivas.

### **Declaración de la visión de la escuela secundaria Guadalupe Centers**

Estudiantes preparados para impactar positivamente en su comunidad.

### **Declaración de valor de la escuela secundaria Guadalupe Centers**

En nuestra escuela somos una familia fuerte donde:

- El aprendizaje es nuestra prioridad
- Las relaciones son nuestro enfoque
- La cultura es nuestra base

### **LEMA DE LA ESCUELA**

A- Responsabilidad

Z- Celo

T- Confianza

E- Excelencia

C- Carácter

S- Éxito

## Director

El Sr. Esteban Martínez es el Director de la Escuela Intermedia Guadalupe Centers. El Sr. Martínez ha trabajado en el campo de la educación durante más de veinte años. A lo largo de su carrera en educación, el Sr. Martínez se ha desempeñado en los roles de maestro de primaria de dos idiomas, maestro de escuela intermedia, supervisor de educación para adultos, coordinador de artes del lenguaje y dislexia, especialista en ESL y subdirector. Tiene una Licenciatura en Artes en Inglés y una Maestría en Educación en Lectura de la Universidad de Texas - Pan American.

## Subdirectora

La Sra. Lineth Posada es la subdirectora de la escuela secundaria Guadalupe Centers. Este es su duodécimo año en educación y su primer año como administradora. Anteriormente enseñó en varios distritos escolares y entornos que incluyen Garden City, KS, Kansas City, Kansas Public School y, más recientemente, Lee's Summit Public Schools. Además, la Sra. Posada enseñó Kindergarten y 1er. En Guadalupe Centers Elementary y cursos de español en la escuela secundaria en Guadalupe Centers High School. Creció en Holcomb, Kansas. Asistió a Garden City Community College y luego se transfirió a MidAmerica Nazarene University, donde recibió su Licenciatura en Ciencias en Educación Primaria. La Sra. Posada recibió su Maestría en Liderazgo Educativo de la Universidad de Central Missouri.

**Counsejera-** Jamie James

**Nurse-** Pamela Soberanes

**Trabajadora Social** - Jasmine Herrera Mora

**Enlace con los Padres-** Tatiana Fuentes

**Seguridad-** 1 KCPD Officer on Site Daily

**Registro** - Elisa Segovia

**Receptionista-** Linda Tobar

**Entrenador de instrucción (ELA y estudios sociales)** – Celeste Pistole

**Entrenador de instrucción (matemáticas y ciencias)** – Steve O’Sullivan

**Focus Room** - Anna Martinez

## 6º Grado

**E.L.A.-** Jayden Anderson

**E.L.A.-** Danielle Buchanan

**Matemáticas-** Traci Keeler

**Matemáticas-** Selena Resendiz

**Ciencia-** Katlynn Gilbert

**Estudios Sociales-** Javier Kelty

## 7º Grado

**E.L.A.-** Alicia Vargas

**E.L.A.-** Erin Nielsen

**Matemáticas-** Dalia Ortiz

**Matemáticas-** Audrey Schuler

**Ciencia-** Amanda Erisman

**Estudios Sociales-** Jennifer Durbin

## 8º Grado

**E.L.A-** Sandra Marlow

**E.L.A-** Shawn Robinson

**Matemáticas-** Kricie Malott

**Matemáticas-** Sami Wynne

**Ciencia-** Jesseca Lindsey

**Estudios Sociales-** Andrew Acosta

## Especiales

**Arte-** Cassidy VanHook

**Música-** Chase Shumsky

**Educación Física.-** Jason Holmes

**Español-** Lorena Nebergall

**Facilitador de sala de recuperación** - Ann Fontes

**Servicios Especiales** - Michael Sender

**Servicios Especiales** - Hillary Holub

**Lenguaje y Habla** - Hannah Cox

**Lenguaje y Habla** - Lisbeth Salazar

**E.S.L. Para-Educador-** Jeanette Tobar

**E.S.L.** – Christopher Leavens

**E.S.L.** - Carolyn Duff

**E.S.L.** - Renda Duncan

**E.S.L. Para-Educador-** Gloria Guerrero

**Mascota:** Aztec  
**Colores:** Azul Marino, Negro, Blanco  
**Grados:** 6°- 8°  
**Matrícula:** 335  
**Plantilla:** 42  
**Personal Certificado:** 37

## Guadalupe Centers Middle School School Calendar 2022-2023

### August

4th-5th	New Teacher Academy
8th-15th	Returning Teacher Academy
10th	6th Grade Student Orientation (4-6pm)
11th	7th & 8th Grade Student Orientation (4-6pm)
16th	First Day of School for 8th Grade/Half Day/Staff Pic
17th	First Day of School for 7th and 8th Grade
30th	Fall NWEA Testing

### September

<b>Accountability</b>	
<b>Hispanic Heritage Month</b>	
1st	NWEA Testing
1st	Open House/Title 1 Meeting (5-7pm)
5th	No School/Labor Day
15th	Half-Day/ Professional Development
16th	No School/ Professional Development
20th	Literacy Night ( 5-7pm)
22nd	Picture Day AM
28th	Half Day/Parent Teacher Conferences
29th	No School/Parent Teacher Conferences
30th	No School

### October

<b>Zeal</b>	
7th	First Friday Bash (Specials) (3:45-5pm)
13th	Half-Day/District Professional Development
14th	No School (PD)/ <b>End of 1st Quarter</b>
18th	HealthE Kids Screening (AM)/ Literacy Night (5-7pm)
28th	Family Spooky Night (5-8:30pm)

### November

<b>Trust</b>	
<b>Native American Month</b>	
4th	First Friday Bash (6th) (3:45-5pm)
10th	Half-Day/Professional Development
11th	No School/ Prof. Development/ TWD
15th	Literacy Night (5-7pm)
21st-25th	No School/Thanksgiving Break

