

2010-2011

Manual de Padres-Estudiantes

P.O. Box 30035
Charlotte, NC 28230
(980) 343-3000
www.cms.k12.nc.us



La competitividad global comienza aquí.

Junta Directiva de Educación de Charlotte- Mecklenburg

**Presidente
Distrito 5**

Eric C. Davis

**Vice- Presidente
Distrito 4**

Tom Tate

Ejecutivo

Kaye Bernard McGarry, M.Ed.

Ejecutivo

Trent Merchant

Ejecutivo

Joe I. White, Jr (Coach)

Distrito 1

Rhonda Lennon

Distrito 2

Richard A. McElrath

Distrito 3

Dr. Joyce Davis Waddell

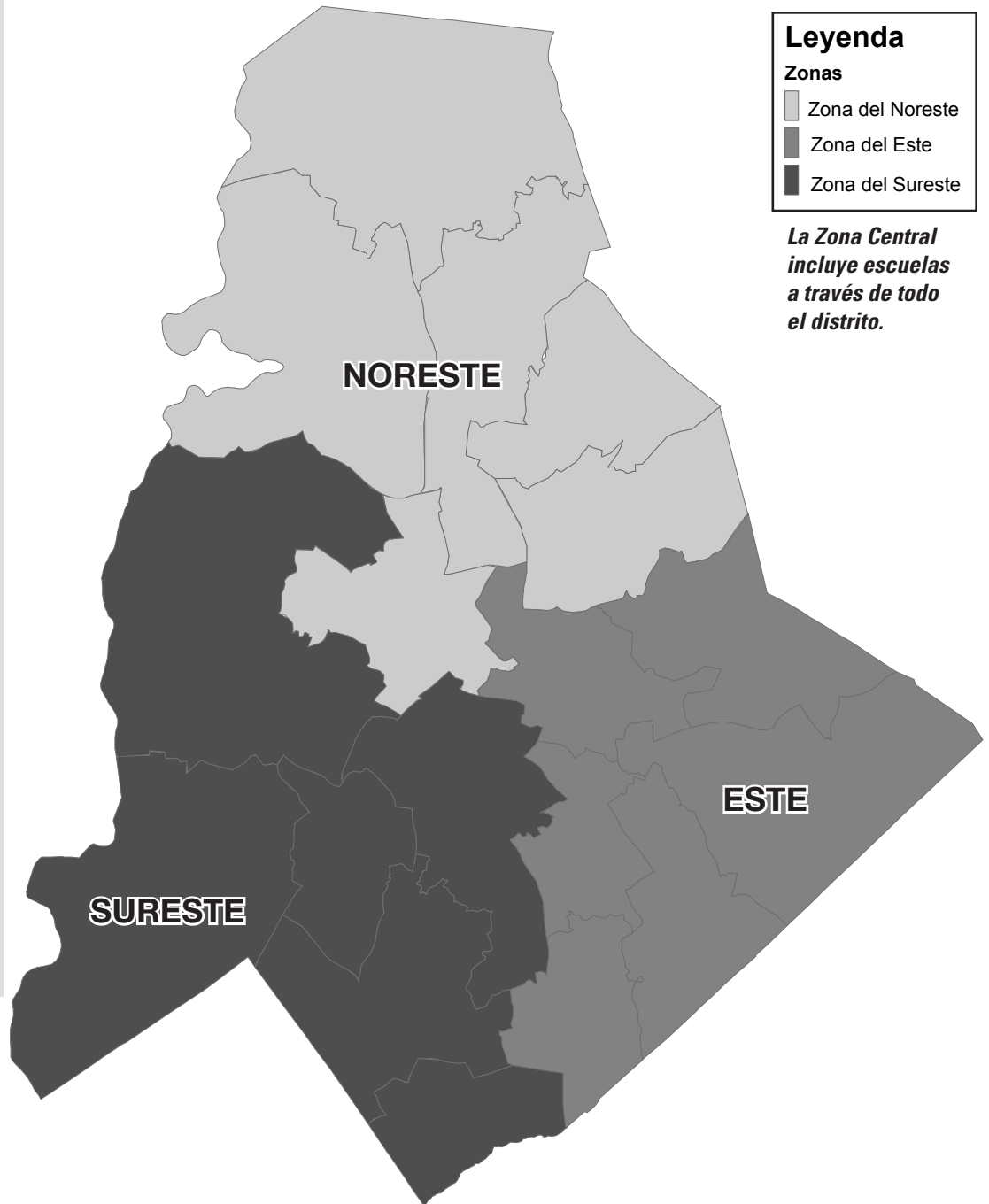
Distrito 6

Timothy S. Morgan, M.P.A.

Para Más Información

(980) 343-5139 (Teléfono)

(980) 343-7128 (Fax)



Visión

CMS provee a todos los estudiantes la mejor educación disponible en cualquier lugar, preparando a cada niño a llevar una vida próspera y productiva.

Misión

La misión de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg es maximizar los logros académicos por cada estudiante en cada escuela.

INFORMACIÓN GENERAL

Conexiones Fuertes Entre los Padres y la Comunidad	4-8
– Visión General	4
– Recursos para los Padres	5
– Voluntariado en la Escuela.....	5
– Fundación de las Escuelas Públicas	6
– Grupos de Liderazgo Escolares.....	6
– Áreas Escolares.....	6
– Conferencias de los Padres con los Maestros.....	6
– Preocupaciones de los Padres.....	6
– Asistente de Padres	7-8
Comunicaciones	9-10
– CMS TV	9
– Boletín Informativo del Distrito.....	9
– Sitio Web de CMS.....	9
– Inclemencias Climáticas.....	10
Registro de Nuevos Estudiantes	11
– Centro de Aplicación Familiar.....	11
– Requisitos para entrar a la Escuela / Vacunas	11
Formación del Carácter	12
– Código de Honor.....	12
Programa de Enriquecimiento Escolar Después de Clase (ASEP)	13
Asistencia	14-15
– Visión General.....	14
– Normas de la Escuela Secundaria.....	15
– Llegar Tarde	15
– No Tolerancia de Ausencias (TNT).....	15
Comportamiento	16-17
– Suspensión en la Escuela (Media).....	16
– Suspensión Fuera de la Escuela	16
– Leyes Estatales que Impactan la Disciplina.....	17
– Opciones Educativas para los Estudiantes de	
– Secundaria que Dejan la Escuela	17
Niños Excepcionales	18
– Objetivos de los Programas	18
– Secuencia del Contenido y Resultados del Aprendizaje.....	18
– Dónde Puede Recibir Ayuda	18
– Los Derechos de los Padres	18
– La Política de la NO Discriminación	18
de la Ley Federal de Americanos con Discapacidades – Título II	19
Programa de Aprendizaje Extendido	20
Ley Federal (Sección 504)	21
Nivel de Calificaciones	21
La Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria	22
Salud Escolar Coordinada	23
Educación Física y de la Salud	24
– Educación de Salud.....	24
– Educación Física	24
– Política para Niños Activos y Saludables	24
– Información Médica.....	24
Servicio de Comidas en las Escuelas	25-28
– El Programa Para el Desayuno y el Almuerzo.....	25
– Necesidades Especiales de Nutrición	25
– Planilla de solicitud para Comidas Gratis y Reducidas	25
– Información de la Cuenta de las Comidas del Estudiante.....	26
– Opciones de Pago para las Comidas.....	26
– Comida en la Clase	26
– Política JLCG: Estudiantes con Alergia a Comidas	27-28

Emergencias en el Hogar	29
Uso Aceptable de Internet	30-35
Los Estándares Académicos Para los Estudiantes de Carolina del Norte	36
Costos para los Estudiantes (Opcional)	37
– Seguro Médico.....	37
– Fotografías Escolares.....	37
– Precios de las Comidas.....	37
Expedientes Académicos de los Estudiantes	38-40
– Notificación de Derechos bajo FERPA	38
– Directorio de información.....	39
– Notificación de Derechos bajo PPRa.....	40
Título IX	41
Uso Permitido de Reclusión y Aislamiento	42-43
Carta Mandataria Anual de Prevención EPA de Asbestos	44
– Manejo Integrado de Plagas.....	44
Disciplina del Estudiante	45
Desarrollo del Talento y Programas de Estudios Avanzados	46
Libros de Texto	47
Transporte	48-50
– Paradas y Horarios de los Autobuses Escolares	49
– Seguridad y Conducta en los Autobuses Escolares	49
Código de Vestir	51
Uniformes	51

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA

Programa de Pre- Kindergarten de Bright Beginnings	52
Requisitos de Entrada para Pre- Kindergarten, Kindergarten	
y Primer Grado	52
Evaluación de Salud	52
Programas de Apoyo a los Estudiantes	53
Servicios de Salud en las Escuelas	53

INFORMACIÓN DE LA ESCUELAS MEDIAS

Filosofía de las Escuelas Medias	54
Equipo Interdisciplinario	54
Filosofía de la Tarea en la Casa	54
Asignaturas Ofrecidas	54-55
Programas de Apoyo a los Estudiantes	55-56
Glosario de los Términos de la Escuela Media	57
Deportes en la Escuela Media	58
Asignación de los Casilleros para los Estudiantes	59

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Programas de Apoyo a los Estudiantes	60-61
Intervención para el Abuso de Sustancias	61
Requisitos para Graduarse	62-63
Manejando a la Escuela	64-65
– Estacionamiento de los Vehículos	64
– Educación Vial.....	64
– Requisitos para Licencia de Manejo	64-65
Asignación de los Casilleros para los Estudiantes	66
Deportes	67-68

HORARIO DE DIAS A/B

CALENDARIO DEL ESTUDIANTE 2010-2011

El Sistema Escolar de Charlotte-Mecklenburg se compromete a que los estudiantes obtengan buenos resultados escolares y reconoce la importancia de la conexión entre la escuela y el hogar. Los padres son los primeros y los más importantes maestros del niño.

La Asociación Nacional de Padres y Maestros (PTA, en inglés), recomienda que los padres participen ya que los muchos años de experiencia y de estudio muestran que cuando los padres participan en la educación de sus hijos, los estudiantes obtienen mejores resultados en la escuela. La participación de los padres es más importante para los resultados del estudiante que los ingresos, estatus social, o el nivel educativo de los padres. Sabemos que todas las familias pueden ayudar a sus hijos a aprender haciendo varias cosas:

- Crear un ambiente en el hogar que promueva el aprendizaje
- Compartir sus altas expectativas en la educación y futura profesión, pero siendo razonables
- Participar en la educación de sus hijos a través de la escuela y programas de la comunidad. La participación de los padres ayuda también a las escuelas.

(Extraído de la publicación Building Successful Partnerships, una publicación del PTA Nacional, 2000)

El apoyo para la educación trabaja en ambas direcciones: de la escuela al hogar y del hogar a la escuela. Sabemos que cuando los padres son aceptados como miembros en la educación, la calidad de nuestras escuelas aumenta considerablemente.

El **Departamento de Servicios para las Familias y la Comunidad/ Departamento de la Universidad de los Padres de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg** se complace en darles la bienvenida como miembro activo en la educación de su hijo. Somos responsables de coordinar el apoyo y la participación familiar en las escuelas y contamos con sus sugerencias e ideas. Esperamos que usted nos llame al **(980) 343-6256** cualquier momento que tenga preguntas o recomendaciones relacionadas con la participación familiar.

Hay muchas formas en que las familias pueden participar en las Escuelas de Primaria, Media y Secundaria. Los padres pueden aprender más al contactar al director de la escuela de su hijo o con el grupo de padres líderes (PTA/PTSA/PTO/Booster). Los padres también son una parte crítica del Equipo de Liderazgo de la Escuela, un comité que establece la misión y las metas de la escuela. A continuación, les mostramos algunas de las formas en que los padres pueden aportar un apoyo significativo a sus hijos y desarrollar comunidades sólidas en las escuelas:

Visiten la Escuela con Regularidad – ¡No espere hasta que haya una ocasión especial! Conozca al maestro y al director de su hijo. Venga a la hora del almuerzo. Visite el salón de clase la clase y la biblioteca. Queremos conocerlo. Una buena educación requiere una buena comunicación en ambas direcciones. Por favor contacte al director de la escuela para coordinar una visita.

Crear Oportunidades para Aprender en la Casa – ¿Sabía usted que su casa puede convertirse en un salón de clase también? Hay muchas oportunidades maravillosas de aprender en el hogar y en la comunidad, así como en la escuela. Ofrezca a su hijo diferentes materiales de lectura- revistas, periódicos y libros. Tenga un tiempo de lectura con su hijo todos días. Hable con su hijo a menudo mientras usted hace las cosas de la casa, hace las diligencias, y va de compras. Esto ayudará a desarrollar el vocabulario y desarrollar sus habilidades para el pensamiento crítico. Asegúrese de tener tiempo cada día para que su hijo haga su tarea. Tenga un tiempo para hablar sobre lo que su hijo ha aprendido en la escuela y revise su trabajo.

Represente a su Hijo – Usted conoce a su hijo mejor que nadie. Asegúrese que el maestro, director y personal conozcan cualquier necesidad especial que su hijo pudiera tener. Contacte el personal de la escuela por

teléfono, en persona o mediante una nota, siempre que tenga alguna pregunta o duda. Mantenga a la escuela informada de cualquier cambio en la casa.

Asista a las Conferencias para Padres/Maestros – Esto les da a los padres y a los maestros la oportunidad para discutir cómo pueden sus hijos hacer un mejor trabajo. Los padres son invitados al final del primer trimestre para una conferencia anual con el maestro de salón de clases. Los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier otro momento. **Por ejemplo:**

- ▼ Siempre que ellos quieran compartir información sobre su hijo.
- ▼ Cuando usted tenga una preocupación o quiere información sobre el progreso de su hijo.
- ▼ Cuando las necesidades de las familias pueden impactar el progreso del niño.

Durante una conferencia de padres, los padres podrán discutir:

- ▼ Información acerca de su hijo; tales como sus pasatiempos, talentos y hábitos de estudio
- ▼ Las formas que usted puede trabajar con el maestro para ayudar a su hijo a que tenga éxito
- ▼ Un bosquejo de las materias que se estudian en el curso o grado
- ▼ Cómo se va a evaluar o calificar a su hijo.

La primera serie de conferencias entre padres y maestros se realiza en octubre. Para más información por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo.

Algunas escuelas proveen conferencias dirigidas por los estudiantes para desarrollar la participación y logros de los estudiantes. Cuando tenga alguna duda o pregunta, coordine una conferencia o una conversación telefónica lo antes posible.

Acceso al Asistente de Padres – El Asistente de Padres es un programa en el Internet que ayuda a los padres a monitorear el progreso de su hijo en la escuela. Para la mayoría de los niveles de grado, los padres pueden ver la asistencia, las tareas, las calificaciones, la información de disciplina y otra información desde cualquier computadora con acceso al Internet. Para tener acceso a esta información los padres tienen que tener un nombre de usuario y código de clave. Esta información será enviada por la escuela o usted puede solicitarla.

Hágase Miembro o Asista al Grupo de Liderazgo de la Escuela – Cada escuela tiene un grupo encargado de establecer la misión y los objetivos de la escuela y vigilar los logros del estudiante. Llame a la escuela para saber cómo puede formar parte del Equipo de Liderazgo de la Escuela. Todos los equipos se reúnen una vez al mes y estas reuniones están abiertas al público. El Equipo de Liderazgo de la Escuela es responsable de escribir y verificar el Plan de Mejoramiento de la Escuela, el cual provee estrategias para crear el éxito de la escuela y del estudiante.

Voluntario – ¡Comparta sus talentos, tiempo e ideas con nosotros! Participe como tutor, mentor o sea compañero de almuerzo. Visite la clase de su hijo para hablar de su carrera o pasatiempos. Para más detalles sobre el voluntariado, póngase en contacto con la escuela y pregunte por el Representante de Familia o por el miembro del personal relacionado con la participación de la familia.

Hágase Miembro de la Asociación de Padres Líderes – Usted puede apoyar a los estudiantes a través de actividades de la PTA/ PTSA/PTO o Booster tales como las noches del plan de estudios, ferias de libros y eventos para recaudar fondos. Para más información, llame a su escuela o al **Consejo de PTA de Mecklenburg** en el **(980) 343-6244** o a **www.mckpta.org**.

Asista a las clases de la Universidad de los Padres – La Universidad de los Padres es una alianza de la comunidad dirigida por las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg para ayudar a los padres a ser participantes en la educación de sus hijos. CMS colabora con agencias de la comunidad y organizaciones para ofrecer cursos gratis, eventos de familia y actividades que prepararan a las familias con destrezas, conocimiento, recurso y seguridad. La Universidad de Padres ofrece a las familias – padres, abuelos, encargados de niños – una oportunidad para aprender sobre las cuatro áreas, las cuales incluyen:

Concientización para los Padres – Estos temas les proveen a los padres información acerca de cómo ellos pueden apoyar las oportunidades académicas de sus hijos y los retos del diario vivir.

Ayudando a su Hijo en el Siglo 21 – Estos temas proveen información que motivan a los padres para aumentar la confianza y educar niños listos para el siglo 21.

Cursos de Salud y Bienestar – Estos temas ofrecen apoyo a los padres al proveerles información y actividades para ayudar a las familias a formar estilos de vida saludables tanto físico como emocionalmente.

Crecimiento y Desarrollo Personal – Estos temas ayudan a los padres a crecer personal y profesionalmente, convirtiéndose así en los mejores representantes de sus niños.

El objetivo de la Universidad de los Padres es aumentar la participación de los padres en las escuelas y darles la autoridad para educar a sus hijos para que sean exitosos en la escuela y en la vida. Los cursos se llevan a cabo en escuelas, bibliotecas públicas, en los YMCA, en las casas de oración, negocios y otras localidades de la comunidad. Los cursos van desde temas como Ayudando a su Hijo a Prepararse para los Exámenes-de-Fin -de-Grado y Pruebas -de-Fin de Curso, para Prepararlo para el Kindergarten, Escuela Media o Secundaria, a Sobrevivir a la Adolescencia. Más de 60 temas en cursos están disponibles para las familias. Para más información acerca de la Universidad de los Padres y para obtener una lista completa de las clases llame al (980) 343-0318 o visite el sitio Web <http://www.cms.k12.nc.us>. Las clases se llevarán a cabo en el otoño desde septiembre hasta noviembre y en el invierno/primavera desde enero hasta abril.

¡Disfrute con su Familia! Pase unos minutos cada día con la familia, simplemente disfrutando de la compañía del uno con el otro. Escuche a su hijo. Deje que su hijo escoja una actividad que pueda hacer con usted, como jugar o ir de paseo. Nadie en el mundo puede ofrecer a su hijo lo que usted le puede ofrecer. Recuérdele a su hijo que ustedes son familia.

Recursos para los Padres

El Departamento de Servicios para las Familias y la Comunidad (Family and Community Services) proporciona diferentes formas para ayudar a las familias y a los miembros de la comunidad a que participen en la educación. Estas publicaciones se encuentran disponibles a través de su escuela, o en la página Web de CMS (www.cms.k12.nc.us) o si llama a **Servicios para la Familia y la Comunidad/Universidad de los Padres al (980) 343-6256**. Algunos de estos recursos incluyen:

Guías de los Planes de Estudio para Familias – Este manual describe las habilidades y materias que el estudiante estudia en la escuela. Están disponibles desde los niveles de grado de kindergarten hasta la escuela Media.

Contrato para el Aprendizaje – El contrato para el aprendizaje es un acuerdo amistoso entre estudiantes, familias, maestros y el director de la escuela. El objetivo de este acuerdo es el de ayudar a todos los adultos que toman parte en la educación del niño y de que estén concientes de los roles y las responsabilidades que cada uno desempeña en el apoyo del estudiante para alcanzar sus logros. El contrato está disponible este año para los estudiantes desde pre-escolar hasta el grado doce.

Guía Breve de Referencias para Recursos en la Comunidad de CMS – Esta publicación ofrece una lista general de las agencias de la comunidad que ayudan a las familias con el cuidado de los niños, comida, ropa, atención médica, mentores, servicios para los jóvenes, y otras necesidades.

Personal Escolar – Su escuela es una comunidad de expertos que están disponibles para usted a la vez que usted refuerza el aprendizaje de su hijo. La persona más importante que usted debe de conocer es el maestro de la clase. Puede ponerse en contacto con el maestro de su hijo escribiéndole una nota, llamando a la escuela o visitando el salón de clase. Además del maestro, hay otros miembros del personal que ayudan a las familias y estudiantes a que tengan éxito en la educación.

El director es el líder de instrucción de la escuela y el responsable de las ubicaciones de los estudiantes en los diferentes niveles de grado y de todas las operaciones dentro de la escuela. El asistente del director coordina el plan de estudios y las pruebas. El psicólogo administra las pruebas y los servicios de consulta para ayudar al estudiante con sus necesidades especiales. El trabajador social ayuda a los estudiantes y familias a ponerse en contacto con los recursos de la comunidad que puedan necesitar.

Los maestros de recursos y ayudantes con la escritura y lectura están entrenados en el uso de estrategias especiales para enseñar a los niños con retos educativos. Los maestros de inglés como segundo idioma (ESL, en inglés) trabajan con los estudiantes y familias cuyo idioma materno no es el inglés. La enfermera de la escuela ayuda con la salud y las necesidades médicas, así como las vacunas. Los terapeutas del habla ayudan a los niños a mejorar sus comunicaciones escritas y orales del lenguaje.

Además de estos especialistas, su escuela tiene personal especializado en varios campos, incluyendo: música, arte, educación física y a veces en ciencia.

Voluntariado en la Escuela

Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg están comprometidas ampliamente con la comunidad y las familias en la participación en las escuelas. La Oficina de Alianzas Estratégicas es responsable de coordinar los programas de voluntarios a través de CMS. El supervisor de los voluntarios de CMS trabaja individualmente con las escuelas, directores y coordinadores de voluntarios escolares para proporcionarles ayuda y el apoyo para manejar su programa de voluntarios.

Para animar la participación de la comunidad y los padres y al mismo tiempo mantener la seguridad de los estudiantes, CMS ha implementado una política de selección de voluntarios. Se requiere que todos los voluntarios se registren y completar la verificación del pasado criminal. Nosotros tenemos tres tipos de formas de aprobación para voluntarios: Supervisado, sin supervisión sin manejo y sin supervisión con manejo. Los Voluntarios Supervisados trabajarán bajo la dirección y en la presencia del personal de CMS. Voluntarios sin supervisión podrán trabajar con niños sin la presencia del personal de CMS. Voluntarios que han sido aprobados con “Sin Supervisión para Transportar” se les permite transportar los niños como parte de su actividad de voluntariado. Por favor tenga en cuenta que los voluntarios que conducen con niños deben proveer prueba de seguro y una copia de la licencia de conducir al Oficial del Mantenimiento de la Ley y el Orden de CMS. El registro de voluntarios se puede completar en la página de Internet de CMS.

Cómo Registrarse

Visite: www.cms.volunteers.com

Haga click en el centro de la página **New Volunteer? Click Here to Register**

Cada escuela ánima a proveer experiencias de calidad a los voluntarios que beneficien mutuamente a estudiantes como a voluntarios. La información acerca del voluntariado se puede obtener llamando al coordinador de voluntarios de su escuela o al **supervisor de voluntarios de CMS al (980) 343-6245**.

La Fundación de las Escuelas Públicas de Charlotte-Mecklenburg

La Fundación de las Escuelas Públicas de Charlotte-Mecklenburg, una organización sin fines de lucro, 501 (c)(3), fue establecida en junio del 2004 y dedicada a proporcionar a un maestro que pueda inspirar la vida de cada uno de los estudiantes. La misión de la Fundación es la de tener el poder de buscar los recursos para financiar programas que refuercen el desempeño del estudiante y apoye la excelencia en la enseñanza. La fundación también sirve como un punto de entrada visible y efectivo para que la participación de la comunidad (que es conocida a nivel nacional por apoyar la educación pública) aumente en las escuelas de CMS. La Fundación le invita a que participe. Por favor considere hacer su donación a la fundación. Para más información por favor haga click en Departments en la página de Internet de CMS, y haga click en Partnerships.

Equipos de Liderazgo Escolares

Una de las oportunidades más valiosas de participación para los padres/familias es el Equipo de Liderazgo en la Escuela (School Leadership Team - SLT). Los padres son seleccionados por el conjunto de padres de la escuela y son nombrados para servir en los diferentes grupos. El SLT tiene la función de consejero, ayudando al director de la escuela como el líder educativo que es y aconsejándolo en las áreas de planificación, administración, comunicación y evaluación.

Además, cada escuela tendrá un número de comités para que los padres ayuden a aconsejar y a apoyar en el proceso educativo escolar. El grupo de padres líderes (PTA/PTSA o PTO) tendrá un número de comités, y el director de la escuela puede asignar padres en dichos comités.

Zonas

A partir del año escolar 2010 – 2011, las escuelas de Charlotte-Mecklenburg reorganizaron las áreas de aprendizaje y el departamento de Título I. El cambio ha reducido el número de áreas escolares y unió el Área Escolar de Logros y el departamento de Título I en una sola organización de apoyo para las escuelas de Título I. La nueva organización tiene cinco zonas: Noroeste, Este, Sureste, Central Primaria y Central Secundaria.

Hay ventajas significativas para este plan. Nivelamos los fondos de Título I – dados de parte del gobierno federal para apoyar las escuelas altas-en pobreza – para apoyar los logros académicos. Nosotros no estamos simplemente cumpliendo con las regulaciones federales que limita como se utiliza el dinero, sino también que estamos utilizando los fondos para ubicar facilitadores de literatura y otros especialistas en las escuelas que más lo necesitan. A pesar de los recursos que se han negado, este plan representa un aumento de recursos en las áreas que se necesitan – y utiliza de los fondos existentes.

Este plan también diseña como los directores y otros administradores usan su tiempo. En vez de reunirse con el superintendente de zona y un líder de Título I, los directores podrán tener una reunión que logren las metas del superintendente de área y las de Título I – ya que ellos están envueltos en un solo trabajo. Eso significa pasar más tiempo en escuelas y con estudiantes y menos tiempo en reuniones.

Conferencias Entre Padres y Maestros

La conferencia entre padres y maestros es una oportunidad para que los padres/guardianes y maestros del niño se reúnan para dialogar sobre como el niño puede alcanzar sus logros en la escuela. A nivel de las escuelas Primarias y Medias este tiempo de conferencia se separa al finalizar el primer periodo de calificaciones para que los padres se reúnan con el maestro (s) de su hijo. La comunicación de ambas partes va más allá del reporte de notas, para resaltar otros asuntos y poder entender mejor el progreso de su hijo. Juntos, el padre y el maestro forman la asociación ideal para ayudar a su hijo. La escuela le informará las fechas para la conferencia entre padres y maestros. Los padres también pueden solicitar conferencias en cualquier momento durante el año.

Se anima a los padres a pedir una conferencia:

- ▼ Cuando ellos quieren compartir información acerca de su hijo.
- ▼ Cuando ellos tienen preocupaciones o solo quieren información sobre el progreso académico de su hijo.
- ▼ Cuando hay situaciones familiares que puedan afectar el progreso de su hijo.

Los padres deben hacer una lista de los puntos a preguntar, compartir o dialogar tales como:

- ▼ Los pasatiempos, talentos, hábitos de estudio y temas sensitivos de su hijo (p.ej. peso, problemas de salud, discapacidad, timidez, etc.) que puedan ayudar al maestro a conocer y entender al niño.
- ▼ Un resumen de temas para ser cubiertos en las áreas de la materia.
- ▼ Factores incluidos en el progreso del niño.
- ▼ Como se está desempeñando el niño – puntuación de las pruebas, notas de la tarea, comportamiento en la clase.
- ▼ Planificar como los padres y los maestros pueden ayudar para que su hijo tenga éxito.

Si su hijo esta teniendo dificultad y la escuela se ha comunicado con usted al respecto, pida una conferencia lo antes posible. Por favor no espere que sea muy tarde para enfrentar la situación. Una conferencia a tiempo es la mejor forma de asegurarse que su hijo tenga éxito en la escuela. Después de la conferencia, hable con su hijo acerca de los resultados y programe contacto de seguimiento con el maestro. La escuela también se comunicará con los padres para programar conferencias.

Preocupaciones de los Padres

Los padres al igual que las escuelas de Charlotte-Mecklenburg, quieren lo mejor para sus hijos. Teniendo esto en cuenta, el distrito escolar aconseja a los padres que llamen si tienen preocupaciones o sugerencias. Si un padre tiene alguna queja relacionada con la escuela, deben de encontrar una solución en dicha escuela poniéndose directamente en contacto con:

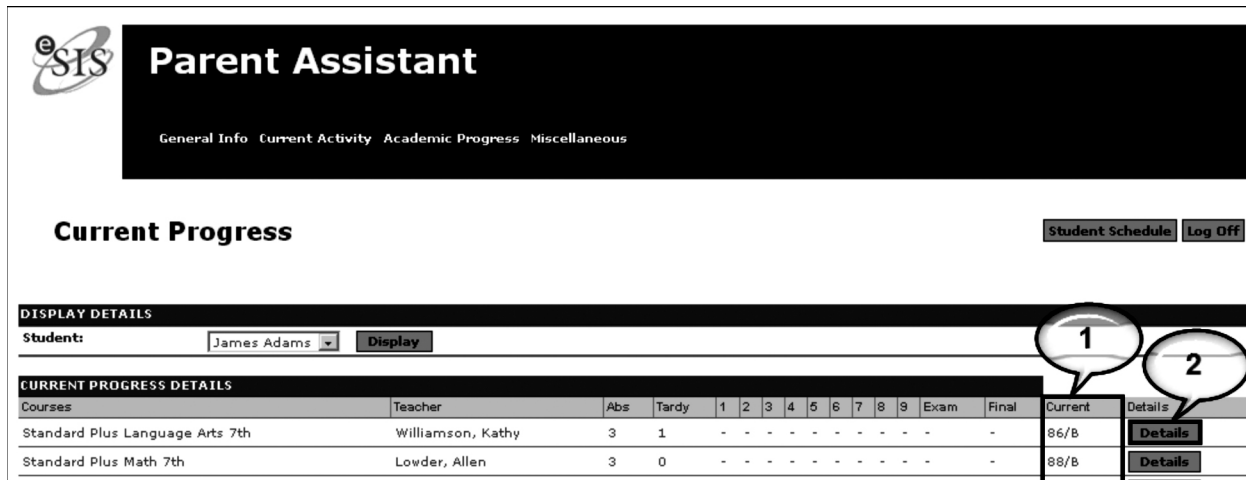
- Primero, el maestro y;
- Segundo, el director
- Si el problema no queda resuelto, entonces póngase en contacto con el superintendente de la zona asignada a dicha escuela.

Asistencia al Padre

CMS quiere que los padres participen en la educación de sus hijos y el programa en el computador; Parent Assistant (Asistencia a los Padres) los puede ayudar a mantenerse participes. Los padres pueden revisar las tareas asignadas a sus hijos, los reportes de asistencia y las calificaciones desde cualquier computadora que tenga acceso al Internet, a cualquier hora. Parent Assistant es un programa de acceso en computadora que ayuda a los padres a seguir el progreso de su hijo en la escuela. Este programa permite la fácil comunicación entre los padres y los maestros. Este también les permite a los padres actualizar la información personal del estudiante y la de los contactos de la familia.

Progreso Actual en el Módulo Parent Assistant:

Una pregunta común de los padres es la discrepancia entre el listado de calificaciones actuales en la pantalla del progreso actual (Current Progress) en el modulo de Parent Assistant (PAM) y el promedio actual del termino de reporte en la hoja de cálculo del maestro.



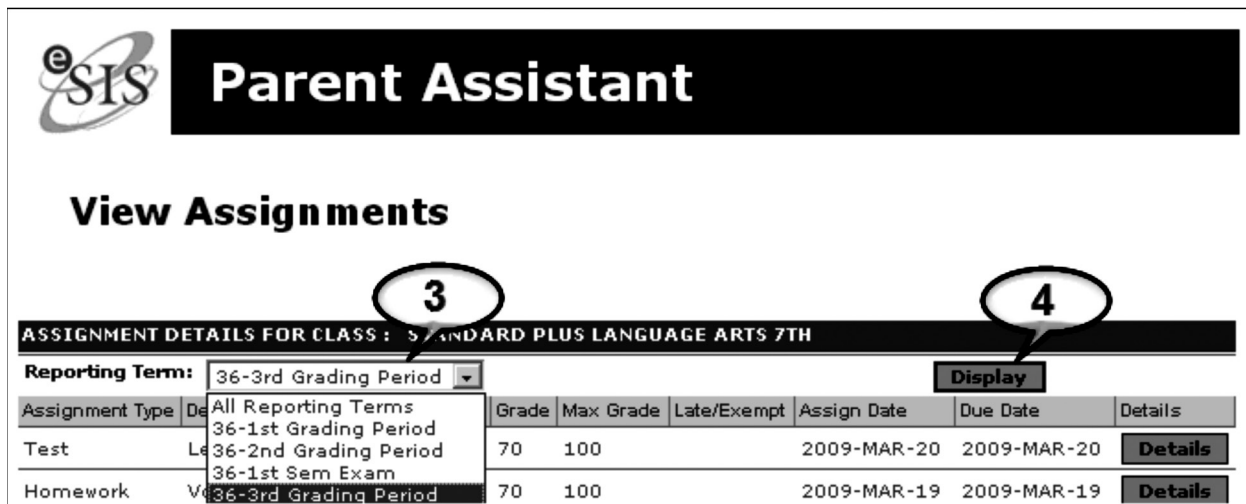
Parent Assistant
General Info Current Activity Academic Progress Miscellaneous

Current Progress Student Schedule Log Off

DISPLAY DETAILS
Student: James Adams Display

Courses	Teacher	Abs	Tardy	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Exam	Final	Current	Details
Standard Plus Language Arts 7th	Williamson, Kathy	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86/B	Details
Standard Plus Math 7th	Lowder, Allen	3	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	88/B	Details

1. La pantalla del Progreso Actual en el PAM muestra un promedio acumulativo de las calificaciones del estudiante de todas las tareas de un curso durante todo el año.
2. Para encontrar el Promedio Actual del estudiante de un periodo de 9 semanas, haga click en el botón Details del curso.
3. Haga click en la flecha para abrir la ventana y seleccione específicamente el reporte del periodo de nueve semanas.
4. Luego haga click en el botón Display para encontrar el promedio actual de las calificaciones del estudiante en ese periodo de evaluación.



Parent Assistant

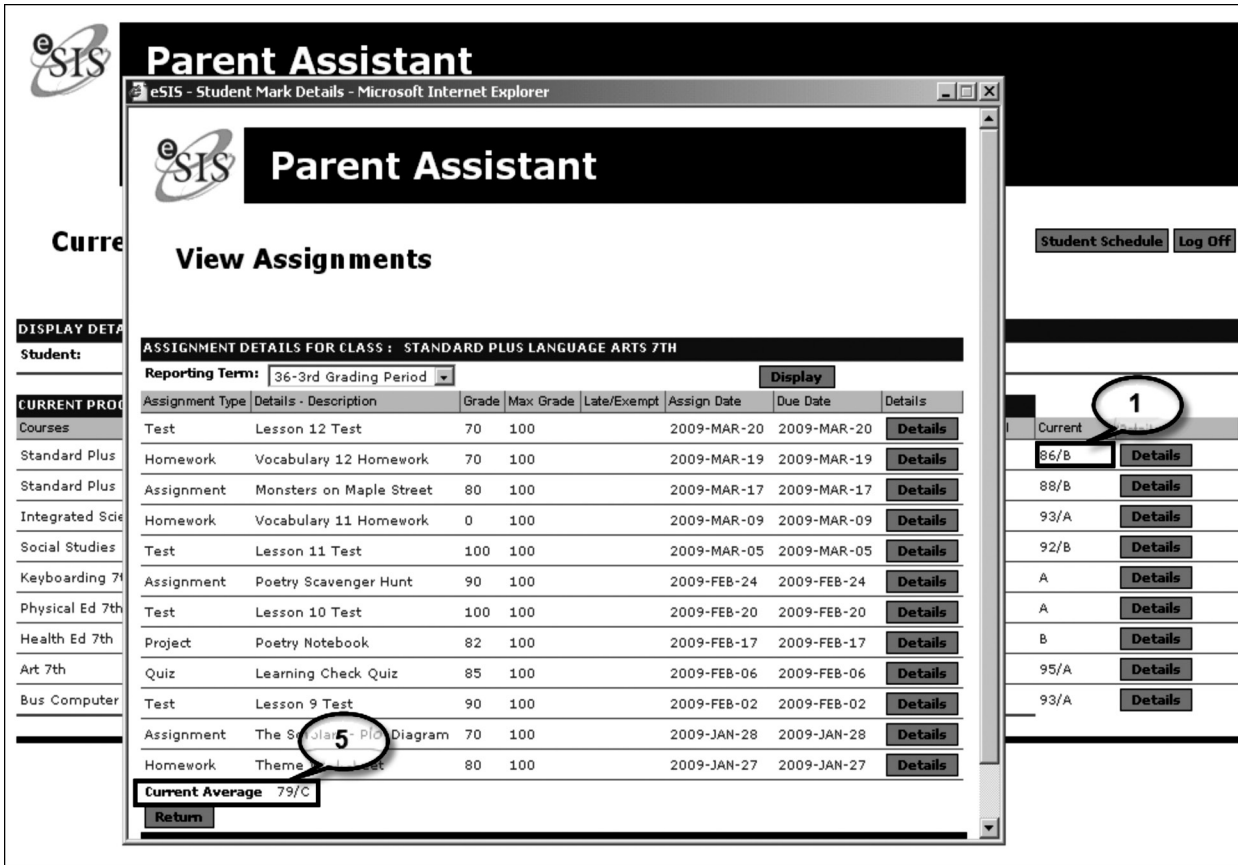
View Assignments

ASSIGNMENT DETAILS FOR CLASS : STANDARD PLUS LANGUAGE ARTS 7TH

Reporting Term: 36-3rd Grading Period Display

Assignment Type	Details	Grade	Max Grade	Late/Exempt	Assign Date	Due Date	Details
Test	36-1st Grading Period	70	100		2009-MAR-20	2009-MAR-20	Details
Homework	36-3rd Grading Period	70	100		2009-MAR-19	2009-MAR-19	Details

5. La lista de los trabajos para los periodos reportados seleccionados y el promedio actual del estudiante para ese periodo reportado, se muestran en la pantalla siguiente. La diferencia entre la calificación promedio acumulativa que se muestra en la primera pantalla y el actual periodo evaluado puede ser de pocos puntos o puede tener una gran diferencia.