### December

<b>Excellence</b>	
3rd	First Friday Bash After School (7th)(3:45-5pm)
6th-10th	NWEA Testing
15th	1st Sem. Award Assembly(5-7pm)
16th	<b>End of 2nd Quarter</b>
19th-30th	No School/Winter Break

### January

<b>Excellence</b>	
2nd	No School/Winter Break
3rd	No School/Teacher Work Day
4th	Students Return to School
13th	First Friday Bash (8th) (3:45-5pm)
16th	No School/ Martin Luther King Day
18th-20th	Winter NWEA Testing
24th	Literacy Night (5-7pm)
26th	Half-Day/ Professional Development

### February

<b>Character</b>	
<b>Black History Month</b>	
6th-10th	<b>WIDA Testing</b>
9th	Half-Day/ Professional Development
10th	First Friday Bash (Specials) (3:45-5pm)
15th	Half Day/Parent Teacher Conference & Re-Enrollment
16th	No School/Parent Teacher Conference
17th	No School
20th	No School/ <b>President's Day</b>
22nd	Literacy Night (5-7pm)

### March

<b>Success</b>	
<b>Women's History Month</b>	
2nd	Half-Day/ Professional Development
3rd	No School/Pro. Development-TWD
10th	First Friday Bash (8th) (3:45-5pm)/ <b>End of 3rd Quarter</b>
11th-13th	Spring NWEA Testing
20th-24th	No School/Spring Break

### April

7th	No School/ Good Friday
14th	First Friday Bash (7th) (3:45-5pm)
20th	Half-Day/ Professional Development
21st	No School/ Professional Development
24th	Art Show (4-5pm)

### May

<b>Asian Pacific American Month</b>	
1st-5th	Teacher Appreciation Week
3rd	Sports Banquet (5-7pm)
8th-12th	MAP Testing
11th	Half-Day/ Professional Dev.
12th	First Friday Bash (8th) (3:45pm-5pm)
23rd	2nd Sem. Award Assembly (5-7pm)
25th	Last Day of School/ TWD
26th	Teacher Work Day/ <b>End of 4th Quarter</b>

## HORARIO DIARIO DE CAMPANA

FULL DAY	
<b>AZTEC/Breakfast 8:15 - 8:36</b>	
1st	8:40 - 9:25
2nd	9:28 - 10:13
3rd	10:16 - 11:01
4th	11:04 - 12:24
5th	12:27 - 1:12
6th	1:15 - 2:00
7th	2:03 - 2:48
8th	2:51 - 3:36
<b>AZTEC/Dismissal 3:40 - 3:45</b>	

**LUNCH SCHEDULE**

1st Lunch: 11:05 - 11:25  
 2nd Lunch: 11:10 - 11:30  
 3rd Lunch: 11:35 - 11:55  
 4th Lunch: 11:45 - 12:05  
 5th Lunch: 12:00 - 12:20

EARLY RELEASE	
<b>AZTEC/Breakfast 8:15 - 8:36</b>	
1st	8:40 - 9:11
2nd	9:14 - 9:45
3rd	9:48 - 10:19
4th	10:22 - 10:53
5th	10:56 - 11:47
6th	11:50 - 12:21
7th	12:24 - 12:55
8th	12:58 - 1:29
<b>AZTEC/Dismissal 1:33-1:39</b>	

**LUNCH SCHEDULE**

1st Lunch: 10:30 - 10:50  
 2nd Lunch: 11:00 - 11:20  
 3rd Lunch: 11:10 - 11:30  
 4th Lunch: 11:25 - 11:45  
 5th Lunch: 11:55 - 12:15

## LISTAS DE SUMINISTROS

### TODOS LOS ESTUDIANTES

- 1: Carpeta de 3 anillas de 3-4 pulgadas con bolsillos interiores
- Paquete de 8 pestañas de carpeta - plástico, no papel
- 1 estuche para lápices: prefiera el que se engancha en una carpeta
- 1 paquete de hojas sueltas rayadas
- 3 cuadernos de composición
- lápices
- 1 caja de kleenex
- Pack de 3 rotuladores de borrado en seco para regalar a la maestra azteca
- botella de agua clara

#### Código de vestimenta

Además de la política del código de vestimenta de GCCS en la pág. 12, específicamente sobre pantalones cortos y faldas. Los pantalones cortos y las faldas no deben ser más cortos de 1 pulgada por encima de la rodilla. En caso de duda, quedará a criterio de la administración si la extensión es adecuada o no. Se deben usar cinturones. Las piezas inferiores deben usarse en la cintura natural.

Días de espíritu: a los estudiantes se les permitirá vestirse informalmente durante todo el año. Los estudiantes deben seguir la política de GCCS en la pág. 12. Los estudiantes **no pueden** usar jeans rasgados.

La administración tiene la última palabra.

#### DIRECTRICES PARA EL USO DE CASILLEROS

1. A CADA estudiante se le asignará un casillero.
1. Para abrir el candado:
  - a. **Empiece en “0”.**
  - b. Gire a la derecha (→) **dos vueltas completas y deténgase en el primer número.**
  - c. Gire a la izquierda (←) **una vuelta completa después del primer número y deténgase en el segundo número.**
  - d. Gire a la derecha (→) y **deténgase en el tercer número y abra el grillete.**

#### 3. LOS ESTUDIANTES NO DEBEN DAR SU COMBINACIÓN DE LOCKER A NADIE

4. La entrada ilegal a cualquier casillero es una violación de la política de la escuela y resultará en acciones disciplinarias.
5. Los casilleros deben permanecer prolijamente organizados y limpios en todo momento. **La limpieza del casillero se realizará cada trimestre.**
6. Las **tardanzas** por ir a su casillero no serán aceptables.
7. Si el casillero se atasca, notifique a su maestro y /o a la oficina.
8. **El personal de la escuela puede inspeccionar los casilleros en cualquier momento sin previo aviso.** El estudiante es responsable del contenido de su casillero.