Parent Assistant

View Assignments

ASSIGNMENT DETAILS FOR CLASS : STANDARD PLUS LANGUAGE ARTS 7TH

Reporting Term: 36-3rd Grading Period Display

Assignment Type	Details - Description	Grade	Max Grade	Late/Exempt	Assign Date	Due Date	Details
Test	Lesson 12 Test	70	100		2009-MAR-20	2009-MAR-20	Details
Homework	Vocabulary 12 Homework	70	100		2009-MAR-19	2009-MAR-19	Details
Assignment	Monsters on Maple Street	80	100		2009-MAR-17	2009-MAR-17	Details
Homework	Vocabulary 11 Homework	0	100		2009-MAR-09	2009-MAR-09	Details
Test	Lesson 11 Test	100	100		2009-MAR-05	2009-MAR-05	Details
Assignment	Poetry Scavenger Hunt	90	100		2009-FEB-24	2009-FEB-24	Details
Test	Lesson 10 Test	100	100		2009-FEB-20	2009-FEB-20	Details
Project	Poetry Notebook	82	100		2009-FEB-17	2009-FEB-17	Details
Quiz	Learning Check Quiz	85	100		2009-FEB-06	2009-FEB-06	Details
Test	Lesson 9 Test	90	100		2009-FEB-02	2009-FEB-02	Details
Assignment	The Singular Plural Diagram	70	100		2009-JAN-28	2009-JAN-28	Details
Homework	Theme	80	100		2009-JAN-27	2009-JAN-27	Details

Current Average 79/C Return

Student Schedule Log Off

1

Current [Details](#)

86/B [Details](#)

88/B [Details](#)

93/A [Details](#)

92/B [Details](#)

A [Details](#)

A [Details](#)

B [Details](#)

95/A [Details](#)

93/A [Details](#)

Los padres pueden contactar al maestro de su hijo si tienen preguntas acerca de sus trabajos, calificaciones o información relacionada con la escuela, localizada en la página del Parent Assistant.

Medios para obtener información rápida y actualizada sobre CMS

Sitio Web en Internet de CMS – www.cms.k12.nc.us

El sitio Web de Internet de CMS ofrece información actualizada de las últimas noticias del distrito. La dirección del sitio Web es www.cms.k12.nc.us, proporciona actualizaciones diarias de las noticias, así como información del departamento, perfiles escolares, información de las pruebas, políticas de la Junta Directiva, calendarios, horario de clases, menús semanales de los almuerzos y mucho más. **Acerca de nosotros** (<http://www.cms.k12.nc.us/mediaroom/aboutus/Pages/FactSheets.aspx>)

Usted también puede obtener actualización e información acerca de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg a través de Facebook. Conéctese a www.facebook.com/charlotteschools y hágase aficionado.

Inclemencias Climáticas

La seguridad de todos los niños es nuestra primera preocupación cuando decidimos si las escuelas deben cerrarse todo el día o temprano debido a las condiciones climáticas. Aquí hay algunos puntos importantes a recordar:

- La decisión de cerrar las escuelas o de retrasar su apertura se decidirá a no más tardar de las 5:30 a.m. Si es posible, la decisión se tomará la noche anterior.
- Esté pendiente de las estaciones de radio y de televisión del área y el sitio Web de CMS para el anuncio o contacte a un vecino que puede oírlo por usted. También puede llamar a la **Oficina de Comunicaciones** al **(980) 343-7450**.
- Las familias que hablen español se les recomienda que llamen al número de teléfono **(980) 343-4777**.
- No llame a las escuelas, o a los medios de comunicación. Generalmente, todas las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg quedarán afectadas por esta decisión, no solamente las escuelas en las zonas del condado donde las condiciones climáticas son más severas.
- Si no se hace un anuncio, las escuelas operarán en su horario normal.

A veces las condiciones climáticas empeoran durante el día después de que los niños han llegado a la escuela. Si se necesita dejar salir a los niños más temprano, las estaciones de radio y televisión locales (incluyendo CMS TV) y el sitio Web de CMS harán el anuncio. Se aconseja a los padres que trabajan que haga arreglos para el cuidado del niño en los días que la escuela tenga que cerrar temprano. Si se cancela la escuela o se cierra temprano, todas las actividades para los estudiantes, incluyendo las actividades de CMS después de la escuela y los Programas de Enriquecimiento Después de Clase (ASEP), se cancelarán.

Si tiene preguntas referentes a CMS, póngase en contacto con la **Oficina de Comunicaciones** llamando al **(980) 343-7450**, o conéctese a nuestro sitio Web en www.cms.k12.nc.us o vea el canal de televisión de CMS TV.

Los días perdidos debido a que las escuelas estén cerradas tienen que recuperarse, usualmente durante los días de trabajo de los maestros. El horario de los días para recuperar está incluido en el calendario académico de CMS (<http://www.cms.k12.nc.us/mediaroom/calendars/Pages/Calendars.aspx>).

Registre a su Hijo en la Escuela

Para determinar a qué escuela asistirá su hijo, contacte a la **Oficina de Ubicación de Estudiantes** al (980) 343-5335. La escuela base es asignada basándose en la dirección de la residencia familiar de sus padres o tutores. Las familias que quieran matricular a su hijo en la escuela base pueden visitar la escuela directamente para completar y empezar con el proceso de registro.

Centro de Aplicación Familiar

El Centro de Aplicación Familiar (ubicado en el 700 Marsh Road) proporciona información a las familias de cómo registrar a sus hijos en las escuelas de Charlotte-Mecklenburg y las opciones de las escuelas disponibles para las familias. Los miembros del personal están a su disposición de lunes a viernes de las 8 a.m. hasta las 5 p.m. para contestarle preguntas relacionadas con el proceso de la ubicación del estudiante. Para más información, llame al (980) 343-5335.

Además, el Programa de Bright Beginnings, el Programa de Alfabetización de Preescolar, está en el Centro de Aplicación Familiar. Las familias también pueden llamar al (980) 343-5950 para saber más acerca de este programa; galardonado con premios para niños de cuatro años, y para el proceso de selección y registro.

El Centro Internacional del distrito está ubicado en el Centro de Aplicación Familiar y proporciona ayuda a las familias que hablan otro idioma que no sea el inglés. El personal está disponible para contestar a las preguntas y ayudar con evaluar a los estudiantes para el programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL). Para más información, llame al (980) 343-3784.

Requisitos para la Entrada a la Escuela

Evaluaciones de Salud: En cumplimiento de la ley estatal de Carolina del Norte, cada estudiante entrante a Kindergarten debe presentar la evaluación de salud (reporte del examen físico) el primer día de entrada a la escuela. La evaluación debe completarse durante los 12 meses antes de comenzar la escuela.

Vacunas: En cumplimiento de la ley estatal de Carolina del Norte, los padres o guardianes deben presentar la certificación de vacunación el primer día de entrada a la escuela o antes. Si la documentación no se presenta, los padres y/o guardianes tiene 30 días calendario para proveer la documentación, o el estudiante será excluido de la escuela hasta que se presente la certificación de vacunación.

Según la ley estatal de Carolina del Norte, cada estudiante debe presentar la siguiente información en el momento de entrar a la escuela. Si el estudiante entra de otra escuela de Carolina del Norte, el debe presentar la cartilla de vacunas a la hora de registrarse. Los estudiantes provenientes de otro estado tienen treinta (30) días en cumplir con este requisito. El no cumplirlo resultará en la exclusión.

Se requerirá proveer la documentación adecuada en caso de que usted por creencias religiosas o situaciones de salud de su hijo evada la vacunación.

Excepciones: Creencia Religiosa: se requiere una carta firmada por los padres declarando la creencia religiosa.

Salud: Se requiere documentación escrita de un doctor.

Requisitos para la Entrada a la Escuela

Edad/Grado	Número de Dosis
Pre-K /2-4 años <i>Examen físico vigente con fecha anterior de 12 meses antes de la entrada escolar</i>	4 DTP/DTaP/DT 3 Polio 3 HIB 3 Hep B 1MMR 1 Varicela
Grados K-5 <i>Solamente Kindergarten: Examen físico vigente con fecha anterior de 12 meses antes de la entrada escolar</i>	5 (4) DTP/DTaP/Dt3/ Td 4 Polio *3 HIB 3 Hep B 2 MMR 1 Varicela
Grados 6 <i>Solamente Kindergarten: Examen físico</i>	5 (4) DTP/DTaP/Dt3/Td 4 Polio *3 HIB 3 Hep B 2 MMR 1 Varicela 1 Tdap
Grados 7 - 9	5 (4) DTP/DTaP/Dt3/Td 4 Polio *3 HIB 3 Hep B 2 MMR 1 Varicela si nació antes o 4-1-2001
Grados 10-12	5 (4) DTP/DTaP/Dt3/Td 4 Polio *3 HIB 3 Hep B 2 MMR 1 Varicela si nació antes o 4-1-2001

(El Departamento de Salud del Condado de Mecklenburg mantiene una lista actualizada de las vacunas requeridas, en su sitio Web:

www.meckhealth.org)

- ▼ **Se requiere la vacuna DTP/DtaP/DT/Td para estudiantes entrantes a los grados del K hasta el 12:** se requieren 5 dosis de cada vacuna. Sin embargo, si su hijo recibió la 4ta dosis después del cuarto cumpleaños, no se requiere de dosis adicionales. Los estudiantes que comienzan las series después de los 7 años de edad solo necesitan 3 dosis de Td.
- ▼ **Tdap:** una dosis para los estudiantes entrando al 6to: Se requiere si han pasado cinco años o más desde la última dosis de toxoide tétano-difteria (DTP/DtaP/DT/Td) efectivo 1 de agosto del 2008.
- ▼ **Vacuna de Polio para estudiantes entrando en los grados Kinder hasta el 12:** Para los niños que han recibido todos los IPV o todas las series de Polyborus orales (OPV) se les requieren de 4 dosis: Sin embargo, no se requieren más dosis si el niño recibió la 3ra dosis después del 4to cumpleaños. Si OPV y IPV fueron administradas como parte de una serie, se deben administrar un total de 4 dosis sin importar la edad actual del niño.
- ▼ **HIB:** (vacuna de la haemophilus influenza-flu tipo b): se requieren dos o tres dosis, dependiendo en el tipo de vacuna y una dosis de refuerzo después de los 12 meses de edad. Para los niños que han alcanzado su 5to cumpleaños NO se les requiere ser vacunados contra la vacuna de la haemophilus influenza-flu tipo b.
- ▼ **Hepatitis B—"Hep B":** Se requieren tres dosis para todo niño nacido en o después del 1 de Julio de 1994 (se le debe dar una tercera dosis después de 24 semanas de edad.)
- ▼ **MMR (2 dosis de sarampión, dos dosis de paperas y 1 dosis de rubéola—usualmente dadas como MMR):** La primera dosis de la vacuna de MMR debe haberse recibido en o después del primer cumpleaños. Se requiere una segunda dosis, usualmente dada con los refuerzos de Kindergarten. (Nota: también se acepta una dosis de 4 días o menos antes del 1er cumpleaños.)
- ▼ **Vacuna de Varicela (chickenpox):** Se requiere una dosis para todos los niños nacidos en o después del 1 de abril 2001. La dosis debe ser administrada en o después del 1er cumpleaños (o no más de 4 días antes del 1er cumpleaños). Una segunda dosis de de la vacuna de varicela debe ser administrada entre los 4-6 años de edad. No se requiere la vacuna si el niño ha tenido varicela.

El Sistema Escolar de Charlotte-Mecklenburg se compromete a que cada uno de los miembros de nuestra comunidad ponga en práctica las características de un buen carácter basándose en el respeto, responsabilidad, honestidad, atención, justicia e igualdad, ciudadanía, valor, perseverancia y esperanza. Como parte del énfasis en la educación del carácter, padres, maestros y otros adultos ejemplares enfatizarán carácter positivo en la literatura, en las áreas relacionadas en los planes de estudios y en las lecciones de vida. Sugerencias de cómo ayudar a los estudiantes a desarrollar el carácter pueden encontrarse en el sitio de Internet de CMS www.cms.k12.nc.us.

Código de Honor

Nuestra iniciativa del desarrollo del carácter promueve en los estudiantes el considerar las implicaciones de su comportamiento. Los estudiantes líderes de la Asociación de Consejos de Estudiantes de las Escuelas de Charlotte Mecklenburg quisieron ayudar a promover la honestidad académica y a animar a sus compañeros para reflejar el valor de la integridad académica. Como resultado de todo esto, ellos escribieron un código de honor para los estudiantes de la escuela media y la escuela secundaria. **El código de honor dice así:**



Como estudiante de la escuela _____, Yo:

- *No copiaré o ayudaré a otros a copiar.*
- *Estaré orgulloso de mi escuela y cómo yo la representaré.*
- *Seré responsable de mis propias acciones.*

Yo entiendo que violando este código de honor compromete mi respeto propio.

Yo seguiré el código de honor y ayudaré a otros para que hagan lo mismo.

Firmando aquí se refleja mi compromiso: _____

Enriquecimiento Escolar Después de Clase

El Programa de Enriquecimiento Después de Clase (ASEP, en inglés) provee programación para estudiantes desde Pre-Kindergarten hasta el 8vo grado después del día normal escolar. El ASEP ofrece un ambiente seguro, educativo y enriquecedor con un ambiente relajado y selección de actividades. El programa está diseñado para ampliar el crecimiento de las habilidades sociales del niño y apoyar sus logros académicos. Las actividades relacionadas con el plan de estudios se planean diariamente para reforzar las habilidades de lectura y de matemática. Hay tiempo para hablar con los amigos, jugar juegos de estrategia, actividades físicas y recreativas y de lectura. Las sesiones para la tarea están supervisadas y se proporciona una merienda.

El Programa de Enriquecimiento Después de Clase se ofrece en cuatro Centros de Preescolar, y en todas las escuelas primarias (sirviendo a estudiantes de Kinder al 5 grado) y en 9 escuelas medias. CMS no proporciona transporte a la casa desde el ASEP (Programa de Enriquecimiento Después de Clase). Usted puede registrar a su hijo en un centro del ASEP (Programa de enriquecimiento después de clase) diferente de la escuela a la que asiste, pero el transporte en autobús escolar desde la escuela al centro del ASEP (Programa de enriquecimiento después de clase) se proveerá siempre y cuando se encuentre dentro de los límites de la escuela a la que asiste o los límites del programa de magnet, si aplica la escuela de su hijo. El ASEP (Programa de Enriquecimiento Después de Clase) está abierto desde que acaba la escuela hasta las 6 de la tarde. Los precios semanales son de \$56 (para el primer niño), \$54 (segundo niño) y \$46 (para los siguientes niños). Este precio incluye el programa para todos los días de escuela y para todo el día durante los días de trabajo de los maestros y que la escuela está cerrada para los estudiantes. El ASEP también ofrece programas opcionales durante los días que no son feriados escolares durante las vacaciones de invierno y de primavera. Los precios para esos días opcionales son de \$20 (para el primer niño) y \$18 (para los siguientes niños).

Centros de Escuela Primaria

Albemarle Road
Nathaniel Alexander
Allenbrook
Bain
Ballantyne
Barnette
Barringer Academic Center
Berewick
Berryhill
Beverly Woods
Blythe
Briarwood
Chantilly Montessori
Clear Creek
Collinswood Language Academy
Cornelius
Cotswold
David Cox Road
Croft Community School
Crown Point
Davidson
Dilworth

Druid Hills
Eastover
Elizabeth Lane
Elizabeth Traditional
Elon Park
Endhaven
First Ward
Greenway Park
Joseph W. Grier Academy
J. H. Gunn
Hawk Ridge
Hickory Grove
Hidden Valley
Highland Creek
Highland Mill
Highland Renaissance Academy
Hornets Nest
Huntersville
Huntingtowne Farms
Idlewild
Irwin Avenue Open
Lake Wylie
Lansdowne
Lebanon Road

Lincoln Heights
Long Creek
Mallard Creek
Matthews
McAlpine
McKee Road
Montclair
John M. Morehead
Mountain Island
Myers Park Traditional
Nations Ford
Newell
Oakdale
Oakhurst
Oaklawn Language Academy
Olde Providence
Park Road Montessori
Paw Creek
Pineville
Pinewood
Piney Grove
Polo Ridge
Providence Spring
Rama Road
Reedy Creek

River Gate
River Oaks Academy
Selwyn
Shamrock Gardens
Sharon
Smith Language Academy (K-6)
Smithfield
Statesville Road
Steele Creek
Sterling Paideia Academy
Stoney Creek
Thomasboro
Torrence Creek
Tuckaseegee
University Meadows
University Park
Villa Heights Academic Center
J.V. Washam
Westerly Hills
Whitewater Academy
Winding Springs
Windsor Park
Winget Park
Winterfield

Centro de Preescolar

Chantilly Montessori
Double Oaks Pre-K
Highland Mill
Park Road Montessori
Plaza Road Pre-K
Starmount Pre-K
Tryon Hills Pre-K

Medias

Community House
Alexander Graham
Piedmont
Ranson
Sedgefield
Bishop Spaugh
J.T. Williams
Wilson

**Se requiere de un mínimo de 20 estudiantes matriculados para el 1ro de agosto en las Escuelas Medias para que el programa opere*

Nota: **Negrillas** = Para el Cuidado Antes de Clase

Programa del Cuidado Escolar Antes de Clase

El Cuidado Escolar Antes de Clase se ofrece en algunas escuelas que comienzan su día de instrucción a las 8:30 de la mañana o más tarde. Los precios para estos servicios son de \$25 semanales para los niños que no están en el Programa Después de Clase, y \$18 semanales para los niños que también están registrados en el Programa de Enriquecimiento Después de Clase.

Programa del Enriquecimiento Escolar Después de Clase en el Verano

El Campamento Enriquecimiento de Verano Diario se ofrece en sesiones de siete semanas durante el verano en diferentes centros alrededor del condado. Las actividades del Campamento Diario incluyen la natación, excursiones semanales, deportes y juegos, arte, teatro, actividades musicales, exploración de la naturaleza y meriendas nutritivas. Los precios semanales en el verano del 2010 fueron entre \$135 y \$175.

Información sobre el Transporte de las Escuelas Magnet

ASEP provee cuidado después de clase en muchas de las paradas específicas de las escuelas magnet. Para más información, visite el siguiente enlace: <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/transportation/magnetinfo/Pages/AfterSchoolEnrichmentProgram.aspx>.

Para más Información

Los programas de preescolar y de primaria de enriquecimiento después y antes de clase y el programa de verano de enriquecimiento tienen la licencia de la división estatal para el desarrollo del niño. Para cada 18 niños hay un adulto del personal escolar y de dos adultos para cada 25 niños. **Los Recursos de Cuidado para el Niño** (Child Care Resources, en inglés) al **(704) 376-6697** pueden subsidiar a las familias que califiquen. Para más información los padres pueden llamar a la Oficina del ASEP al **(980) 343-5567**.