9. El incumplimiento de las pautas anteriores es causa suficiente para que un estudiante pierda los privilegios del casillero.

### CALIFICACIÓN

Se requiere una calificación justa, consistente y equitativa. La Escuela Intermedia Guadalupe Centers tiene altas expectativas de rendimiento académico para todos los estudiantes. Todos los maestros DEBEN mantener registros de las calificaciones de los estudiantes. Los maestros deben seguir la política de calificaciones del distrito.

- ❖ Todas las calificaciones deben registrarse en Infinite Campus semanalmente.
- ❖ Se anima a los padres a iniciar sesión en el portal para padres para obtener acceso a las calificaciones de sus estudiantes, registros de asistencia, referencias disciplinarias, etc.

La siguiente escala de calificaciones se utilizará en todas las clases en GCMS:

### ESCALA DE CALIFICACIÓN TRADICIONAL

Grado	% Rango de porcentaje
<b>A</b>	<b>90 - 100</b>
<b>B</b>	<b>80 - 89</b>
<b>C</b>	<b>70 - 79</b>
<b>D</b>	<b>60 - 69</b>
<b>F</b>	<b>0 - 59</b>

Término	Fechas	Distribución de tarjetas de calificaciones
1er Trimestre	17 de agosto - 14 de octubre	21 de octubre
2o Trimestre <i>Fin del 1er semestre</i>	17 de octubre - 16 de diciembre	16 de diciembre
3er trimestre	4 de enero - 10 de marzo	17 de Marzo
Cuarto trimestre <i>Fin del segundo semestre</i>	13 de marzo - 26 de mayo	26 de mayo

### CUADRO DE HONOR

Para ser elegible para el cuadro de honor, un estudiante debe estar inscrito en al menos 5 materias. El cuadro de honor se basa en las calificaciones semestrales.

Cuadro de honor del director = Todas las A durante todo el año escolar.

Cuadro de honor "A" = Todas las A del semestre.

Cuadro de Honor "B" = Todos los A o B del semestre.

## **INTERVENCIONES PARA ESTUDIANTES SUSPENDIDOS**

Hay una variedad de intervenciones en GCMS para los estudiantes que están reprobando, incluida la tutoría, los contratos académicos y la escuela de verano obligatoria.

### **Tutoría de recuperación obligatoria**

- La tutoría estará disponible para los estudiantes que no estén progresando académicamente o que no se desempeñen por debajo del nivel básico en la prueba MAP.
- Se proporcionará transporte para aquellos estudiantes que se queden después de la escuela para recibir tutoría.
- La tutoría ocurre después de la escuela de 4 a 5 p. m. en los días designados. Se proporcionarán bocadillos.

### **Contrato académico**

- Los estudiantes que estén **reprobando más de un** curso serán puestos en un contrato académico.
- Este contrato se discutirá con el estudiante, los padres, el maestro, el consejero y el administrador para determinar las intervenciones apropiadas y los pasos que se deben tomar para ayudar a este estudiante a tener éxito.
- Los estudiantes que tienen un contrato académico no pueden asistir a excursiones escolares no académicas, participar en deportes o asistir a funciones escolares extracurriculares (como bailes, excursiones, etc.).

### **Escuela de verano obligatoria**

- Los estudiantes que **reprueben alguna materia** básica (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales) durante el año **deberán asistir a la escuela de verano obligatoria.**
- Esta oportunidad de la escuela de verano se centrará en reforzar los conceptos y habilidades enseñados durante el año escolar.
- **Cualquier estudiante que no asista a la escuela de verano obligatoria será colocado en la lista de espera o perderá su ubicación en GCMS.**

## **TERMINACIÓN DE LA TAREA**

En GCMS, se entregarán tareas para reforzar una habilidad aprendida en clase y para ayudar a profundizar la comprensión del estudiante del contenido que está aprendiendo en clase. Cuando se asigne la tarea, se escribirá en la agenda del estudiante con la expectativa de que tanto el estudiante como los padres mirarán la agenda y completarán el trabajo esa noche.

\* Si la tarea NO se completa constantemente, se requerirá una reunión con los padres y se implementarán intervenciones académicas.

### **Ausencias y Tareas**

- Es responsabilidad del estudiante obtener todo el trabajo de los maestros durante los días que han estado ausentes.
- Los estudiantes ausentes el día en que se les asigna una tarea recibirán un tiempo adicional equivalente al número de días perdidos para completar la tarea.
- Los estudiantes ausentes el día en que se vence una tarea deben entregar la tarea al comienzo de la clase la próxima vez que estén presentes.
- Los estudiantes que estén ausentes el día de una prueba se les administrará la prueba el día que regresen a la escuela.

## **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS O DESPUÉS DE CLASES**

Un estudiante que desee participar en deportes o actividades después de la escuela debe estar al día. Cualquier estudiante que participe en deportes o actividades físicas debe completar un examen físico y ser aprobado por un médico. Los estudiantes que no tienen una buena posición académica, han cometido una infracción disciplinaria grave, tienen contratos de conducta y / o han excedido las seis ausencias, **no** son elegibles para participar en deportes o actividades después de la escuela hasta que se haya logrado el progreso suficiente según lo determinado por un administrador. .

De acuerdo con las pautas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Missouri, los estudiantes que reciban más de una "F" en un semestre no serán elegibles para participar en deportes para el próximo semestre.

**La Administración se reserva el derecho de retirar a un jugador de las prácticas / juegos / equipos debido a comportamientos inapropiados o preocupaciones académicas.**

### **GRUPOS ESCOLARES EXTRACURRICULARES**

(Habrá una tarifa de participación de \$ 5.00 por club estudiante decide unirse)

- STUCO (Consejo de estudiantes)
- Club STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas)
- Club de ajedrez
- Drama / Club de lectura
- Club MOCSA (Organización Metropolitana para Contrarrestar la Agresión Sexual)
- YLC (Club de jóvenes latinas)
- Girls on the Run
- Deportes intramuros
- Club de arte
- Club de tecnología

### **DEPORTES**

**\* Reunirse los lunes, martes, jueves y viernes SOLAMENTE \***

**Días determinados por los entrenadores**

**\*\*\* La tutoría tiene prioridad para los estudiantes que la necesitan. \*\*\***

(Habrá un cargo único por participación de \$ 15.00)

- Fútbol masculino
- Fútbol femenino
- Voleibol femenino
- Cross Country
- Seguimiento
- Baloncesto femenino
- Baloncesto masculino
- Porristas
- Equipo de baile

### **EQUIPAMIENTO Y UNIFORMES DEPORTIVOS**

Todos los uniformes y equipos deportivos son propiedad de GCMS. Los estudiantes usarán los artículos durante la temporada deportiva. Es responsabilidad del estudiante cuidar los artículos y devolverlos a su entrenador o patrocinador al final de la temporada. Si hay artículos perdidos o dañados, los estudiantes son responsables de pagar el costo de reemplazar los artículos, o no recibirán sus tarjetas de calificaciones.

# Guadalupe Centers High School



# AZTECS

## Carta de nuestro director

Estimados padres o tutores,

¡Bienvenidos a Guadalupe Centers High School para el año escolar 2022-2023! Si es nuevo en nuestra escuela o distrito, me gustaría agradecerle por confiarle a GCHS el papel siempre importante de educar a su hijo. Me gustaría extender un "¡Bienvenido de nuevo!" y un agradecimiento a las familias que regresan por su continuo apoyo. Mientras nos preparamos para el año escolar 2022-2023, me gustaría reiterar la base que impulsa nuestro propósito diario como escuela. Nuestra misión en Guadalupe Centers Charter Schools (GCCS) *es educar y empoderar a nuestra comunidad escolar al brindar experiencias académicas y culturales rigurosas y atractivas.* Durante el año pasado, hemos logrado grandes avances en nuestro continuo enfoque académico en la alfabetización de los estudiantes. Además, hemos mantenido un gran enfoque en capacitar a nuestros estudiantes a través de su selección de cursos y ofertas de cursos fuera del campus. Estamos entusiasmados de expandir nuestras ofertas fuera del campus este año escolar con el objetivo de brindar a todos los estudiantes la oportunidad de explorar sus intereses universitarios y profesionales antes de graduarse de Guadalupe Centers High School. Continúe teniendo conversaciones similares con su hijo a medida que comienza el año escolar.

Mientras nos preparamos para el año escolar 2022-2023, hay algunos cambios que debe tener en cuenta. Primero, nuestro horario de clases ha cambiado. Nuestra nueva hora de inicio y finalización se retrasará 10 minutos. Nuestro nuevo día escolar será de 8:40 am a 3:45 pm. Nuestro calendario escolar será una semana escolar típica de cinco días, con un día de salida temprano mensual y algunos días completos de desarrollo profesional para el personal cuando no haya clases. **No tendremos salida temprana semanalmente los miércoles como lo hemos hecho en el pasado.** Continuaremos con nuestras políticas opcionales de máscaras para estudiantes y personal para comenzar el año escolar. Fuera de las ausencias relacionadas con COVID, volveremos a enfatizar la asistencia y puntualidad diaria de los estudiantes. Continúe trabajando con su hijo en hábitos de sueño saludables para asegurarse de que llegue a la escuela a tiempo todos los días. Abriremos nuestras puertas para dar la bienvenida a los estudiantes a partir de las 8:15 am y comenzaremos la escuela puntualmente a las 8:40 am. La salida será a las 3:45 p. m. todos los días, con la excepción de los días de salida temprana en los que saldremos a la 1:39 p. m. y los medios días a las 12:10 p. m. Consulte nuestro calendario escolar para estas fechas. Las actividades después de la escuela comenzarán inmediatamente después de la escuela y durarán hasta las 5:20 p. m.

Además de los cambios realizados en nuestro horario de campanas, nuestro edificio escolar ha recibido muchas actualizaciones este verano que mejorarán la calidad del espacio proporcionado para nuestros estudiantes y personal. Ahora tenemos calefacción y aire acondicionado centralizados, lo que nos ha permitido quitar nuestras unidades de aire acondicionado de ventana. También se han realizado actualizaciones en las ventanas y puertas de las aulas por motivos de seguridad.

Además, cada familia deberá completar un formulario de almuerzo nuevamente este año a través de Infinite Campus. Habrá apoyo del personal de la oficina de nuestra escuela en nuestra Noche de Regreso a la Escuela si aún no ha completado esto.