Existe una gran evidencia de relación directa entre la buena asistencia y los logros académicos del estudiante. Al inicio del año escolar, cada escuela notifica a los padres y estudiantes de su política acerca de la asistencia escolar. Los padres y tutores son responsables de supervisar que sus hijos asistan a la escuela cada día en cada sesión, según la Política de la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg JHBB y la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte (N.C. G.S-§115C-378). Según esta ley, los padres pueden ser acusados con cargos criminales si un estudiante menor de 16 años tiene más de 10 ausencias ilícitas o injustificadas. La pena máxima impuesta por la ley si se encuentra culpable a los padres es de 20 días de cárcel, una multa de \$200, o ambas, según la discreción del juez. Además, un niño, de edades comprendidas entre los 6 y los 16 años, puede ser denunciado al Departamento Juvenil de Justicia y de Prevención Delictiva si se presenta una petición solicitando a la corte que declare al niño indisciplinado. Se envía una carta de notificación cuando se recurre a una acción legal cuando un estudiante tiene 10 ausencias injustificadas. Los padres pueden solicitar una copia de la Planilla 5123.21 a la oficina de la escuela que solicita ausencia(s) justificada(s) para oportunidades educativas aprobadas. Un estudiante debe de asistir al menos a la mitad del día escolar para considerarlo que está presente todo el día.

Las siguientes ausencias, son iniciadas por de la escuela y aprobadas por el director:

- ▼ Excursión (actividad iniciada por la escuela)
- ▼ Entrevista Verificada - Día de Visita a Universidades (estudiantes de los grados 11 y 12)
- ▼ Programas Especiales (programas comunitarios aprobados por el distrito escolar o por el director y que sean de valor educativo)
- ▼ Exploradores (escuelas secundarias)
- ▼ Prácticas Estudiantiles (incluyen asistentes – escuelas medias/secundarias)
- ▼ Junior Achievement (escuelas medias/secundarias)

La siguiente lista de ausencias se considera justificada una vez que el personal de la escuela ha recibido verificación:

- ▼ Enfermedad del estudiante
- ▼ Fallecimiento de un miembro cercano de la familia
- ▼ Cuarentena
- ▼ Oportunidad Educativa aprobada (Planilla 5123.2, disponible en la escuela)
- ▼ Cita médica
- ▼ Procedimientos judiciales y administrativos
- ▼ Festividades religiosas (festividades religiosas aprobadas)

La siguiente lista de ausencias y todo el resto de las ausencias no mencionadas anteriormente no son justificadas:

- ▼ Mal tiempo
- ▼ Perder el autobús
- ▼ Problemas con el automóvil
- ▼ Falta de calefacción, agua y electricidad
- ▼ Ir de compras
- ▼ Cuidar niños
- ▼ Falta de ropa y zapatos
- ▼ Quedarse dormido

Cuando un niño regresa a la escuela después de una ausencia, el estudiante tiene que asumir la responsabilidad de ponerse en contacto inmediatamente con cada maestro individualmente para recuperar el trabajo no realizado. Estos arreglos deben de hacerse en un período como máximo de cinco días después de que el estudiante regrese a la escuela, si el trabajo es satisfactorio, se le dará todo el crédito por el trabajo que ha completado.

La escuela puede notificar a los padres sobre las ausencias del estudiante, y se les anima a los padres a que llamen a la escuela cuando el estudiante está (o estará) ausente. Después de 10 días consecutivos de ausencias injustificadas de todo un día, el maestro informará de las ausencias al oficial de asistencia /director de la escuela. Automáticamente, se pondrá el estudiante en la categoría de “infracción”. El director y el personal de cada escuela implementarán un plan para informar de las ausencias.

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela diariamente. Estudios realizados demuestran que los estudiantes que tienen un porcentaje elevado de absentismo escolar no obtienen tan buenos resultados en los exámenes. Los padres tienen que enfatizar a los estudiantes la importancia de venir a la escuela regularmente.

Política de la Escuela Secundaria para la Asistencia y la Recuperación

Normas de Ausencia: Un estudiante de los grados 9 al 12 que falte 11 días o más por año escolar o seis días o más por semestre en clase por otra razón que no sea una ausencia aprobada por el director recibirá una nota “F” para el curso basado en la regulación JHBB-R de CMS.

Programa de Recuperación: Un estudiante de los grados 9 al 12 que falte 11 días o más por clase o seis días o más por semestre tendría que participar en el Programa de Recuperación en la escuela-base disponible en cada una de las escuelas secundarias. Los estudiantes podrán recuperarse de sus ausencias por clase en el programa diario de estudio prolongado, la academia de los sábados o con la instrucción individual de un maestro. Los estudiantes tendrán que recuperar el tiempo perdido por curso y mediante una supervisión del personal certificado. Los estudiantes tendrán que recuperar sus ausencias “hora por hora” para poder oficialmente recuperar cada clase que no asistieron

Los estudiantes con ausencias excesivas que tengan una nota para pasar de grado y que sean incapaces de recuperar todas sus ausencias para esa clase tendrán que someter una apelación por escrito al comité de apelaciones de Asistencia “Attendance Appeal Committee, en inglés”. El Comité de Apelaciones de Asistencia evaluará la apelación del estudiante basado en sus notas, en la participación del Programa de Recuperación y las recomendaciones del maestro. Los padres que no estén de acuerdo con la decisión del comité de apelación de asistencia podrán apelar al director de la escuela media. Las normas de asistencia de la Escuela Media se pueden encontrar en la sección de Escuela Media de este Manual.

Llegar Tarde

El CMS espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes que lleguen tarde por las siguientes razones como quedarse dormido, perder el autobús o si llegaron tarde en transporte privado, no quedarán justificados. Además, se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela y lleguen a tiempo para el resto del día. Muchas escuelas secundarias usan el programa de no dejar entrar a un estudiante permitiendo a los maestros actuar de una manera efectiva con los estudiantes que llegan tarde. Se les prohíbe la asistencia a las clases regulares de su horario a los estudiantes que llegan tarde a clase y deben de ir a un área designada para completar el trabajo de clase o para hacer el trabajo asignado por la administración.

No Tolerancia de Ausencias (TNT)

Las ausencias injustificadas es uno de los mayores problemas que las escuelas públicas tienen que afrontar en todo el país. Las investigaciones demuestran que hay una gran relación entre las ausencias injustificadas, el porcentaje de bajas y la tasa de delincuencia juvenil. La expectativa de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg es que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Para ayudar con el problema de las ausencias injustificadas, el programa llamado TNT (Tolerate No Truancy) fue establecido por las agencias locales e instituciones junto con las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg. A través del programa, los agentes locales del orden público buscan a los sospechosos que no asisten a la escuela injustificadamente por las calles del Condado de Mecklenburg y los regresan a la escuela. Se ponen en contacto con los padres y se fomenta que se usen métodos de intervención para que asistan a la escuela. Llamando al **(704) 331-4TNT (331-4868)**, los padres y los miembros de la comunidad pueden denunciar a los estudiantes que no están en la escuela.

El *Manual de los Derechos, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter del Estudiante* de CMS es un documento completo que cubre el comportamiento esperado de los estudiantes mientras están en el autobús, en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela. Además, las consecuencias por la conducta inapropiada se especifican claramente.

Todos los estudiantes y padres deben de leer este manual, firmar la planilla del acuerdo en la parte posterior de este manual acordando que seguirán las políticas establecidas en el manual de los derechos, responsabilidades y desarrollo del carácter del estudiante y regresar la planilla a la escuela. El manual será enviado a todas las casas de los estudiantes a principio de este año escolar. Si usted no recibe la copia del *Manual de los Derechos, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter del Estudiante*, por favor, llame a la escuela inmediatamente. También esta disponible en Internet.

El director ejecutivo de la educación alternativa y de la seguridad escolar tiene el derecho a solucionar problemas que ocurren en AMBOS; adentro y afuera de cualquier escuela, sea de primaria o secundaria, que tengan implicaciones específicas en el ambiente Educativo, incluyendo las circunstancias en las que la conducta del estudiante indica que su presencia continua en la escuela constituye una clara amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados. Las decisiones pueden incluir que se le asigne a una escuela para educación alternativa o la expulsión. **N.C.G.S. §115C-391(d)**

Las situaciones que ocurran mientras un estudiante va de camino de la casa a la escuela o de regreso a la casa desde la escuela pueden también ser resueltas cuando el incidente muestra un efecto directo e inmediato en las operaciones de la escuela. Esto incluirá luchas y/o asaltos que ocurran en la parada del autobús. Esto aplica especialmente cuando los planes para violar el Código de Conducta del Estudiante se hacen en la escuela y se ponen en práctica en el vecindario (comunidad).

Suspensión en la Escuela (Escuela Media Solamente)

La suspensión en la escuela (ISS, en inglés) es una medida terapéutica, medida disciplinaria que se utiliza para establecer y mantener un ambiente escolar ordenado que sea propicio para el aprendizaje escolar. Se observará como una medida grave para tratar con excepciones en vez de malos comportamientos comunes.

Se requiere que los estudiantes pasen un número de horas / días designados en el programa, y las ausencias de la escuela no reducirán el tiempo. Los estudiantes recibirán consejería individual y en grupo para ayudarles a entender la naturaleza de sus problemas que contribuyen a su comportamiento.

Para permitir que el trabajo académico regular de los estudiantes continúe, el maestro de ISS (en inglés, suspensión en la escuela) ayudará a los estudiantes a completar las tareas de sus maestros regulares. El maestro de ISS coordinará con el personal de los Servicios de los Estudiantes a desarrollar y proporcionar materiales de auto-evaluación para que los estudiantes los completen tanto individualmente como en grupos pequeños. Habrá materiales suplementarios para ejercitar las habilidades a la hora de tomar pruebas, mejorar la lectura y problemas de resolución de matemática para que los estudiantes los completen. Los estudiantes que estén certificados como estudiantes excepcionales también tendrán acceso a un maestro de EC cuando sea apropiado.

Suspensión Fuera de la Escuela

La Junta Directiva de Educación cree que la oportunidad educativa es el derecho de todo estudiante y que el sistema escolar buscará la forma de proveer el ambiente propicio para el logro ordenado de tal derecho. Los directores de la escuela intentan acomodar el proceso de aprendizaje para cada estudiante mediante unos medios razonables; sin embargo, hay ocasiones en las que los directores deben de tomar medidas extremas para tratar los comportamientos que no son aceptables en la escuela.

La suspensión fuera de la escuela es una medida tomada para la protección de los estudiantes y de sus compañeros y ayudar al estudiante a solucionar sus problemas. Se requiere que los directores de las escuelas tomen ciertas medidas antes de suspender a un estudiante, incluyendo la investigación de la situación, e intentar tener una conferencia con los padres/guardianes del estudiante y proporcionando una notificación de suspensión por escrito. El número de días de la suspensión es determinada por el director de la escuela.

Para más información, asegúrese de leer el *Manual de los Derechos, Responsabilidades y del Desarrollo del Carácter del Estudiante*, disponible en línea en el sitio Web: www.cms.k12.nc.us y distribuido a todas las familias a principio del año escolar.

Legislación Estatal Afecta la Disciplina

SI PIERDE EL CONTROL, PERDERÁ SU LICENCIA

N.C.G.S. § 20-11(n1)

Cualquier estudiante matriculado en los grados de 8 a 12 o cualquier estudiante mayor de 14 años de edad, y cuyo comportamiento en la propiedad de la escuela resulte en su expulsión, suspensión por más de 10 días consecutivos o se le asigne una escuela alternativa por más de 10 días consecutivos (por las violaciones que se detallan a continuación) PERDERÁ su licencia de manejo.

Se incluyen las siguientes violaciones:

- ▼ Posesión o venta de alcohol o control de sustancias ilegales
- ▼ Traer, posesión o utilización de armas de fuego u otra arma
- ▼ Asalto físico a un maestro u otro personal escolar

AMENAZAS DE BOMBAS O HACER BROMAS DE MAL GUSTO

N.C.G.S. §115C-391(d3)

N.C.G.S. §1-538.3

Es un delito, del cual requiere automáticamente una suspensión de 365 días para cualquier persona que amenace con una bomba o haga una broma. Esto incluye el hacer una falsa amenaza de bomba de cualquier forma, incluyendo los mensajes a través de la computadora. Los padres o los tutores legales son responsables de los costos que resulten de los contratiempos de la expulsión de la escuela o de las actividades escolares. Los padres o los tutores legales pueden ser responsables de hasta un máximo de \$25.000 por bromas de mal gusto o hasta \$50.000 si se trata de un arma de fuego, bomba u otro objeto explosivo que es activado y si se determina que se descuidaron en la supervisión del menor.

AMENAZA CLARA PARA LA SEGURIDAD DE OTROS ESTUDIANTES / EMPLEADOS

N.C.G.S. §115C-391(d)

Una Junta Directiva de Educación local puede, bajo la recomendación del director y del superintendente, expulsar a todo estudiante mayor de 14 años de edad o mayor cuyo comportamiento indique que el estudiante está presente de forma continua en la escuela y constituye una clara amenaza para la presencia de otros estudiantes o empleados.

Opciones Educativas para los Estudiantes de Secundaria que Dejan la Escuela

Si usted tiene 16 o 17 años de edad y dejó la escuela hace menos de 6 meses, llame a ACS al (704) 364-8898.

- ▼ Proporciona capacitación para prepararse para el trabajo
- ▼ Dará facilidades a los estudiantes para entrar en el Central Piedmont Community College después de esperar por seis meses

Si usted tiene 16 ó 17 años de edad y dejó la escuela hace menos de 6 meses, complete una planilla de autorización del CMS y que la firme su ex-director, llame al **programa GED del CPCC** al (704) 330-6125.

- ▼ El GED es equivalente a un diploma de la escuela secundaria
- ▼ Los estudiantes deben pasar todas las secciones de la prueba
- ▼ Cada uno puede seguir el programa a su propio ritmo y utiliza la computadora como ayuda para la enseñanza

Si usted tiene 18 años y esta interesado en completar la escuela secundaria, llame a la **Escuela de Secundaria para adultos del CPCC** al (704) 330-6129.

- ▼ Los estudiantes deben tener 18 años, sin excepciones, y deben pasar la prueba de admisión
- ▼ Se requieren 20 unidades de créditos además de aprobar las Pruebas de Capacidad de Carolina del Norte para obtener el diploma
- ▼ Los estudiantes toman las clases en el campus central del CPCC

El programa **BRIDGE** ofrece clases para preparar a los estudiantes para un programa de GED o para el programa de Diploma de Escuela Secundaria para Adultos del CPCC. No hay un periodo de espera de seis meses. Si usted tiene preguntas llame al (704) 377-5371.

Si usted tiene entre 16 a 18 años de edad y esta interesado en un programa residencial gratuito para el GED, llama al **Tarheel Challenge** al 1-800-573-9966 (www.ngycp.org/state/nc).

- ▼ La Guardia Nacional es la que lleva el programa para las edades entre los 16-18 años
- ▼ Los programas residenciales duran cinco meses
- ▼ Localizado cerca de Clinton, NC
- ▼ Se ofrecen estudios de GED
- ▼ No puede estar bajo libertad condicional o tener una fecha de corte pendiente
- ▼ Se considerará a estudiantes de 19 años por casos individuales

Si usted tiene entre 16 a 24 años edad y esta interesado en un programa residencial tanto para el GED o el diploma para adultos, llame a **Job Corps** al (704) 344-0240.

- ▼ El GED o el diploma de Escuela Superior junto con entrenamiento profesional
- ▼ No puede estar bajo libertad condicional o tener una fecha pendiente de corte
- ▼ Debe de cumplir con la calificación del cuerpo laboral (Job Corps)

Si ha dejado la escuela y necesita más ayuda, por favor, llame al consejero encargado de la última secundaria a la cual asistió.

Objetivos de los Programas para Niños Excepcionales

El principal objetivo para los programas de Niños Excepcionales es asegurarse que los niños con discapacidades se desarrollen académicamente, mentalmente, físicamente y emocionalmente mediante la provisión de una educación apropiada e individualizada en un ambiente lo menos restrictivo posible.

Los niños excepcionales son estudiantes que no son capaces de tener todas sus necesidades educativas en una clase normal sin recibir una educación especial o servicios relacionados. Las clasificaciones de niños excepcionales incluyen aquellos que son autistas, sordo-ciego, sordera, retraso en el desarrollo (aplicable únicamente en niños entre las edades de 3 a 7 años), impedimento auditivo, discapacidad intelectual discapacidades múltiples, impedimento ortopédico, otros impedimentos de la salud, discapacidad seria emocional, discapacidad específica en el aprendizaje, impedimento en el habla y en el lenguaje, lesión traumática en el cerebro o impedimento visual incluyendo la ceguera.

Los programas y servicios para Niños Excepcionales se identifican ambos; como programas de instrucción y como servicios de apoyo para la instrucción, dependiendo de las necesidades educativas individuales de cada estudiante.

Secuencia del Contenido y Resultados del Aprendizaje

Los Planes de Estudio para la mayoría de los Niños Excepcionales siguen los planes para los estudiantes en educación general. Se da énfasis en la instrucción de la comunicación de las artes del lenguaje, estudios sociales, vivir saludablemente, matemática, ciencia y educación profesional y vocacional, dependiendo de las necesidades individuales del estudiante. La atención se enfoca en el desarrollo cognitivo, afectivo, motor y vocacional dentro de las áreas de los planes de estudio. El Programa de Educación Individual (IEP, en inglés) declara por escrito los programas especiales de educación y los servicios para proveerle a cada estudiante que sea Niño Excepcional.

Dónde Puede Recibir Ayuda

Si tiene preguntas sobre la necesidad de servicios para Niños Excepcionales o si tienen preguntas sobre los programas en su escuela, contáctate la escuela directamente. También puede contactar la escuela para solicitar hablar con el Presidente del Departamento de los Niños Excepcionales. Para más información o ayuda, usted puede contactar:

Excepcional Children Department

4th floor, Walton Plaza
700 E Stonewall Street
(980) 343-6960 (teléfono)

Los Derechos de los Padres

Para una explicación más completa de los derechos de los padres de estudiantes con discapacidades, por favor consulte el Manual de los Derechos de los Padres, el cual esta disponible en todas las escuelas, en el Departamento de Niños Excepcionales en el sitio Web de CMS o en el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte.

La Política la No Discriminación

Con respecto a los servicios proporcionados por la comunidad de Charlotte-Mecklenburg, ninguna persona deberá de ser discriminada en ningún programa Educativo, actividad u otro servicio relacionado basándose en la raza, color, religión, género, edad, nacionalidad de origen o discapacidad. Cualquier empleado que no cumpla con la política de CMS relacionada con la igualdad de empleo está sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

Decreto de la Ley Federal de Americanos con Discapacidades—Título II

La Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg no discrimina a nadie basándose en la discapacidad para la admisión o acceso a los programas, servicios o actividades de las escuelas de Charlotte-Mecklenburg, en el trato de individuos con discapacidades o en ningún aspecto de sus operaciones. El sistema escolar no discrimina basándose en la discapacidad para sus prácticas de contratación o de empleo.