No dude en comunicarse con nuestra oficina principal al (816) 471-2582 con cualquier pregunta que tenga. ¡Espero un año escolar fantástico en GCHS mientras continuamos viviendo nuestros valores de *Comunidad, Conexión y Corazón!*

Atentamente,

Sr. Michael Meaney  
Director, Preparatoria Guadalupe Centers

## Personal docente

<b>Rol</b>	<b>Nombre</b>	<b>Apellido</b>	<b>Extensio n</b>	<b>Aula</b>
Maestro - ELA	Grace	<u>Sutter</u>	332	303
Maestro - ELA	Lisa	<u>Thies-Fox</u>	331	108
Maestro - ELA	Ben	<u>Williams</u>	373	302
Maestro - ELA/Impact Academy	Ashlyn	<u>Welch</u>	367	Impact Academy
Maestro - ELD	Christine	<u>Baird</u>	377	300
Maestro - ELD	Rachel	<u>Miller</u>	354	102
Maestro - ELD	Noelle	<u>Tope</u>	330	203
Maestro - Arte Electiva	Kate	<u>Moore</u>	363	304
Maestro - Musisca Electiva	Mike	<u>Helton</u>	7434	2
Maestro - Electiva Negocios/Computadora	Josh	<u>Wheeler</u>	367	Maestro flotante
Maestro - Electivo Peridosmo/Yearbook	Sarah	<u>Hellhake</u>	378	106
Maestro - Electivo EF/Salud	Wyatt	<u>Beebe</u>	1003	Gimnasio
Maestro - Electivo Seminario/Impact Academy	Andrew	<u>Heimberger</u>	367	Maestro flotante
Maestro - Matematicas	Anissa	<u>Abrego</u>	395	307
Maestro - Matematicas	Samuel	<u>Aparicio</u>	339	309
Maestro - Matematicas	Casey	<u>Fowler</u>	359	306
Maestro - Matematicas	Tim	<u>Michael</u>	339	305
Maestro - Matematicas	Bilal	<u>Najjar</u>	367	Maestro flotante
Maestro - Ciencia	Martha	<u>Flowers</u>	351	204
Maestro - Ciencia	Caitlin	<u>McCartney</u>	366	208
Maestro - Ciencia	Joel	<u>Rios</u>	371	206
Maestro - Seminario	Craig "CJ"	<u>Krueger</u>	324	105
Maestro - Estudios Sociales	Gregory	<u>Brenner</u>	321	209
Maestro - Estudios Sociales	Matthew	<u>Buckles</u>	328	207
Maestro - Estudios Sociales	Derek	<u>Neufeld</u>	384	205
Maestro - Español	Martin	<u>Mulligan</u>	427	104
Maestro - Español	Liz	<u>Vargas</u>	349	103
Maestro - Educación Especial	Zara	<u>Gibbon</u>	1002	202

Maestro - Educación Especial	Heidi	<u>Skretta</u>	1002	202
Maestro - Educación Especial	Mary Kate	<u>Wiley</u>	305	101

### Personal de Apoyo

Rol	Nombre	Apellido	Extension	Aula
Facilitador de sala de enfoque	Elda	<u>Aranda</u>	312	201
Consejero	Meghan	<u>Behrends</u>	310	SS Oficina 2
Mestros sustituto	Roi	<u>CHINN</u>	367	Maestro flotante
Paraprofesional ELD	Isamara	<u>Cortez-Cruz</u>	367	Maestro flotante
Patólogo del habla y lenguaje	Hannah	<u>Cox</u>	322	202
Enfermera	Teresa	<u>Draper</u>	305	1
Mestros sustituto	Meghan	<u>Flavin</u>	367	Maestro flotante
Trabajadora Social	Jasmine	Herrera	337	SS Oficina 5 (Oficina de Terapia)
Paraprofesional SPED	Votuyyka	Erin	317	202
Paraprofesional ELD			317	Maestro flotante
Coordinadora de Participación Familiar y Comunitaria	Jessica	<u>Keeley</u>	337	SS Oficina 1
Coordinador de sitio de la CEI	Katie	<u>McClave</u>	397	SS Ofician 4
Director	Michael	<u>Meaney</u>	383	Oficina Central 1
Supervisor de universidad / carrera	Elva	<u>Medina</u>	310	SS Oficina 3
Paraprofesional	Building	Para	317	Maestro flotante
Entrenador instruccional	Joseph	<u>Pistone</u>	388	301
Asistente del Director	Luis	<u>Posada</u>	353	Oficina Central 2
Entrenador instruccional	Ariel	<u>Ravindran</u>	388	301
Secretaria administrativa/empleado de asistencia	Nubia	<u>Rede</u>	367	Oficina Central
Registro	Grace	<u>Sanchez</u>	317	Oficina Central
Coodinador Real World Learning	Keith	<u>Schoen</u>	352	301/Impact Academy
Paraprofesional ELD	Sayra	<u>Villegas</u>	317	Maestro flotante

## GCS Horario de Clases

Horario diario de campana			
	Inicio	Final	Minutos
Llegada del autobús	8:15 AM	8:35 AM	
1a Hr.	8:40	9:47	67
2a Hr.	9:51	10:58	67
Aztec Hour	11:02	11:47	45
3a Hr.	11:51	1:23	92
Almuerzo 1	11:51	12:14	23
Almuerzo 2	12:14	12:37	23
Almuerzo 3	12:37	1:00	23
Almuerzo 4	1:00	1:23	23
4a Hr.	1:27	2:34	67
5a Hr.	2:38	3:45	67
<i>*Actividades de después de clases 3:50 pm- 5:20 pm</i>			

	Inicio	Final	Minutos				
Llegada del autobús	8:15 AM	8:35 AM		Mediodía - Nov 10 y Marzo			
1a Hr.	8:40	9:31	51		Inicio	Final	Minutos
2a Hr.	9:35	10:26	51	Llegada del autobús	8:15 AM	8:35 AM	
3a Hr.	10:30	11:48	52	1a Hr.	8:40	9:20	40
Almuerzo 1	10:30	10:52	22	2a Hr.	9:24	10:02	38
Almuerzo 2	11:00	11:22	22	3a Hr.	10:06	10:44	38
Almuerzo 3	11:26	11:48	22	4a Hr.	10:48	11:26	38
4a Hr.	11:52	12:43	51	5a Hr.	11:30	12:10	40
5a Hr.	12:47	1:39	52				
<i>*Actividades de después de clases</i>							

## **PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS EN TODA LA ESCUELA**

### **ROLLO DE HONOR**

Para que el estudiante sea elegible para el cuadro de honor, el estudiante debe estar inscrito en al menos cinco materias. El promedio de calificaciones del cuadro de honor (GPA) se basa en las calificaciones del semestre. Cuadro de honor del director = 4.0 GPA. Cuadro de honor "A" = 3.50 a 3.99 GPA. Cuadro de honor "B" = 3.00 a 3.49 GPA.