Este aviso se publica tal como lo requiere el Título II del Decreto Ley de los Americanos con Discapacidades (ADA, en inglés) de 1990 y la Sección 504 del Decreto Ley de Rehabilitación de 1973. Para preguntas, inquietudes o solicitudes de información adicional relacionada con la ADA y la Sección 504 pueden remitirse a los coordinadores designados para hacerlas cumplir, en el listado descrito a continuación.

Para asuntos de ADA relacionados con Instituciones:

Charlotte Mecklenburg School

3301 Stafford Drive
Charlotte, NC 28208
(980) 343-6661

Para la Sección 504: Escuelas de Charlotte Mecklenburg:

Programas de Apoyo para PreK-12

Walton Plaza, Suite 506
Charlotte, NC 28202-2716
(980) 343-6169

Para Asuntos de ADA Relacionados con Empleo:

Charlotte Mecklenburg Schools

Employee Relations
701 Martin Luther King, Jr. Blvd.
Charlotte, NC 28230-0035
(980) 343-6254

Para otras llamadas TTY, use:

Relay North Carolina

(800) 735-2962/TTY
(800) 735-8262/V

Este aviso esta disponible en formatos alternativos cuando se solicite.

Aviso para los Padres

Para cumplir con los requisitos de la Ley Federal de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA), La Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg compartirá cierta información del estudiante con Medicaid y sus representantes autorizados durante el año escolar 2009-10. La información será solo utilizada cuando sea necesario para el reembolso por parte de Medicaid para ciertos servicios médicos que la Junta Directiva proporcione a los estudiantes para que reciban su Programa Individualizado de Educación (IEP, en inglés) bajo la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades.

La información del estudiante esta limitada e incluye los nombres, fecha de nacimiento, número de Medicaid, y números del seguro social de estos estudiantes, y una descripción del tipo(s) de servicio(s) proporcionados, la fecha(s) del servicio y la duración del servicio. Compartiendo esta información con Medicaid y a sus representantes autorizados el seguro médico, el copago, o servicios proporcionados por Medicaid no aumentarán.

Compartiendo esta información con Medicaid y sus representantes autorizados, esto no afectará la prima de seguros, co-pagos o servicios de Medicaid. Al compartir esta información la Junta Directiva podrá recibir una porción del costo de dichos servicios. Si usted es un padre o guardián de un estudiante que pueda recibir dichos servicios, o si usted ha alcanzado la edad de 18 años y recibe o puede recibir dichos servicios, usted recibirá una planilla de consentimiento para firmarla en la próxima revisión anual de su hijo.

El sistema escolar debe enfocarse en preparar a los estudiantes a ser ciudadanos productivos preparados con una amplia variedad de habilidades para ser competitivos globalmente. Los Programas de día Extendido de Charlotte-Mecklenburg proporcionan el liderazgo y la dirección para los programas académicos fuera del día escolar, por lo tanto los estudiantes que presentan posibles riesgos de fracaso académico podrán tener éxito mediante varias oportunidades de apoyo en el enriquecimiento académico, y una asistencia oportuna.

Se recomendará a los estudiantes de secundaria (grados 9 al 12) que no están pasando el inglés, las matemáticas, las ciencias naturales o sociales y otros cursos requeridos para la promoción y la graduación a que asistan a las tutorías de después de clase y/o a la Escuela de los Sábados. Muchas de las escuelas secundarias también proporcionan soluciones para cumplir con las necesidades académicas de dichos estudiantes.

Los estudiantes que entraron a noveno grado en la clase del 2006 y después; se les requiere que pasen los estándares de graduación adoptados por la Junta Directiva de Educación del Estado en mayo del 2005. De manera que puedan llenar los requisito estándar, los estudiantes deben obtener una puntuación a Nivel III o IV en las pruebas de Final de Curso de NC en Inglés I, Historia de USA, Biología, Cívica-Economía y álgebra I. Los estudiantes deben completar exitosamente un Proyecto de Graduación de NC, el cual consiste en un trabajo de investigación, una presentación oral ante una junta de reexaminación, y un portafolio de documentos producto de la investigación. (El proyecto de graduación debe de completarse como un requisito local).

Los estudiantes que no pasan estas pruebas o que necesiten ayuda con el Proyecto de Graduación pueden recibir ayuda a través del programa de Día Extendido.

Los estudiantes de la escuela media (grados 6 al 8) que no estén pasando inglés o matemática, que obtuvieron una puntuación de Nivel I o II en las pruebas previas de Final de Curso y obtuvieron una puntuación por debajo de 2.5 en las pruebas previas de escritura se les animará a que asistan a la Academia de Día Extendido en sus escuelas.

Algunos estudiantes de la escuela primaria (grados 3-5) recibirán ayuda adicional a través del Programa de Tutorías de Día Extendido en sus escuelas.

La alianza de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg con los padres es para asegurarse del éxito académico para todos los estudiantes. Se les anima a los padres para que saquen provecho de estos programas y de la ayuda extra que proporcionan. Si tiene alguna pregunta, los padres pueden llamar a la escuela de su hijo o a la **Oficina del Programa de Día Extendido** llamando al **(980) 343-3854**.



Los Derechos de los Padres Según la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 y su Reautorización del 2008

La sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 como se reautoriza en el 2008 prohíbe la discriminación en contra de individuos cualificados con discapacidades en programas con fondos federales y actividades como el aprendizaje, pensamiento y concentración. En las escuelas públicas, según la sección 504 los servicios sean usados para asegurarse que los estudiantes con discapacidades tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a aquellos que se proporcionan a los estudiantes que no son discapacitados.

La sección 504, tiene una definición de tres partes. Los estudiantes reciben acomodaciones y/o modificaciones en el ambiente general de educación, si ellos (1) tiene una impedimento mental o físico que lo limite substancialmente de una o más actividades principales de la vida, (2) tiene un expediente de tener tal impedimento. La parte tres se refiere a estudiantes que han sido considerados de tener estos impedimentos. Los estudiantes identificados bajo la parte tres (3) están protegidos de discriminación pero no reciben acomodaciones o modificaciones en el ambiente educacional.

La política de la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg es de no discriminar basándose en las discapacidades en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo tal como lo requiere la Ley Federal.

Las regulaciones para la implementación de la Sección 504 proporcionan a los padres y/o estudiantes los derechos:

- A recibir aviso en relación a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.
- A que su hijo pueda recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). Esto incluye el derecho de ser educado con estudiantes que no estén discapacitados, hasta donde la capacidad máxima sea apropiada. También incluye el derecho a que el distrito realice arreglos razonables de acomodo para permitir que su hijo participe en igualdad de oportunidad en la escuela y actividades relacionadas con la escuela.

- A que su hijo pueda recibir educación especial y servicios relacionados si su hijo es elegible bajo la Ley Federal de Individuos con Discapacidad (IDEA) o para recibir una acomodación razonable bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación.
- A poder elegir y tomar decisiones de la ubicación de educación, sobre una variedad de recursos de información y por individuos que conocen al estudiante, la información de elegibilidad y las opciones de búsqueda.
- A tener re-evaluaciones periódicas y evaluaciones especialmente antes de cualquier cambio significativo en la ubicación. Graduarse es un cambio de ubicación.
- A darle a su hijo igualdad de oportunidad en participar de actividades no-académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito escolar a través de proveerle una acomodación razonable.
- A revisar los expedientes académicos relacionados a la toma de decisiones en relación a la identificación, elegibilidad, programas educativos y ubicación de su hijo bajo la Ley Federal de los Derechos de la Educación y Privacidad de la Familia. Los requisitos se describen en el manual de las políticas de la Junta Directiva de Educación archivados en el Centro de Educación.
- A obtener copias de los expedientes de educación a un costo razonable a menos que la tarifa efectivamente le negaría el acceso a estos expedientes.
- A solicitar un proceso imparcial de audiencia en relación a la decisión respecto a la identificación, elegibilidad y ubicación de su hijo. Usted y su hijo podrán participar en la audiencia y tener un abogado que los represente, pagando usted los costos del abogado. Usted también tiene el derecho de apelar la decisión imparcial del oficial en la audiencia.
- A someter una queja al distrito cuando usted cree que los derechos de su hijo han sido violados.

Para más información póngase en contacto con:

Section 504 Division

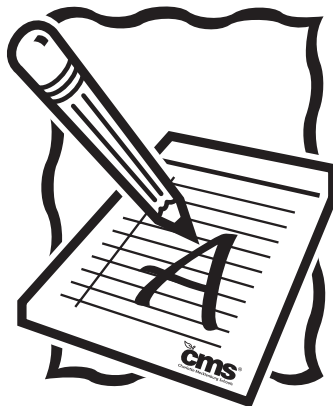
700 East Stonewall, Suite 506
Charlotte, NC 28202
(980) 343-0221 (phone)
(980) 343-6169 (phone)
(980) 343-0972 (fax)

NIVEL DE CALIFICACIONES

(Sólo Para la Escuela Media y Secundaria)

- A 100-93
- B 92-85
- C 84-77
- D 76-70
- F Por debajo de 70, Pierde

Nota: Positivo (+) y negativo (-) no serán utilizados.



Visión General

La Ley Federal que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo (No Child Left Behind - NCLB), es una ley federal que tomó efecto durante el año escolar 2002-2003. La ley proporciona una visión general del sistema para mejorar los logros de los estudiantes. La ley tiene tres objetivos:

1. **asegurarse que todos los estudiantes, incluyendo los de familias con menos recursos económicos, minorías de la población y estudiantes con bajos recursos económicos, minorías y estudiantes con discapacidades, logren alcanzar el contenido de los retos del estado y los estándares de rendimiento de los estudiantes;**
2. **hacer responsables a las escuelas si todos los niños no obtienen resultados al nivel de grado o por encima del grado.**
3. **asegurarse que haya un maestro altamente calificado en cada salón de clase.**

¿Qué significa esto para mi hijo?

Se requiere que cada niño en los Estados Unidos reúna los estándares establecidos por esta ley. Bajo esta ley, cada estado tiene la flexibilidad de definir sus estándares asegurando que los estudiantes sean “competentes” en lectura y matemática. Carolina del Norte ha definido los estudiantes que obtienen un Nivel III o IV en las pruebas de final de grado (EOG) y fin de curso en la lectura y la matemática como “competentes.”

Cada uno de los directores, maestros, padres y estudiantes toman parte en el éxito de cada uno de los niños.

Estrategias que ya se aplican en CMS para asegurar que ninguna escuela o niño se retrase en su proceso educativo

CMS ha establecido Metas para el año 2010, las cuales se concentran en los logros académicos de todos los estudiantes, escuelas seguras y ordenadas, participación de la comunidad, operaciones de apoyo imparcial, eficiente y efectivo – las cuales son la base para NCLB. El distrito también ha desarrollado un Tablero de Información de Datos (Data Dashboard) para asegurarse que CMS logre estas metas y provee los recursos para ayudar a todos los estudiantes a ser exitosos en el salón de clases. La Tarjeta de Puntuación (Scorecard) establece los puntos de referencia para cada año.

CMS también ha obtenido numerosos logros cerrando la brecha de la diferencia entre los resultados de los estudiantes. De hecho, la Fundación Amplia (Broad Foundation) reconoció a CMS como uno de los cinco distritos escolares finalistas al premio de la mejor educación urbana en el 2004.

Antes de esta ley federal, CMS estableció medidas para asegurar que cada niño, sin importar la raza, el nivel social o su habilidad reciba una buena educación en cada una de las escuelas del distrito. Pero aún tenemos que trabajar para asegurar este éxito.

¿Cómo NCLB mide el logro académico de los estudiantes?

Las escuelas tienen que lograr el Progreso Anual Adecuado (AYP), el cual es el nivel mínimo de mejora determinado por el NCLB. Esto es importante para todos los estudiantes.

Los logros académicos serán medidos por escuela, así como pequeños grupos de estudiantes identificados por raza, nivel socio-económico, habilidades del lenguaje y discapacidades.

Si aún un solo grupo no logra el AYP, la escuela entera no logrará el AYP.

Requisitos para la Escuela Primaria y Media

Se requiere que todos los estudiantes en los grados 3-8 tomen las pruebas de final de grado (EOG) de lectura y matemática. Los estudiantes en grados 5 y 8 también toman una prueba de ciencia.

Cada población de estudiantes de la escuela debe estar en el nivel o sobre el nivel del grado. Las escuelas también tienen que seguir los requisitos de la asistencia para cumplir con el AYP.

Requisitos para la Escuela Secundaria

En el nivel de la escuela secundaria, se requiere que los estudiantes del grado 10 deben lograr los requisitos de NCLB en álgebra, inglés I y la prueba de escritura. El objetivo es que todos los estudiantes se desempeñen en el nivel o sobre el nivel del grado (Nivel III o Nivel IV) al final del año escolar 2013-2014. Las escuelas secundarias también serán medidas por el porcentaje de las graduaciones.

Escuelas Alternativas Título I

Las escuelas que reciben fondos de Título I y no logren el AYP por tres años consecutivos se identifican como “Escuelas Alternativas Título I” (Title I Choice Schools). NCLB requiere que CMS le de a los estudiantes de estas escuelas la oportunidad de asistir a una escuela que no sea una escuela de mejoramiento. Los estudiantes pueden tomar ventaja de esta oportunidad, ya sea en la lotería de la Asignación del Estudiante o el proceso de transferencia. Para más información vea la Guía de Asignación del Estudiante.

Para más información sobre **La Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria**, por favor, visite el sitio de Internet: www.cms.k12.nc.us.

Programa Coordinado de Salud Escolar

Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg (CMS) reconocen que la salud y el éxito académico van mano a mano. Estudiantes sanos y Personal sano pueden lograr más juntos. El Programa Coordinado de Salud del CMS (CSHP) usa el acercamiento completo al niño para apoyar a los maestros, padres, y comunidades para llenar las necesidades educativas, sociales, emocionales y físicas de los estudiantes. Juntos podemos ayudar a que todos los estudiantes sean unos adultos saludables, educados y productivos.

Los ocho componentes de CSHP son:

- ▼ **Servicios de Salud:** Prevención, educación, cuidado de emergencia, referidos y manejar problemas de salud diseñados para minimizar problemas que interfieren con el aprendizaje.
- ▼ **Educación de salud:** Instrucción en los salones de clase que se dirija a las necesidades físicas y emocionales para mejorar la salud del estudiante y reduzca los riesgos de comportamiento.
- ▼ **Educación física y actividades:** Provee un plan de estudio planificado, en secuencia del Prek-12 que enseña habilidades desarrolladas apropiadamente y promueve actividades para el resto de la vida.
- ▼ **Servicios de nutrición:** Integración de comidas nutritivas, accesibles y una educación de nutrición en un ambiente que promueve comer sano.
- ▼ **Servicios sociales y consejería psicológica:** Apoya el bienestar social y emocional y ayuda a las escuelas a responder en crisis.
- ▼ **Ambiente escolar saludable:** Apoya las políticas y facilita crear un ambiente seguro, sano y saludable para experiencias de aprendizaje positivas.
- ▼ **Bienestar del personal:** Promueve el bienestar de todos los empleados que sirven como ejemplos para los estudiantes.
- ▼ **Participación de la familia y la comunidad:** Asociarse con otras organizaciones para concentrarse en los objetivos mutuos de promover a los estudiantes al éxito y el bienestar.

Beneficios del Programa Coordinado de Salud Escolar

- ▼ Disminuir el ausentismo escolar
- ▼ Hacer menos los problemas de comportamiento en el salón de clase
- ▼ Mejorar el rendimiento de los estudiantes – un puntaje más alto en las pruebas, estudiantes más alertas y actitudes más positivas entre los estudiantes
- ▼ Nuevos niveles de cooperación y colaboración entre las familias, maestros, la escuela y oficiales de la salud y las organizaciones de la comunidad
- ▼ Un espíritu más positivo entre los educadores y los estudiantes
- ▼ La inclusión de concientización de la salud en la composición de la vida de los estudiantes
- ▼ Estudiantes que estén más preparados para convertirse en miembros productivos de sus comunidades y que se ajusten mejor al mundo que los rodea
- ▼ Consejo consultivo de salud escolar
- ▼ Equipos de salud base en cada escuela

Servicios Médicos en la Escuela

Las enfermeras de las escuelas en el sistema escolar han sido empleadas por el Departamento de la Salud del Condado de Mecklenburg y están asignadas a las escuelas. Los servicios de enfermería incluyen la identificación de problemas de la salud, referencias a los recursos de la comunidad, y la consulta con padres y doctores sobre los problemas de la salud, la enseñanza de la salud y consejería para estudiantes, consultas con los administradores y personal en relación con las actividades de la salud en la escuela tales como los procedimientos en la enfermería, administración de medicinas y el control de enfermedades contagiosas.

PADRES: *Si su hijo tiene un problema de salud crónico o de cualquier otra condición de la salud que necesita ayuda especial en la escuela, por favor, póngase en contacto con la enfermera de su escuela. Los ejemplos de los problemas de la salud que una enfermera necesita hablar con los padres incluyen la diabetes, convulsiones, la enfermedad de las células falciformes, asma, etc. La enfermera trabajará para asegurarse que se reúnan las necesidades especiales para el cuidado de la salud de su hijo.*

Programa de Educación del Asma

El Programa de Educación de Asma de CMS ofrece apoyo a los estudiantes, los padres, los miembros del personal de la escuela y la comunidad para ayudar a que los estudiantes con asma estén seguros, saludables y listos para aprender.

Los padres deben:

- Notifíquese a la enfermera de la escuela si su hijo tiene asma
- Asegúrese que su hijo traiga a la escuela un inhalador para alivio rápido
- Asegúrese que su hijo visite al pediatra cada año para un chequeo del asma
- Complete un Plan de Acción Contra el Asma con el médico de su hijo y traiga una copia a la enfermera de la escuela para que se le pueda administrar el medicamento a su hijo en la escuela. El Plan de Acción Contra el Asma firmado también sirve como una autorización de medicamento para los estudiantes con asma.

Los siguientes programas y recursos están disponibles para usted y su hijo:

- Sesiones de educación para los padres se ofrecen a través de la Universidad de Padres
- “Open Airway”, es un programa gratuito de educación del asma para estudiantes en los grados 3-5
- Una enfermera que se encarga de manejar los casos del asma
- Copias del Plan de Acción Contra el Asma están disponibles en el sitio Web de CMS y en la oficina de la enfermera de la escuela
- Programa del cuidado respiratorio en la escuela. Comuníquese con la enfermera de la escuela para más información
- “Asthma on Wheels”, un programa de concientización del asma

Comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo si hay algún cambio en la condición de asma de su hijo o si usted tiene alguna pregunta.

El Plan de Estudios de Educación Física y Salud abarca el Kindergarten – hasta la escuela secundaria y apoya los objetivos de los Cursos Estándares de Estudio de Carolina del Norte para una vida saludable (NCSCOS).

El NCSCOS está organizado por grados, metas de competencia y objetivos. Los capítulos definen los elementos más importantes de una vida saludable que son relevantes a través de los grados y proporcionan temas unificadores de entendimiento con el apoyo de las metas y objetivos. Los objetivos que se forman gradualmente en secuencia para cada grado, desde el kindergarten hasta la escuela secundaria, y los mismos capítulos y metas de competencia ocurren en cada grado. Esta organización sirve para proveer la continuidad a la secuencia del aprendizaje del estudiante y proporciona oportunidades para reforzar comportamientos específicos saludables en diferentes grados.

Vea más detalles en <http://www.ncpublicschools.org/curriculum/healthfulliving/scos>.

Educación de la Salud

Las metas de competencia reflejan la formación lógica y de secuencia del conocimiento de salud y las habilidades desde kindergarten hasta la escuela secundaria para cada capítulo dentro del NCSCOS.

Objetivos específicos para el crecimiento y el desarrollo o educación de la pubertad comenzando en el quinto grado y la educación de la salud reproductiva y segura comienza en el sexto grado, y continúa hasta la escuela secundaria. El Departamento de Instrucción Pública y el Estatuto 115C-81 (el, k) de Carolina del Norte requiere a las escuelas públicas proporcionar instrucción de edad-apropiada en la prevención de enfermedades infecto-contagiosas de transmisión sexual, incluyendo el virus de infección del SIDA.

Educación Física

La porción de educación física de NCSCOS permite a todos los estudiantes a adquirir conocimiento y habilidades acerca de temas de la vida saludable importantes para el desarrollo de sus edades. La educación física forma confianza, auto-estima, habilidades motoras y deportivas para estar físicamente activo en la vida. También algunas competencias se pueden ver muy similares, estas están dirigidas hacia varios aspectos psicomotores, afectivos, y cognitivos del aprendizaje.

La educación física es un programa educativo en secuencia, apropiado para cada edad que proporciona a los estudiantes con el conocimiento y las habilidades necesarias para desarrollar un estilo de vida activo.

FITNESSGRAM, una herramienta usada para facilitar la comunicación del resultado de las evaluaciones de educación física a los estudiantes y padres. La evaluación mide cinco componentes importantes relacionados con la aptitud física para la salud en general y las funciones: capacidad aeróbica, composición del cuerpo, fortaleza muscular, resistencia y flexibilidad. Esto les facilita a los estudiantes y padres el entendimiento del valor de la actividad física.

Políticas sobre Niños Activos Sanos

Además de los requisitos para la educación física, la política de Niños Activos Sanos requiere que a todos los estudiantes de las escuelas primarias y media se les proporcione un mínimo de 30 minutos cada día de actividad física vigorosa. Puede tener acceso a los detalles completos de esta política en <http://www.ncpublic/healthychildren/sbepolicymanual.pdf>

Información Médica

Los padres deben informar al maestro de educación física de su hijo de cualquier condición médica que pueda interferir, alterar o limitar la participación en las actividades de educación física, de manera que se puedan hacer acomodaciones para el niño.

El Programa de Desayuno y el Almuerzo

La meta de los Servicios de Nutrición del Niño es proveer diariamente un desayuno y almuerzo saludable, mientras se le permite a los estudiantes elegir entre las comidas que ellos disfrutaban comer. Todos los meses, los menús para cada grado están en Internet.

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación acerca de nuestro programa, por favor sienta libre de llamar a los Servicios de Nutrición del Niño, de lunes – viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. al (980) 343-6041.

El Programa de Desayuno

Se ofrece el desayuno cada día en todas las escuelas antes de comenzar el día escolar. Los estudiantes pueden seleccionar entre una gran variedad de productos de panadería caliente o cereal, fruta, o jugo y leche para que sea un desayuno completamente nutritivo. El desayuno nutritivo de la escuela es una gran forma de comenzar un día para aprender. Algunas escuelas participan en el programa del desayuno recoger y llevar (Grab and Go, en Inglés) es por ello que estas escuelas se desvían del menú publicado.

El Programa de Almuerzo

Los estudiantes pueden seleccionar una (1) una comida principal, dos (2) acompañamientos, y la leche para que se considere un almuerzo escolar completo. El requisito mínimo para hacer un almuerzo es el de una comida principal y un producto adicional. El producto adicional puede ser un acompañamiento o leche. Al ofrecer una variedad de selecciones nutritivas, los estudiantes pueden seleccionar una comida de los alimentos que les gustan. El menú sigue las guías de nutrición basadas en las políticas establecidas por la Agencia Norteamericana de Alimentación, la USDA, y las Políticas Dietéticas para los Americanos, que aseguran que el promedio de las calorías de las comidas no contengan más de un 30 por ciento de materia grasa.

Productos Adicionales

Todas las cafeterías ofrecen una variedad de alimentos adicionales. Estos alimentos se ofrecen adicionalmente, no substituyen, al menú normal a un precio adicional. Todos los artículos alimenticios se ofrecen siguiendo las regulaciones de la Agencia Norteamericana de Alimentación y están limitados en grasa, azúcar, sodio, grasa saturadas y calorías para alcanzar las recomendaciones del Instituto de Medicina.

Promociones Especiales

Muchas de las cafeterías de nuestras escuelas planean eventos y promociones especiales para hacer de la hora de la comida algo divertido y animar a los estudiantes a que coman alimentos saludables. Algunos de nuestros eventos incluyen los siguientes: ¡Bienvenidos de Nuevo a la Escuela! (agosto); la Semana Nacional de Cinco en un Día (en inglés: National Five-A-Day Week (septiembre); Semana Nacional de Almuerzos de las Escuelas (octubre); Semana de la Comida Internacional (noviembre); Mes de los Deportes (enero); Día de los Presidentes y Mardi Gras (carnaval-febrero); y el Mes de la Nutrición Nacional y la Semana Nacional del Desayuno en las Escuelas (marzo).

La política de los Servicios de Nutrición a los Niños establece que todas las promociones están diseñadas para incluir a todos los estudiantes. No se necesita comprar una comida para participar en cualquier promoción.

Necesidades de Nutrición Especial

Todas las peticiones para dietas nutritivas especiales deben someterse anualmente a la nutricionista del Servicio de Nutrición a los Niños en la Planilla de Dietas de CMS con la firma del doctor o de una dietista registrada. Las planillas deben entregarse al inicio de cada año escolar o cuando cambie la dieta. Las Planillas de Dietas de CMS están disponibles en el sitio de web de CMS (www.cms.k12.nc.us) o también puede obtenerla del gerente de la cafetería. Cuando se reciba la planilla completada, el servicio de Nutrición a los Niños modificará el menú e instruirá a al gerente de la cafetería en relación a cada dieta especial. Una dietista registrada del personal revisa todas las dietas nutricionales especiales. Se anima a los padres a que revisen con su hijo los alimentos apropiados para el menú de las comidas.

Las familias que deseen manejar la diabetes, alergias a comidas, etc., sin una orden de dieta, puede ver la información acerca de la nutrición, contenido de carbohidratos y alergias severas, visitando el sitio Web de CMS. Esta información esta disponible en un formato de cálculo bajo la categoría de menú.

Los Servicios de Nutrición del Niño en CMS no compra o sirve cacahuete o productos que contienen cacahuete; por lo tanto, no se necesita una orden de dieta prescrita solo especificando una alergia al cacahuete.

Planillas de Solicitud para Comidas Gratuitas o de Precio Reducido

La aplicación para comidas es a nivel familiar. Solo se debe completar una aplicación para cada hogar. Una aplicación para los beneficios de comidas será enviada por correo a las casas de los estudiantes en Agosto. Si usted no recibe la aplicación, usted podrá obtener una en la escuela de su hijo. Envíe la aplicación completada por correo a las Escuelas de Charlotte Mecklenburg, con atención a Child Nutrition Services, P.O. Box 668847, Charlotte, NC 28266-8847.

Los estudiantes que fueron aprobados para beneficios el año pasado continuarán recibiendo las comidas bajo la aprobación del año pasado hasta que una nueva solicitud sea procesada. Los estudiantes que no tienen una solicitud de comidas aprobada en su expediente necesitarán dinero para las comidas comenzando el jueves, 8 de octubre, 2009. Los estudiantes nuevos deben tener solicitudes de comidas aprobadas antes de comenzar los beneficios de comida.

Los estudiantes de las escuelas preescolares, primaria y media que no tengan una planilla de comidas aprobada en su expediente y no tengan dinero en sus cuentas recibirán una comida completa. Se cobrará el precio de la comida y se cargará a su cuenta. Se les pedirá que devuelvan cualquier artículo extra de sus bandejas a la cajera. Los padres serán responsables por rembolsar a la cafetería cualquier dinero cargado a la cuenta del estudiante, hasta si la planilla es aprobada después.

Los padres son responsables por asegurarse de que su hijo tenga una planilla de comidas aprobada en su expediente. Si usted no recibe una carta detallada sobre el estatus de la planilla de comidas en 10 días hábiles, llame al (980) 343-6041 para solicitar información del estatus de su planilla.

Información de la Cuenta de Comidas del Estudiante

- Todos los estudiantes tienen una cuenta
- Se les asigna a todos los estudiantes un Número Personal de Identificación (PIN). La computadora asigna al azar los números. Por favor ayude a su hijo a memorizar su número. Los estudiantes no deben dar su número PIN a otros estudiantes
- Los estudiantes que regresan a la misma escuela tendrán el mismo número del año pasado. Se les dará una tarjeta con su número el primer día de clases. Los estudiantes que asisten a una escuela nueva se les darán un número nuevo.

Opciones de Pago para las Comidas

Los Servicios de Nutrición a los Niños aceptan los siguientes métodos de pago por las comidas: en efectivo, con cheque personal, un giro postal (money order), o cheque de gerencia del banco o por el Internet (crédito/debito). Se les anima a los padres a pagar por las comidas de los estudiantes y por adelantado por artículos adicionales. También puede depositar dinero en sus cuentas en cualquier momento.

Políticas para aceptar cheques:

Los Servicios de Nutrición a los Niños aceptarán cheques por la cantidad de la compra o como prepago por la compra de las comidas bajo estas condiciones:

- ▼ Los cheques deben hacerse pagaderos a la cafetería de la escuela.
- ▼ Sólo los cheques que tengan el nombre y la dirección impresos serán aceptados. (No si son fuera del estado o cheque de ventanilla).
- ▼ Un número de teléfono y el número de la licencia de conducir tienen que estar incluidos en el cheque.
- ▼ Incluya el nombre del estudiante con el número de ID o PIN.

Penalizaciones por Cheques Devueltos

Los Servicios de Nutrición del Niño de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg utiliza el sistema federal de recobro automatizado (Federal Automated Recovery System - FARS), para colectar los fondos de los cheques devueltos por fondos insuficientes. Una vez el cheque ha sido devuelto, FARS redepósito el cheque electrónicamente en su banco (dos veces si es necesario). Habrá un cargo de \$25 por cheques devueltos. Contacte a FARS al (877) 546-2678 y mencione el número de Merchant 69923 si usted tiene una pregunta acerca de los cheques devueltos. El uso de un cheque es su aceptación de estas condiciones.

Servicios de Pagos para Comidas por Internet

Los padres pueden pagar por las comidas en la escuela usando sus tarjetas Visa, MasterCard o Discover en el sitio web www.paypams.com o llamando al (888) 994-5100. Esto requiere de un proceso de registración (una sola vez). Una vez registrado, usted usará el mismo método y clave durante el año escolar de su hijo o hasta que usted descontinúe el servicio. No hay ningún cargo para el padre por este servicio.

Transiciones de Reembolsos en Cuentas Cerradas

Los padres de los estudiantes que se retiran de CMS tiene 90 días para solicitar un reembolso del dinero de la cuenta o para transferirlo a otro estudiante de CMS. Cantidades de \$5 ó menos serán transferidas (cuando se solicite) a la cuenta de otro estudiante de CMS pero no será reembolsado. Comuníquese con los Servicios de Nutrición del Niño al (980)343-6041 para solicitar un reembolso o transferir dinero a una cuenta.

Comidas en el Salón de Clase Políticas

La comida ha jugado un papel importante en la clase a lo largo de los años en las áreas de nutrición y en la educación científica, celebraciones, premios, y de muchas otras maneras. Los recientes cambios en la sociedad y en nuestro medio ambiente nos obligan a que usemos los alimentos en la clase con medidas de precaución. El aumento de patógenos de transmisión alimenticia que se desarrollan en los alimentos pueden causar enfermedades de carácter grave, la amenaza del bio-terrorismo, y un gran aumento en el número de niños con un potencial de alergias letales a los alimentos indica que se debe tener cuidado con las comidas que se traen de casa para comerse en la escuela. Una nueva política y regulación "Estudiantes con Alergias a Comidas" fue adoptada en abril del 2005 para tratar esta situación. (Las políticas y regulaciones están impresas en la página 27-28). Además se debe seguir las siguientes precauciones en todas las escuelas para proteger la salud y la seguridad de los niños y del personal.

1. Cualquier alimento que se ofrezca en la escuela para compartir debe proceder de una instalación comercial inspeccionada y debe estar etiquetada con su contenido. (Ejemplo: pastelitos de Harris Teeter, con un listado impreso de los ingredientes de la panadería de HT. Galletas saladas empaquetadas).
2. Se pueden compartir frutas y vegetales pero deben de lavarse frotándolas y lavándolas con agua potable o con un limpiador de frutas. Las frutas y los vegetales que crecen en el campo (melones) también deben de lavarse muy bien para prevenir la contaminación cuando se cortan. Los cubiertos usados para cortar o servir deben de lavarse muy bien y secarse entre uso y uso. Evite usar un cuchillo que haya sido utilizado para cortar sándwiches con queso o carne y después cortar cualquier otra cosa. Se puede pasar la contaminación de un lado a otro y puede llevar a reacciones alérgicas o a la intoxicación alimenticia.
3. Los productos como la leche, queso, jugo de frutas, que no han sido pasteurizados, no se pueden compartir en clase o en actividades escolares.
4. Las dietas especiales y las necesidades del cuidado de la salud de todos los estudiantes deben ser manejadas de una manera confidencial y de apoyo por todos los miembros del personal.
5. Se designarán mesas que no tengan maníes u otros productos alimenticios a los niños que hayan sido diagnosticados con alergias de carácter serio a esas sustancias por ser transportadas por el aire o por contacto y se les ofrecerán otras oportunidades de aprendizaje donde se usen productos alimenticios. Cuando se asigna dicha área, un niño o un miembro del personal (no el niño con la alergia) debe limpiar la mesa asignada con toallitas de papel que no hayan sido usadas anteriormente, lavarla con agua y jabón y secarla con toallitas de papel. Esa mesa debe de permanecer siempre sin los alérgenos que causan las alergias. Se debe de lavar el lugar antes de usarlo.
6. Es la responsabilidad del padre/guardián de proporcionar la información relacionada con la alergia a la comida a la maestra, a la enfermera de la escuela y a los Servicios de Nutrición a los Niños. La enfermera de la escuela elaborará un plan de acción para emergencias (EAP, en inglés) con los padres, y el personal será instruido sobre las necesidades especiales del niño con alergias severas a los alimentos, después de que los padres hayan firmado el EAP.
7. Los alimentos que se traigan a la escuela para ser compartidos deben ser examinados. No se debe de dar ningún tipo de alimentos que contengan los componentes alérgenos a los niños que ya hayan sido identificados anteriormente por tener alergias a su contenido. Cuando haya algún tipo de duda, no se debe de dar la comida a no ser que los padres declaren que es seguro para el niño. Los padres pueden ofrecer alternativas "seguras" y solicitar que su hijo evite el contacto con otros productos alimenticios.

8. Es posible que a un estudiante con alto riesgo de alergias que no se pueda evitar en la cafetería se podrá dejar en el salón de clase con la supervisión de un adulto mientras el resto de la clase va a la cafetería, o la clase puede comer en el salón de clase, siempre y cuando no se traigan los alérgenos a la clase. Se requiere que dichas acomodaciones especiales, así como otras medidas de precaución, se tomen para cada uno de los estudiantes, los administradores escolares en colaboración con la enfermera de la escuela, y los Servicios de Nutrición a los Niños los deben llevar a cabo. Cuando sea apropiado, el equipo desarrollará el plan 504. Otras formas de proteger al estudiante con alergias de alimentos que atenten contra su vida pueden ser encontradas en la nueva regulación de CMS “Estudiantes con Alergias a los Alimentos”
9. Los que van en el autobús escolar, incluyendo el conductor, no deben de comer en el autobús como medida de seguridad para evitar que se atoren y evitar reacciones alérgicas de los estudiantes con alergias a productos alimenticios. Es importante saber que las reacciones alérgicas mortíferas pueden ser contagiadas por las partículas alimenticias en el aire.
10. Cuando los alimentos se traen a la escuela para merendar, celebraciones o premios, se debe de considerar que sean bajas en azúcar y en contenido de grasa. Estos son algunas sugerencias para meriendas saludables:
 - ▼ Pretzels
 - ▼ Galletas graham, galletas de vainilla y palitos de jengibre
 - ▼ Palitos de zanahoria
 - ▼ Fruta seca
 - ▼ Trocitos de manzana o banana
 - ▼ Trocitos pequeños de pizza en bagels
 - ▼ Yogurt de frutas

Se necesita enseñar ejemplos de nutrición sana y segura tanto en casa como en la escuela. Ayude a que todos los niños estén sanos y listos para aprender.

En Abril del 2005 la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg aprobó una política que esta dirigida específicamente para las necesidades de una población que va en aumento en CMS, estudiantes que han sido identificados con alergias a comidas que atentan contra su salud. Esta Política requiere que las escuelas hagan esfuerzos razonables para proteger la salud de los niños que al contacto o la ingestión de cierta comida puede ser fatal, sin crear ambientes escolares que estén garantizados de no tener contacto con alérgenos letales.

La regulación que fue aprobada por el Superintendente, va más en detalle sobre las medidas que se deben utilizar para minimizar el riesgo para estos niños.

Política JLCG (adoptada 12 de abril del 2005): Estudiantes con Alergias a Comidas

La Junta Directiva de Educación reconoce el incremento, frecuencia e intensidad de reacciones alérgicas por ciertos estudiantes y el impacto de estas reacciones que pueden tener los niños en el ambiente educativo. Es por ello que CMS:

- Hará todos los esfuerzos razonables para promover y proteger la salud de nuestros hijos en la escuela, proveyendo alternativa en las comidas, que son seguras e igualmente nutritivas.
- Proveerá ambientes que reduzcan el riesgo de ingestión o contacto con comidas que produzcan reacciones alérgicas para los estudiantes que se conoce que tengan alergias a comidas que atentan contra su vida; y
- Desarrollará materiales de prevención y de educación, y tenerlos disponibles para todo el personal de CMS estudiantes y padres.

El Superintendente adoptará regulaciones basadas en un plan detallado de como el distrito cumplirá con los objetivos mencionados anteriormente el cual incluya información concerniente a opciones apropiadas o planes de salud para estudiantes con alergias a comidas que atenten contra su vida.

Regulación JLCG-R (adoptada 6 de mayo del 2005)

Alcanzando las siguientes políticas y planes, el distrito atenderá el incremento, frecuencia e intensidad de reacciones alérgicas por ciertos estudiantes y el impacto de estas reacciones que pueden tener los niños en el ambiente educativo.