### **INTERVENCIONES PARA ESTUDIANTES SUSPENDIDOS**

Hay una variedad de intervenciones implementadas en GCHS, que incluyen asesoramiento académico de Aztec Hour, tutoría/sala de estudio, escuela de verano y retomar un curso.

#### **Hora Azteca**

##### **Lunes y Martes- Asesoría Académica**

Los estudiantes trabajarán con su maestro asesor para crear planes académicos para asegurar que tengan éxito académico. Los estudiantes tendrán la oportunidad de solicitar tutoría durante la Hora Azteca los miércoles y tutoría después de la escuela.

Tutoría adicional después de la escuela está disponible semanalmente y será proporcionada por un maestro del área de contenido.

Las horas de tutoría se pueden completar con un instructor después de clases los lunes, martes, jueves o viernes.

##### **Miércoles- Abierto Hora Azteca**

Los estudiantes decidirán dónde estarán durante este tiempo. Nuestro objetivo es que los estudiantes se enfoquen en cualquier necesidad académica y vivan nuestros valores de Comunidad, Conexión y Corazón.

##### **Jueves-Proyectos de grupo y aprendizaje socioemocional**

Los estudiantes participarán en actividades que fortalecen su tiempo en GCHS. Habrá una serie de concursos y proyectos donde los estudiantes son los principales impulsores de una cultura escolar positiva.

Habrán un plan de estudios socioemocional que los estudiantes aprenderán durante este tiempo.

##### **Viernes - Club/Atletismo**

El propósito es aumentar la participación de los estudiantes en los clubes y deportes de GCHS, y la membresía en un club les permite a los estudiantes desarrollar sus habilidades en función de intereses que a menudo están más allá del enfoque académico.

### **Escuela de verano para cursos reprobados**

- Un estudiante puede tomar un máximo de cuatro cursos durante el verano para recuperar créditos.
- Independientemente del tiempo que lleve completar la recuperación del crédito; los estudiantes permanecerán en la escuela de verano durante toda la sesión.

### **Retomar cursos**

Cualquier estudiante que no apruebe un curso durante el año escolar tendrá la oportunidad de volver a tomar el curso durante la escuela de verano. Si el estudiante no asiste y / o no aprueba el curso de la escuela de verano, el estudiante volverá a tomar el curso el año siguiente. \* Es posible que algunos cursos no se ofrezcan durante la escuela de verano.

### Expectativas de vestimenta para los programas al aire libre y la semana del espíritu.

- Se prohíben las blusas sin mangas, las blusas sin mangas, las blusas escotadas y la ropa con el estómago descubierto.
- Está prohibida la ropa transparente o transparente.
- No se pueden usar gorras, pañuelos, sombreros y anteojos de sol dentro del edificio durante el horario escolar regular. Si el personal los ve, se los pueden quitar y un padre puede recuperarlos la primera vez. Si el estudiante lo toma por segunda vez, la escuela retendrá los artículos hasta el final del semestre, momento en el cual el padre podrá recuperarlos.
- Se prohíbe la ropa o las joyas que muestren palabras o imágenes obscenas, vulgares o pornográficas que anuncien o promuevan el uso de drogas, alcohol o productos del tabaco o actos de violencia.

### Violaciones del código de vestimenta

Las violaciones del código de vestimenta que no se pueden corregir de inmediato requieren que los padres traigan ropa a la escuela. El estudiante permanecerá en la oficina principal hasta que un padre pueda traer el uniforme.

Las infracciones excesivas del código de vestimenta pueden resultar en que el estudiante sea puesto en un contrato de comportamiento.

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Cada estudiante desarrollará su Plan Académico y de Carrera Individual (ICAP) como estudiante de primer año que ingresa a GCHS. Los estudiantes deben obtener los siguientes créditos para graduarse que cumplan con los requisitos mínimos estatales:

Área temática	Unidades de crédito	Unidades de crédito de Early College	Requisitos mínimos DESE
Artes de la comunicación	4	4	4
Matemáticas	4	3	3
Ciencia	3	3	3
Estudios Sociales	3	3	3
Bellas Artes	1	1	1
Artes practicas	1	1	1
Educación Física	1	1	1
*Salud	.5	.5	.5
**Finanzas personales	.5	.5	.5
Idiomas extranjeros (contará para crédito optativo)	2	1	0
Optativas	6.5	6.5	7
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

- Los estudiantes deben completar 25 horas de servicio comunitario como parte del requisito de graduación.
- Los estudiantes que tienen un IEP, los estudiantes transferidos tardíamente de otras escuelas secundarias y los estudiantes de Early College pueden ser eximidos del requisito de idioma extranjero.
- El número total de créditos requeridos para los estudiantes de Early College es 24 debido a que no están programados en clases cuando se transportan entre los campus de la escuela secundaria y la universidad.
- De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva 6451, los estudiantes pueden obtener créditos a través del aprendizaje experimental o las pruebas. Todos los créditos alternativos deben ser aprobados previamente y alineados con el ICAP del estudiante.

\* La salud está integrada en la educación física. Los estudiantes que tomen Salud como crédito integrado deben tomar 1.5 créditos de Educación Física.

### **ESTUDIANTES QUE SE ESTACIONEN EN TERRENO ESCOLAR**

Se puede registrar el interior del automóvil de un estudiante en las instalaciones de la escuela si la autoridad escolar tiene sospechas razonables para creer que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. Los estudiantes que estacionan vehículos en la propiedad de la escuela renuncian a cualquier expectativa de privacidad que tengan en el vehículo.