Políticas Generales

1. El distrito tiene disponible información educativa para el personal de CMS concerniente a la prevención y manejo de reacciones alérgicas a comidas.
2. Información concerniente a la prevención y manejo de reacciones alérgicas a comidas deberá estar disponible para los estudiantes y sus padres¹ a través del Manual del Estudiante y, otras fuentes como la carta informativa del director y comunicaciones de la PTSA.
3. El distrito hará esfuerzos razonables en no comprar y utilizar productos que contengan maní, para la preparación de comidas en las cafeterías de las escuelas. Además el distrito hará su mejor esfuerzo para comprar sólo productos preparados en ambientes libres de maní para usarlo en la preparación de comidas en las cafeterías de las escuelas.
4. Los directores prohibirán la venta de productos de maní en las máquinas de comida en las escuelas.

Planes para los Estudiantes con Alergias a Comidas que Atentan contra su Vida

CMS reconoce que no es posible para el distrito eliminar totalmente el riesgo de exposición para los estudiantes con alergias a comidas que atentan contra sus vidas (estudiantes identificados con ésta situación) con comidas que produzcan reacciones alérgicas. Sin embargo el distrito toma seriamente la responsabilidad de tomar pasos razonables para proteger la seguridad de sus estudiantes. Es por ello que en un esfuerzo para identificar a los estudiantes con alergias a comidas que atentan contra su vida, CMS adoptó la siguiente política como iniciativa de precaución de seguridad para evitar reacciones alérgicas por estos estudiantes y preparar al personal de la escuela en cómo manejar estas reacciones alérgicas cuando estas sucedan, CMS adoptó las siguientes políticas:

1. Los padres de los estudiantes con alergias a comidas que atentan contra sus vidas deben proveer al director de la escuela con documentación de un licenciado en salud describiendo específicamente las condiciones alérgicas del niño.
2. Después de haber recibido la documentación requerida, la escuela debe trabajar con los padres de este estudiante para desarrollar un plan de salud para minimizar los riesgos específicos del estudiante. Las escuelas también deben trabajar con los padres para el desarrollo de un plan de emergencia de salud para usarlo en el evento de una reacción alérgica del estudiante. Los empleados que deben trabajar en conjunto con los padres para desarrollar este plan son el director, la enfermera de la escuela, los maestros del estudiante, el coordinador de planta del Programa de Enriquecimiento Después de Clase y el gerente de la cafetería.
3. El plan de salud debe estar dirigido en varias formas para limitar la exposición del estudiante a comidas que contengan el alérgeno específico. A continuación se enumeran algunos ejemplos de las condiciones que se deben considerar para ser incluidas en un plan de salud. (La intención de esta lista es la de ser únicamente ilustrativa; las condiciones que sean apropiadas deben ser incluidas en el plan de salud y adicionar los ajustes que sean necesarios. Cada plan de salud debe ser adaptado a las necesidades individuales del estudiante):
 - a. Una dieta especial desarrollada por los Servicios de Nutrición Infantil (Child Nutrition Services);
 - b. En la escuela primaria, se requiere que el maestro del estudiante con esta situación supervise que todos los estudiantes se laven las manos antes y después de comer.
 - c. Informar de las condiciones del estudiante a sus compañeros de clase y a los padres acerca de los peligros que se presenten al incluir comidas que contengan el alérgeno identificado en los almuerzos que se llevan a la escuela desde la casa.
 - d. Tener cuidado de separar los suministros de arte para el estudiante identificado con esta situación.
 - e. Asignación de un computador y teclado para el uso únicamente del estudiante identificado con esta situación después de haberlo limpiado a conciencia;
 - f. CMS hará un estricto seguimiento de las reglas que se requieren cuando los padres envíen alimentos preparados comercialmente para ser compartidos en los eventos del salón de clase, estos deben venir con la etiqueta completa de los ingredientes;
 - g. Restricciones en las clases de trabajos asignados a estudiantes identificados con esta situación (por ejemplo el de limpiar mesas en el salón de clases o en la cafetería);
 - h. En la escuela primaria, colocar las bolsas del almuerzo de los compañeros de los estudiantes identificados con esta situación afuera del salón de clase;
 - i. Distribución de una fotografía de los estudiantes con esta situación al personal de la escuela designado por el director y la explicación de las condiciones alérgicas de estos estudiantes.

4. El desarrollo e implementación del plan de salud debe ser transmitido de forma cuidadosa y de apoyo para proteger la confidencialidad del estudiante. Los planes del cuidado de la salud pueden ser incluidos en la provisión del plan 504, pero no pretenden desanimar el desarrollo del plan 504 en circunstancias apropiadas.
5. Las escuelas donde se encuentren estudiantes con esta situación, proveerán una mesa en la cafetería para ser mantenida libre del tipo de alérgenos que afecten a los estudiantes con esta situación (por ejemplo una mesa libre de partículas de nueces). Mientras esta mesa pueda estar disponible para el estudiante identificado con esta situación, a ellos no se les requiere que coman en esa mesa solamente.
6. Los directores deben hacer esfuerzos razonables para asegurarse que los empleados de la escuela que tienen contacto directo con los estudiantes de esta situación estén alertas al plan de emergencia de salud de los estudiantes y entrenados para reconocer los síntomas y responder a una reacción alérgica.
7. Si se sospecha que un estudiante está teniendo una reacción alérgica, todos los empleados que han sido entrenados para practicar primeros auxilios o la técnica de salvar una vida, están autorizados para proveer el tratamiento acorde con el plan de emergencia del estudiante. Los empleados además deben llamar al 911 y contactar los padres del estudiante.

1 A través de esta regulación las referencias para el "padre" o "padres" incluyendo a uno o ambos padres, el guardián legal de un estudiante, o una persona actuando en el lugar de padre "in loco parentis" del estudiante.

“Conforme a la ley federal, las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg administran todos los programas de educación, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra cualquier individuo con base en su género, raza, color, religión, origen nacional, edad o discapacidad.

Para presentar una demanda por discriminación, escriba a: USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410 ó llame al (800) 795-3272 ó (202) 720-6382 (TTY). La ley USAD es “la igualdad de oportunidades para proveedores y empleados”.

A veces, las familias de los estudiantes pueden experimentar ciertas emergencias de la vivienda o crisis. Existen servicios disponibles para los estudiantes cuyas familias están pasando por una crisis de vivienda y no tienen una vivienda fija, normal o adecuada para pasar la noche.

Una crisis de vivienda se define como:

- Viviendo con un amigo, pariente, o alguien más porque ha perdido su hogar o no puede pagar por tener una vivienda;
- Viviendo en moteles, hoteles o en parques de casas rodantes o lugares de campamento debido a la falta de otro tipo de alojamiento;
- Viviendo en un refugio de emergencia, transitorio o por violencia doméstica;
- Viviendo en carros, parques, lugares públicos, estaciones de autobuses o de tren o lugares similares;
- Esperando por una residencia temporal.

Por favor contacte a un trabajador social, a **un consejero o a otro miembro del personal de apoyo** en la escuela de su hijo para información relacionada con respecto a la ayuda disponible para su hijo.

Usted puede contactar también a **A Child's Place** llamando al **(704) 343-3790** para información relacionada con respecto a la ayuda disponible para familias que están experimentando una crisis de vivienda.

El Acta de Decreto de Asistencia a los Desamparados McKinney-Vento como parte C del Título X, del Acta Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso Educativo, es la pieza primaria de la legislación federal trabajando con la educación de los niños y jóvenes sin hogar.

El subtítulo B del Título VII del Acta de Asistencia a los desamparados (Título X, parte C, del Acta Que Ningún Niño se Retrase en su Proceso educativo) define “personas sin hogar” como sigue:

El término “niños y jóvenes sin hogar”-

- A. significa individuos con crisis de vivienda y no fija, normal o adecuada para pasar la noche {con el significado de la sección 103(a) (1)}; y
- B. incluye –
 - i. Niños y jóvenes que están compartiendo la casa de otras personas dado a la pérdida de su vivienda, problemas económicos, u otra razón similar; están viviendo en hoteles, moteles, viviendas móviles, o en suelos de acampar dado a que carecen de las opciones adecuadas; están viviendo en emergencia o en refugios de transición; están abandonados en hospitales; o esperando por ser ubicados en cuidado temporal;
 - ii. Niños y jóvenes que tienen una residencia para pasar la noche que es un lugar público o privado no diseñado para o usado ordinariamente como un sitio de dormir para los humanos {con el significado de la sección 103(a) (2) (C)};
 - iii. Niños y jóvenes que están viviendo en carros, parques, lugares públicos, edificios abandonados, vivienda de bajo estándar, bus o en una estación del tren, o sitios similares; y
 - iv. Niños inmigrantes (como el término es definido en la sección 1309 del Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1965) que califica como desamparado para los propósitos del subtítulo porque los niños están viviendo en circunstancias descritas en la cláusulas (i) hasta la (iii).

Para más información, visite los siguientes enlaces:

- ▼ <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/ci/fed-state-programs/Pages/TitleX.aspx>
- ▼ http://www.serve.org/hepnc/sg_app_09.php
- ▼ <http://www.achildsplace.org/>

Regulación adoptada el 8 de junio del 2005

Las escuelas de Charlotte-Mecklenburg ofrecen una red de comunicaciones electrónicas de Internet, (que se llama la “red de CMS”), que permite a los estudiantes tener acceso interno a la información de los recursos de CMS y al acceso externo a Internet. El acceso a la red de CMS y a Internet es un privilegio que se proporciona a los estudiantes únicamente para apoyar la educación del estudiante, investigar, y desarrollar profesionalmente, y por lo tanto está sujeto a ciertas restricciones que el Consejo de Educación o el Superintendente puede establecer. Las condiciones de esta regulación aplican a todos los estudiantes usuarios de la red de CMS e incluyen todos los aspectos del uso del estudiante de la red, incluyendo la creación de las páginas Web y cuentas de e-mail para el estudiante. La violación de cualquier provisión de estas regulaciones puede resultar en la cancelación del uso de un estudiante de la red de CMS y posibles acciones disciplinarias.

I. Acceso a la información

El Internet proporciona acceso al sistema informático ubicado en todo el mundo. El distrito debe informar a los estudiantes usuarios y los padres de estudiantes menores de edad, deben de entender que CMS no puede controlar completamente el contenido de toda la información disponible en Internet. La información a la que pueden tener acceso los estudiantes puede ser polémica y a veces ofensiva para ciertos estudiantes y padres. Sin embargo, los beneficios de encontrar información valiosa y la participación a esta red informática a escala mundial valen más que la posibilidad de que los usuarios puedan encontrar material inapropiado. CMS no tolera el uso de dichos materiales y toma precauciones razonables para filtrar el acceso a dichos materiales. Se enseñarán a los estudiantes usuarios las responsabilidades que acompañan con la libertad de expresión conjuntamente con el acceso a la información. Se quiere dar hincapié a que los padres enseñen a sus hijos que material es el que los padres no quieren que sus hijos tengan acceso. No obstante, CMS no esta en la capacidad de aceptar la responsabilidad de hacer cumplir restricciones de los padres las cuales vayan más allá que las impuestas por el distrito.

II. Objetivos y Accesibilidad

A. Los objetivos para el estudiante para el uso de la red de CMS:

1. Ayudar con la implementación local de los planes de estudio y el Plan de Estudios Estándar de Carolina del Norte;
2. Aumentar las oportunidades educativas al centrarse en la aplicación de las habilidades en la recuperación de información, estrategias de búsqueda, habilidades de investigación y pensamiento crítico;
3. Animar el desarrollo profesional apropiado; y
4. Promocionar el aprendizaje para toda la vida.

B. Acceso a la Información

Los estudiantes podrán acceder a información que incluye:

1. Información, noticias y recursos de empresas, bibliotecas, instituciones académicas, agencias gubernamentales, instituciones de investigación, catálogos en computadora de la biblioteca de las escuelas de CMS, libros de texto en computadoras, tutorías y una variedad de otros recursos;
2. El dominio público y el compartir material software; y
3. Telecomunicaciones con individuos y grupos en todo el mundo.

III. Usos aceptables

A. Propósitos de su Uso

Todos los usos tienen que tener un fin educativo o los objetivos de las carreras profesionales del estudiante y cumplir con las políticas de la conducta estudiantil de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg. Los estudiantes también podrán, bajo la dirección del personal apropiado, crear y mantener páginas Web de la escuela, páginas de Web individuales o comunicaciones por correo electrónico.

B. Reglas “Netiquette”, (termino en inglés-buenos modales en la computadora)

Se le debe de enseñar a los estudiantes la importancia de la discreción y el uso apropiado y seguro cuando se utiliza la red de CMS para acceder a la información en Internet. Los usuarios deben de cumplir con las reglas de conducta de la red de CMS (netiquette, en inglés). Estas reglas incluyen, pero no se limitan a las siguientes:

1. Los estudiantes deben de ser corteses; no se tolerará la mala educación;
2. Los estudiantes deben de utilizar un lenguaje apropiado; no se permitirá el uso de malas palabras, vulgaridades, palabras abusivas o inapropiadas;
3. En cualquier comunicación electrónica, los estudiantes no deben de revelar información personal sobre otras personas, tales como el nombre completo, dirección personal, o números de teléfono;
4. La información sobre la identificación personal debe de informarse con discreción, y sólo cuando su revelación ayuda a la educación del estudiante o desarrollo profesional así como se establece en la Sección VII, CMS no se responsabiliza por los daños o perjuicios sufridos como resultado que un estudiante revele información sobre su identificación personal.

IV. Usos Inaceptables

A. Penalidades por Usos Inaceptables

Los estudiantes que violen cualquiera de las siguientes normas están sujetos a consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, las cuales pueden incluir suspensiones a largo término o la expulsión de la escuela como también un posible inicio de un proceso penal civil bajo la ley federal o del estado.

B. Usos Inaceptables

La transmisión del material en violación con cualquier ley federal o estatal o políticas de CMS quedan totalmente prohibidas. Los usos inaceptables incluyen pero no se limitan a los siguientes tipos de conductas:

1. Tomar acciones que puedan interrumpir la red de CMS;
2. Iniciar a sabiendas o intentar iniciar un virus informático en la red;
3. Acceso no autorizado (hacking) al sistema informático o la red;
4. Promover o realizar actividades ilegales por medio del uso de la red de Internet de CMS;
5. Acceso o uso de material amenazador u obsceno;
6. Acceso a la pornografía;
7. Usar declaraciones discriminatorias, difamatorias, ofensivas, u hostigamiento o lenguaje que incluye el menosprecio a otros basándose en su raza, nacionalidad de origen, género, inclinación sexual, edad, discapacidad, creencias religiosas o políticas;

8. Enviar o solicitar mensajes o imágenes de orientación abusiva o sexual;
9. Acceder a material que sea dañino a menores;
10. Violación de las leyes sobre los derechos de autor, incluyendo duplicación de programas de computadora o plagiar;
11. Utilizar la red de CMS para propósitos comerciales;
12. Proporcionar información política o de campaña o cabildear por una causa política o por un candidato político a no ser que esté conectado directamente con una actividad educativa;
13. Operar un negocio para ganancia personal, enviar cartas en cadenas, o solicitar dinero por cualquier motivo;
14. Publicar fotos o trabajos de la escuela, de un estudiante en la página Web creada por un estudiante sin confirmar que los padres del estudiante hayan firmado una planilla de autorización de foto y video;
15. Publicar información personal sobre estudiantes y del personal sin su autorización;
16. Reenviar a terceros comunicación personal sin el consentimiento previo del autor; y
17. Distribuir material protegido por secreto comercial

V. Control y Filtros

A. Control

CMS vigilará las actividades de Internet de los estudiantes.

B. Filtros

CMS mantendrá centralizando el acceso de los programas de computadora para proporcionar un mejor control y filtro del Internet. La intención del filtro de los programas de computadora es el permitir un acceso valioso al Internet y a la misma vez, mientras sea posible, restringiendo el acceso a contenido obsceno, pornográfico, dañino a menores o cuyo propósito es promover, animar o proveer la manera para cometer actividades ilegales, incluyendo apuestas, drogas ilegales, lenguaje de discriminación, prácticas criminales. El programa de computadora para filtrar, intenta prohibir el acceso a sitios de comercialización en línea, periódicos alternativos, y juegos. CMS hará esfuerzos para actualizar el programa de computadora para filtrar diariamente.

VI. Privilegios.

Tal y como se ha declarado más arriba, el uso de la red de CMS es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado u otra infracción de las condiciones de esta regulación implicarán en la limitación o cancelación de los privilegios del usuario y posibles acciones disciplinarias bajo las leyes federales o estatales apropiadas o del Código de Conducta del Estudiante de CMS. La actividad de los usuarios no es confidencial o privada.

VII. Renuncia

La Junta Directiva de Educación no será responsable de los daños sufridos, incluyendo la pérdida de información resultante de retrasos, mensajes no enviados, interrupciones del servicio, errores de los estudiantes o negligencia, los costos ocasionados por los estudiantes o los padres de los estudiantes y la exactitud o calidad de la información recibida de Internet. El usuario acepta la responsabilidad personal por cualquier información obtenida a través de la red de CMS.

VIII. Seguridad

La seguridad del sistema informático de CMS es una prioridad muy alta. Los intentos a la hora de manipular la red, las cuentas de usuarios individuales, aplicaciones de programa de computadora, para acceder a la red utilizando el nombre y la contraseña de otro usuario o para compartir una contraseña pueden resultar en la cancelación de los privilegios del usuario. No se garantiza que el correo electrónico sea privado; los operadores de sistemas tienen acceso a todo el correo. Los mensajes de correo electrónico relacionados a la ayuda de actividades ilegales se informarán a las autoridades pertinentes, y serán castigadas con acciones disciplinarias.

IX. Vandalismo

Los actos de vandalismo incurrirán a la cancelación de dichos privilegios de los usuarios y una acción disciplinaria. El vandalismo está definido como el intento malicioso para dañar o destruir el equipo y/o la información de cualquier persona conectada a Internet. Esto incluye pero no se limita al cargar, crear o transmitir virus informáticos a las computadoras. El vandalismo de los sistemas informáticos, incluyendo el acceso no autorizado, es una violación de una ley criminal.

X. Acuerdo

Todos los estudiantes deben aceptar los términos de la planilla del Acuerdo del Uso de Internet del Estudiante, IJNDB, antes de acceder a la red de CMS. Los padres de los estudiantes menores de 18 años que no deseen que se les permita a sus hijos el uso de la red de CMS deben hacer esta petición por medio de una carta escrita a la escuela. El Superintendente puede suministrar esta planilla.

Los estudiantes podrán aceptar los términos del Acuerdo del Uso de Internet del Estudiante en línea (online). Una copia de la planilla de este acuerdo esta reimpresa en este manual en las páginas 33 y 35, así los padres pueden leerla, no es necesario que los estudiantes regresen una copia en papel a su escuela.

Una planilla para los padres que no deseen que sus hijos tengan la capacidad de acceso a la red de CMS o de Internet en la escuela, se encuentra a disposición en la parte de atrás de este manual.

Reglas para los Estudiantes para el Uso de la Red o de Internet de CMS

Grados K – 5

La violación de las reglas del uso de Internet o de la red de CMS es una situación muy seria. Los estudiantes que no sigan las Reglas de “Netiquette” de la red o que realicen cualquier actividad o “Uso Inaceptable” están violando el Código de Conducta del Estudiante de CMS, además pueden estar violando las leyes de Carolina del Norte.