### **CASILLEROS**

GCHS asignará a cada estudiante un casillero y una combinación al comienzo del año escolar. Los casilleros son propiedad de la escuela y están sujetos a inspección en cualquier momento. Los estudiantes son responsables de todos y cada uno de los artículos en su casillero en cualquier momento. Algunos estudiantes compartirán casilleros con otros estudiantes; por lo tanto, es importante mantener los casilleros limpios y etiquetar sus pertenencias.

### **OFERTAS DE CURSOS / PROGRAMAS FUERA DEL CAMPUS**

La escuela preparatoria Guadalupe Centers ofrece una variedad de cursos / programas fuera del campus para los estudiantes. Los requisitos de elegibilidad varían según el programa. A continuación se muestra una lista de los requisitos de elegibilidad para todos los cursos / programas fuera del campus:

#### **Requisitos de elegibilidad.**

1. Promedio de calificaciones acumulativo (GPA) 2.50+ para MCC- Penn Valley y Summit Technology Academy
2. Asistencia: 90% o más - STA
3. Requisitos de calificaciones específicos del curso para los itinerarios de Summit Technology Academy
4. Aprobar el puntaje en los exámenes de ingreso requeridos
5. Cartas de recomendación (3)
6. Apoyo de los padres
7. Asistencia: Los estudiantes no pueden perder más de 6 días por semestre y no tener un contrato de asistencia.
8. La conducta del estudiante debe estar en regla.
9. Posible entrevista con institución

### **MCC - Penn Valley / MCC - Negocios y tecnología**

Los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad pueden asistir a Metropolitan Community College - Penn Valley o Business and Technology durante sus años junior y / o senior. Los estudiantes participarán como estudiantes universitarios a tiempo parcial o completo.

### **Academia de Ciencias de la Salud**

Este es un programa para estudiantes motivados para seguir cualquier tipo de carrera de salud después de la escuela secundaria. Cada estudiante obtendrá la Certificación de Asistente de Enfermería Certificado y tomará hasta 18 horas de crédito universitario en el campus de Penn Valley en el Edificio de Salud y Ciencias.

### **Centro técnico y de carrera manual**

Manual Tech ofrece 15 programas profesionales y técnicos en dos sitios. El campus principal ofrece 11 programas y East Campus ofrece cuatro. Con la finalización exitosa de un programa designado, un estudiante de MCTC podría ser elegible para crédito universitario articulado o doble y acceso a servicios de colocación laboral. Los programas de MCTC están diseñados para estudiantes enfocados en el grado 12 que han demostrado interés en trayectorias profesionales que incluyen el desarrollo de habilidades en las ofertas de MCTC.

### **Academia de Tecnología Summit**

Proporciona a los estudiantes de tercer y cuarto año de secundaria una experiencia académica acelerada. Al trabajar en un entorno universitario, los estudiantes experimentan intensamente un plan de estudios alineado con la industria que cumple con los estándares de la industria y la universidad.

Los caminos que se ofrecen son Ingeniería, Ciencias de la Salud, Artes, Comunicación, Servicios Humanos y Finanzas, Informática

### **MindDrive**

MINDDRIVE es un programa de aprendizaje experiencial basado en proyectos que sirve a estudiantes de todo el área metropolitana de Kansas City. La tutoría es un componente crucial de nuestros programas extracurriculares, con una proporción de alumnos por mentor de 2: 1. Enseñamos resolución de problemas, pensamiento crítico y colaboración a través de matemáticas, ciencia, tecnología, innovación y comunicación, brindando a nuestros estudiantes una experiencia de nivel profundo con aplicaciones del mundo real.

### **Academia de impacto**

Impact Academy lleva el nombre de nuestra declaración de visión del distrito: Estudiantes preparados para IMPACTAR positivamente en su comunidad. Impact Academy está diseñada a propósito para que los estudiantes de GCHS comiencen a vivir su impacto ahora. Los estudiantes de Impact Academy participarán en un proyecto de 10 semanas de su elección proveniente de una empresa, organización o socio comunitario local. Los proyectos en los que participan los estudiantes en Impact Academy presentarán a estudiantes y maestros desafíos que a menudo no tienen soluciones claras. Aprender a superar desafíos complejos, ambiguos o confusos es esencial para Impact Academy.

## **CALIFICACIÓN**

En Guadalupe Centers High School, continuaremos usando el sistema de calificaciones basadas en estándares. El objetivo de SBG es comunicar con precisión lo que los estudiantes saben y pueden hacer en relación con los estándares de aprendizaje que hemos

identificado como importantes en cada materia. Los estudiantes demuestran dominio de un estándar de aprendizaje cuando demuestran la aplicación de ese conocimiento o habilidad a lo largo del tiempo. Las calificaciones en el progreso y las boletas de calificaciones trimestrales ya no mostrarán una calificación con letras, sino que mostrarán el nivel actual de desempeño del estudiante en cada estándar de aprendizaje priorizado según los siguientes cuatro niveles: **Inferior al Básico, Básico, Competente y Avanzado** .

<p><b><u>Conseguido: Puntuación 4</u></b> - The student has advanced mastery of skills that go one <u>Depth of Knowledge level</u> beyond the grade level standard, OR demonstrates an in-depth understanding of the material by completing advanced applications of the material; OR is demonstrated with minimal errors.</p>	<p><b><u>Ejecutado (completo): Puntaje 4</u></b> - El estudiante tiene dominio avanzado de habilidades que van a <u>un nivel de Profundidad de conocimiento</u> más allá del estándar de nivel de grado; O demuestra una comprensión profunda del material completando aplicaciones avanzadas del material; O se demuestra con errores mínimos.</p>
<p><b><u>Proficient: Score 3</u></b> - The student demonstrates mastery of the skills and knowledge within the grade level standard, OR has mastered the class's complex and targeted knowledge and skills, OR demonstrates mastery of the objective with few errors.</p>	<p><b><u>Competente: Puntaje 3</u></b> - El estudiante demuestra dominio de las habilidades y el conocimiento dentro del estándar de nivel de grado, O ha dominado el conocimiento y las habilidades complejas y específicas de la clase, O demuestra dominio del objetivo con pocos errores.</p>
<p><b><u>Emerging: Score 2</u></b> - The student shows mastery of foundational skills that prepare the student for the grade level standard; OR understands foundational material that supports the targeted learning but is still working to master the complex material for the class; OR demonstrates a foundational understanding of the objective with some errors.</p>	<p><b><u>Emergente: Puntaje 2</u></b> - El estudiante demuestra dominio de las habilidades fundamentales que lo preparan para el estándar de nivel de grado; O comprende el material fundamental que respalda el aprendizaje específico, pero todavía está trabajando para dominar el material complejo de la clase; O demuestra una comprensión fundamental del objetivo con algunos errores.</p>
<p><b><u>Beginning: Score 1</u></b> - The student does not show attainment of the grade level standard, OR the student can demonstrate an understanding of the foundational material for the class with help from the teacher but still struggles when working independently; OR makes significant errors.</p>	<p><b><u>Principiante: Puntaje 1</u></b> - El estudiante no muestra el logro del estándar de nivel de grado, O el estudiante puede demostrar una comprensión del material fundamental para la clase con la ayuda del maestro, pero aún tiene dificultades cuando trabaja de forma independiente; O comete errores significativos.</p>
<p><b><u>0</u></b> - Even with assistance from the teacher, the student shows no understanding of the material.</p> <p><b><u>M</u></b> - Missing</p>	<p><b><u>0</u></b> - Incluso con la ayuda del profesor, el alumno no muestra comprensión del material.</p> <p><b><u>M</u></b> - Ausente o No entregado</p>

**Conversión del libro de calificaciones:**

Puntaje del libro de calificaciones			Transcripción	
SBG	Mínimo	Máximo	Grado de la letra	GPA
Avanzado	3.51	4	A	4
	3.26	3.5	A-	3.7
Competente	3.09	3.25	B+	3.3
	2.93	3.09	B	3
	2.76	2.92	B-	2.7
Emergente	2.51	2.75	C+	2.3
	2.26	2.5	C	2
	2	2.25	C-	1.7
Comienzo	1.84	1.99	D+	1.4
	1.67	1.83	D	1.1
	1.5	1.66	D-	0.8
	0	1.49	F	0

El objetivo es que todos los estudiantes alcancen niveles de desempeño Competente o Avanzado en cada estándar de aprendizaje al final de cada semestre. Por lo tanto, cada informe de calificaciones reflejará el progreso del estudiante hacia los estándares de aprendizaje. El número de estándares informados variará según sus clases individuales. Los maestros usarán ejemplos del trabajo de los estudiantes, observaciones y diversas evaluaciones para identificar lo que los estudiantes saben y pueden hacer. Después del final de cada semestre, los estudiantes tendrán sus calificaciones finales convertidas en una calificación de letra para su expediente académico de la escuela secundaria y para los cálculos de GPA.

### **Participación en deportes, clubes y actividades extraescolares.**

Guadalupe Centers High School respalda las actividades aprobadas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA). Los programas deportivos brindan vías para muchos intereses y talentos diferentes. Los siguientes deportes y actividades son parte del programa atlético de Guadalupe Centers High School:

- Fútbol (niños y niñas)
- Baloncesto (niños y niñas)
- béisbol
- Cross Country (niños y niñas)
- Lucha (niños y niñas)
- voleibol
- Porristas

### **Atletismo interescolar**

Guadalupe Centers High School es miembro de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA) y se adhiere a las reglas y regulaciones establecidas por MSHSAA y promueve activamente la filosofía del atletismo interescolar. La elegibilidad de los estudiantes que participan en el programa atlético se determinará de acuerdo con las políticas del Departamento de Deportes y las regulaciones de MSHSAA. Estas regulaciones estipulan que aquellos estudiantes que reciben más de una F en un semestre no serán elegibles para participar en deportes durante el **siguiente** semestre.

### **Participación**

Un estudiante que desee participar en deportes o actividades después de la escuela debe estar al día. Los estudiantes que no están en buena posición académica, han cometido una infracción disciplinaria grave o tienen contratos de conducta, o aquellos que han excedido las seis ausencias no son elegibles para participar en deportes o actividades después de la escuela hasta que se haya logrado el progreso suficiente según lo determinado por el director, o su designado. Todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, sexo, ascendencia, religión o discapacidad, son bienvenidos y se les anima a participar en cualquier programa deportivo patrocinado por GCHS. La participación es voluntaria y un privilegio, no un derecho.

- **Exámenes físicos:** Todos los estudiantes deben tener un examen físico firmado por un médico o enfermero practicante antes del primer día de práctica. Los exámenes físicos deben tener la fecha del 1 de febrero del año escolar anterior o posterior para que estén al día.
- **Seguro: los** estudiantes no pueden practicar o competir por una escuela hasta que el estudiante presente prueba de cobertura de seguro atlético básico.

**IMPORTANTE:** En caso de lesión, GCHS no será responsable por el costo de la atención médica brindada a los estudiantes-atletas no cubiertos por el seguro proporcionado por los padres. Se puede restringir la participación de los estudiantes debido a que no proporcionan un físico deportivo aceptable, bajo rendimiento académico, consecuencias disciplinarias, posesión y / o uso de alcohol, tabaco y / o drogas, o según lo determine la administración de GCHS.