La siguiente lista es un resumen tomado de las regulaciones IJNDB-R “Uso de Internet para el Estudiante” el cual contiene información más detallada de estas reglas. Esta regulación esta disponible en el sitio Web de CMS: www.cms.k12.nc.us.

1. Reglas de “Netiquette” de CMS.

- ▼ Sea cortés cuando use el Internet.
- ▼ No use malas palabras o lenguaje inapropiado.
- ▼ No suministre información personal de otras personas.
- ▼ No suministre su propia información personal sin una razón apropiada.

Consecuencias por no seguir las Reglas de Netiquette del Uso de Internet (Reglas 7, 8 y 9 del Código de Conducta) para las Escuelas Primarias

Nivel 1	Conferencia
Nivel 2	Intervención
Nivel 3	Suspensión de 1 a 5 días

2. Usos Inaceptables

- ▼ Interferir con la red de CMS.
- ▼ Iniciar (intentar iniciar) un virus informático en la red.
- ▼ Sabotaje (hacking).
- ▼ Solicitar a otras personas hacer cosas ilegales.
- ▼ Mirar material de amenazas o pornográfico.
- ▼ Usar palabras que ofendan o amenacen a otras personas.
- ▼ Enviar mensajes o imágenes sexuales.
- ▼ Copiar el trabajo de otras personas.
- ▼ Vender cosas.
- ▼ Trabajar para un candidato político.
- ▼ Enviar cartas de cadena o solicitar dinero.
- ▼ Publicar fotos de un estudiante o de la escuela sin autorización.
- ▼ Dar información personal de otros estudiantes o de miembros del personal de la escuela sin su autorización.
- ▼ Re-enviar (forward) correo electrónico sin el permiso del autor.
- ▼ Dar información que pertenezca a una compañía sin su permiso.

Consecuencias por usos Inaceptables (Regla 21 del Código de Conducta) para las Escuelas Primarias

Nivel 2	Intervención
Nivel 3	Suspensión de 1 a 5 días
Nivel 4	Suspensión de 6 a 10 días

Nota para los padres y estudiantes: Esta forma podrá ser completada en Internet por el estudiante cuando entra a la red de CMS por primera vez al inicio de cada año escolar. Esta forma esta impresa en el manual para padres y estudiantes, de esta manera los padres podrán leer los términos de los Usos de Internet los cuales se les suministraran a sus hijos para que ellos los acepten.

No es necesario para los estudiantes completar esta forma y regresarla a su escuela. Los estudiantes que no pueden completar esta forma en Internet, se les pedirá que firmen una copia en la escuela.

CHARLOTTE MECKLENBURG SCHOOLS CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE INTERNET

GRADOS K - 5

El estudiante debe dar su consentimiento de éste "Acuerdo" antes de poder entrar al sistema y utilizar un computador de CMS el cual esta conectado con la red de CMS.

Entiendo que mi escuela tiene computadores e Internet así podré aprender más acerca de lo que estudio en mi salón de clase. Los estudiantes de mi escuela también usan el computador para buscar libros en la Biblioteca (Media Center).

El manual para padres y estudiantes tiene reglas las cuales yo debo seguir si deseo usar el Internet en la escuela. Mi maestro me explicó estas reglas y yo las entendí. Si yo no sigo las reglas e instrucciones de mi maestro cuando use Internet, ya no podré usar el Internet en la escuela. El no seguir estas reglas significa que yo he quebrantado las reglas del código de conducta del estudiante. Esto significa que podré tener consecuencias disciplinarias incluso, ser suspendido de la escuela y el de no haber seguido las reglas e instrucciones de mi maestro.

- Yo estoy de acuerdo en seguir las reglas para usar los computadores e Internet en la escuela.
(Los estudiantes que acepten éste acuerdo digital deben marcar el cuadrado con una (X) para indicar así que están aceptando este acuerdo.)

Para los estudiantes que deseen completar este acuerdo en papel deben completar la siguiente información:

Nombre Completo del Estudiante (impreso):

Apellido: _____ Nombre: _____ Segundo Nombre: _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Identificación del Estudiante ID#: _____

Reglas para los Estudiantes para el Uso de la Red o de Internet de CMS

Grados 6-12

La violación de las reglas del uso de Internet o de la red de CMS es una situación muy seria. Los estudiantes que no sigan las Reglas de “Netiquette” de la red o que animen a cualquier actividad o “Uso Inaceptable” están violando el Código de Conducta del Estudiante de CMS, además pueden estar violando las leyes de Carolina del Norte.

La siguiente lista es un resumen tomado de las regulaciones IJNDB-R “Uso de Internet para el Estudiante” el cual contiene información más detallada de estas reglas. Esta regulación está disponible en el sitio Web de CMS: www.cms.k12.nc.us.

1. Reglas de Netiquette de CMS.

- ▼ Sea cortés cuando use el Internet.
- ▼ No use malas palabras o lenguaje abusivo, vulgar o inapropiado.
- ▼ No suministre información personal de otras personas.
- ▼ No suministre su propia información personal sin una razón apropiada.

Consecuencias por no seguir las Reglas de “Netiquette” (Regla 7, 8 y 9 del Código de Conducta)

Nivel 1	Conferencia
Nivel 2	Intervención
Nivel 3	Suspensión de 1 a 5 días

2. Usos Inaceptables

- ▼ Interferir con la red de CMS.
- ▼ Iniciar (intentar iniciar) un virus informático en la red.
- ▼ Sabotaje (hacking).
- ▼ Promover actividades ilegales por medio del uso de la red de Internet de CMS.
- ▼ Acceso o uso de material de amenazas, pornográfico u obsceno.
- ▼ Uso de lenguaje discriminatorio, ofensivo o de persecución.
- ▼ Enviar o solicitar mensajes o imágenes de abuso y/o sexuales.
- ▼ Violar las leyes de derecho de Autor o plagio de material.
- ▼ Conducir actividades comerciales o negocios personales.
- ▼ Proveer información política o cabildear por una causa política.
- ▼ Enviar cartas de cadena o solicitar dinero.
- ▼ Publicar fotos de un estudiante o de la escuela sin haber completado la forma de autorización de foto y video.
- ▼ Dar información personal de otros estudiantes o de miembros del personal de la escuela sin su autorización.
- ▼ Re-enviar (forward) comunicaciones personales sin el permiso del autor.
- ▼ Distribuir información de componentes secretos comercialmente registrados previamente por una compañía.

Consecuencias por violaciones (Regla 21 del Código de Conducta)

NIVEL 5	Suspensión por 10 días con la posibilidad de reingresar al sistema con la firma de un nuevo acuerdo.
NIVEL 6	Suspensión por 10 días durante y antes de que el año escolar finalice, ó se aplicará al principio del año siguiente. Los estudiantes deberán esperar por la audiencia que determinará la sanción en los niveles 6 al 8.

Nota para los padres y estudiantes: Esta forma podrá ser completada en Internet por el estudiante cuando entra a la red de CMS por primera vez al inicio de cada año escolar. Esta forma está impresa en el manual para padres y estudiantes, de esta manera los padres podrán leer los términos de los Usos de Internet que sus hijos deben aceptar.

No es necesario para los estudiantes completar esta forma y regresarla a su escuela. Los estudiantes que no pueden completar esta forma en Internet, se les pedirá que firmen una copia de la en la escuela.

CHARLOTTE MECKLENBURG SCHOOLS CONSENTIMIENTO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE INTERNET

GRADOS 6 - 12

El estudiante debe dar su consentimiento de éste Acuerdo antes de poder entrar al sistema y utilizar un computador de CMS el cual está conectado con la red de CMS.

Este Acuerdo de “Internet” significa que ambos, la red electrónica de CMS y de la red de Internet a nivel mundial.

- Tengo el derecho de usar Internet desde la escuela. El acceso a Internet es un privilegio.
- Usaré el Internet desde los computadores de CMS únicamente con propósitos educativos, de investigación o de desarrollo profesional.
- Entiendo que no soy dueño de cualquier material que haya creado o publique en Internet desde el computador de la escuela. Cualquier información creada, transmitida o almacenada podrá ser revisada por cualquier razón sin necesidad de mi permiso o conocimiento.
- Cualquier cosa que yo haga en Internet podrá ser supervisado por un maestro o cualquier otro miembro del personal.
- He leído y entendido las “Reglas de Netiquette” y de los Usos Inaceptables del Internet. (Reglas de Netiquette y de los Usos Inaceptables se encuentran en la Regulación del Uso de Internet para Estudiantes y además está publicada en una página separada en el inicio de la pantalla).
- Si hay algo en las “Reglas de Netiquette” y en los Usos Inaceptables del Internet que yo encuentre confusos, preguntaré a mi maestro que me las explique para yo entenderlas.
- Estoy de acuerdo en cumplir y seguir las Reglas de Netiquette de Internet y de no incurrir en cualquier actividad de Usos Inaceptables cuando yo utilice el Internet en la escuela.
- Si yo no cumpla con las “Reglas de Netiquette” de Internet o si realizo cualquier Uso Inaceptable, podré perder el acceso del Internet en la escuela. Además recibiré acciones disciplinarias según el Código de Conducta del Estudiante, el cual puede incluir una suspensión. También podré estar violando las leyes de Carolina del Norte o de los Estados Unidos.
- He leído y entendido toda la información anterior descrita. Estoy de acuerdo en seguir las reglas de CMS para el uso de Internet cuando esté utilizando una computadora con acceso a Internet desde la escuela.
- Yo estoy de acuerdo en seguir las reglas para usar los computadores e Internet en la escuela.
(Los estudiantes que acepten éste acuerdo digital deben marcar el cuadrado con una (X) para indicar así que están aceptando este acuerdo.)

Para los estudiantes que deseen completar este acuerdo en papel deben completar la siguiente información:

Nombre Completo del Estudiante (impreso):

Apellido: _____ Nombre: _____ Segundo Nombre: _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Identificación del Estudiante ID#: _____

“Promoción de Estándares del Estado para los Estudiantes de la Escuela Primaria, Media y Secundaria”

El primero de abril de 1999, La Junta Directiva de Educación de Carolina del Norte adoptó una nueva promoción de estándares conocida como “Los Estándares de Responsabilidad para los Estudiantes de Carolina del Norte”. Estos estándares son a menudo referidos como “la política de promoción no social” del estado. Estos estándares establecen los niveles de habilidad en los grados 3, 5, 8 y 12 que los estudiantes deben alcanzar para poder pasar al siguiente nivel de grado.

Los estándares, también son llamados “Gateways” y están diseñados para asegurar que los estudiantes trabajen al nivel del grado en lectura, escritura y matemática antes de poder pasar al siguiente grado.

El enfoque de los Estándares de Responsabilidad de los Estudiantes es asegurarse de que cada estudiante reciba dirección, intervención, recursos y apoyo para tener éxito.

La última decisión de si un estudiante es promovido, la toma el director de la escuela. La siguiente información específica el nivel de cada grado y explica los requisitos para poder pasar de grado.

¿Cómo afectarán estos estándares a mi hijo?

Gateway 1/Grado 3

- Alcanzar los requisitos locales de promoción, y
- Demostrar ser competente a nivel del grado obteniendo un Nivel III o superior en las pruebas estatales de Fin de Grado (End-of-Grade Tests, en inglés) en lectura y matemática, o dentro de un estándar de error de la medida.

Gateway 2/Grado 5

- Alcanzar los requisitos locales de promoción, y
- Obtener un Nivel III o superior en las pruebas estatales de Fin de Grado en lectura y matemática, o dentro de un estándar de error de la medida.

Gateway 3/Grado 8

- Alcanzar los requisitos locales de promoción, y
- Obtener un Nivel III o superior en las pruebas estatales de Final de Grado en lectura y matemática, o dentro de un estándar de error de la medida.

Gateway 4/Escuela Secundaria

- Alcanzar los requisitos existentes locales y estatales de graduación,
- Lograr una puntuación para pasar la prueba de habilidades con la computadora de Carolina del Norte.
- Obtener un Nivel III o superior en las Pruebas de Competencia de Secundaria de Carolina del Norte (clase 2009).

Comenzando la clase del 2010 (los estudiantes que comenzaron el grado 9 en el año escolar 2006-2007), habrá un Gateway Standard adicional para la Escuela Secundaria:

- Obtener un Nivel III o superior en las pruebas de Final de Grado en Inglés I, Historia de EE.UU., Biología, Civismo & Economía y Algebra I o dentro de un estándar de error de la medida.

Se ofrece ayuda adicional para las necesidades y circunstancias individuales. Para más información acerca de los estándares, visite el sitio Web **DPI InfoWeb** en <http://www.ncpublicschools.org> o llame al **1-(919) 807-3769**.

Seguro Médico para Accidentes (para todos los grados)

El programa voluntario de seguro de accidentes para estudiantes es una forma económica para auxiliar a los padres con los gastos médicos resultantes de los accidentes en que sus hijos estén involucrados. Los estudiantes recibirán folletos describiendo el plan de seguro de accidentes para estudiantes.

	Opción Básica	Opción Superior
Cobertura en Horario de la Escuela	\$8.00	\$15.00
Cobertura de 24 Horas	\$36.00	\$62.00

Fotografías Escolares

Las fotografías escolares, álbum de fotografías, fotos para el anuario / anuarios (vea la Regulación JJE-R de Actividades de Estudiantes para la Colección de Fondos):

Escuelas de Primaria — Pueden tomarse las fotografías individuales y las de grupo durante el año escolar. Las opciones de compra que se ofrecen a los grados de K-5 grado incluyen un álbum de fotografía de cubierta blanda que no excedan el precio de compra de \$15 más impuestos; las fotografías de grupo no deben exceder el precio de compra de más de \$8 más impuestos; un artículo en un paquete a no más de \$6 más impuestos, no hay límite de precio máximo para paquetes de mayor cantidad.

Escuelas Medias — Las fotografías individuales sólo pueden hacerse dos veces al año. Las fotografías en grupo se pueden hacer siempre y cuando sean apropiadas para incluirlas en el anuario (vea la sección de la Escuela Media al final de este manual). Las opciones de compra ofrecidas en las escuelas medias incluyen un artículo en un paquete y no más de \$6 más impuestos y no hay límite máximo por todo el paquete. Los libros de fotografías (anuarios) no pueden exceder el precio de compra de \$17 más impuestos (vea la Regulación JJE-R). Otras opciones pueden estar disponibles en algunas escuelas medias.

Escuelas Secundarias — Las fotografías individuales sólo pueden hacerse dos veces al año. Las fotografías en grupo se pueden hacer siempre y cuando sean apropiadas para incluirlas en el anuario. Las opciones de compra ofrecidas a los grados 9 al 12 incluyen un artículo en un paquete y no más de \$6 más impuestos y no hay límite máximo por paquete.

Precios de las Comidas

	Desayuno	Almuerzo	Leche (1/2 pinta)
Estudiantes de Pre-Kinder	\$1.00	\$1.75	\$.50
Estudiantes de la escuela Primaria, Media y Secundaria	\$1.25	\$2.00	\$.50
Adultos	A la carta	A la carta	\$.50

Estudiantes sin dinero para las comidas:

Todos los estudiantes deben de tener la solicitud aprobada para las comidas, dinero en efectivo o dinero en la cuenta para comprar la comida. Existen procedimientos para los estudiantes de la escuela Pre-Kinder, primaria y media que no tienen dinero para recibir una comida completa. El precio de la comida será cargado a la cuenta del estudiante. Se le pedirá al estudiante que devuelva a la cajera cualquier artículo adicional en su bandeja. Se les notificará a los padres del balance de la deuda y ellos serán responsables por el pago. Si el pago no es recibido dentro de los 10 días que se envió la carta con el balance, el asunto se referirá a la trabajadora social de la escuela para nuevas medidas.

La Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA) les permite a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en un plazo máximo de 45 días desde que la escuela recibe la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique cuál expediente(s) desea inspeccionar. El oficial correspondiente hará los arreglos para notificar a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde podrá inspeccionar el expediente.
2. El derecho a solicitar una corrección de los expedientes académicos del estudiante, que el padre o el estudiante elegible crea que estén incorrectos. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que enmienden el expediente que crean que es incorrecto, engañosos o estén en violación de los derechos de los estudiantes bajo FERPA. Deben pedir por escrito al director de la escuela [o el oficial correspondiente de la escuela], explicando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar el por qué es incorrecto. Si la escuela decide no corregir el expediente tal como lo solicitan el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les indicará sobre su derecho a una audiencia referente a dicha corrección. Se proveerá al padre o al estudiante elegible información adicional relacionada con los procedimientos de audiencia, cuando se le notifique de su derecho a la audiencia.
3. El derecho a consentir en revelar información de identificación personal contenida en el expediente académico del estudiante, con excepción de lo que FERPA autoriza a revelar sin consentimiento. Una excepción, que permite la revelación sin consentimiento, es la revelación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de ayuda (incluyendo el personal de salud o médico y del orden público); una persona que sirve en la junta de educación; una persona o compañía a la cual la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (tales como abogados, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como el comité de disciplina y quejas, o si ayuda a otro oficial escolar a realizar sus obligaciones.

Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar el expediente académico para llevar a cabo su responsabilidad profesional, o ya está involucrado, si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante..

Después de solicitarlo, la escuela revela los expedientes académicos sin consentimiento a los oficiales de otro distrito en el que el estudiante busca o intenta registrarse.
4. El derecho a poner una queja al Ministerio de Educación de los EE.UU. relacionada con el Incumplimiento por las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg en cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

La Ley Federal de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA), es una ley federal que requiere que las Escuelas de Charlotte- Mecklenburg, con ciertas excepciones, obtengan un consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal de los archivos de educación de su hijo. Sin embargo, CMS de acuerdo con sus procedimientos puede divulgar apropiadamente la “información del directorio” designada sin un consentimiento por escrito, a menos que usted le haya notificado lo contrario a CMS. El propósito principal de la información del directorio es permitirle a CMS que incluya este tipo de información de los archivos escolares de su hijo, en ciertas publicaciones de la escuela. **Algunos ejemplos incluye:**

- Un boleto mostrando que el estudiante se desempeña en un papel de una producción teatral;
- El anuario;
- En el listado de honor u otros listados de reconocimiento;
- Programas de graduación: y
- Hojas con actividades deportivas, como la lucha libre, mostrando el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, la cual generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad, si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin tener la autorización previa por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a: compañías que fabrican anillos de la clase graduanda o publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren a las agencias educativas locales (LEAS) a recibir ayuda según la ley de educación primaria y secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar reclutas militares, si se solicita, con tres de las categorías informativas del directorio-nombres, direcciones y listados de teléfonos - a no ser que los padres hayan advertido a la LEA que no desean que la información del estudiante sea divulgada a los reclutas militares sin su previa autorización por escrito. (1)

Si desea que CMS no divulguen la información de los expedientes educativos de su hijo sin su previa autorización por escrito, debe notificar al Distrito y al director por escrito en un plazo de 10 días desde el primer día de clases. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg han clasificado la siguiente información como parte de la información del directorio.

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Dirección
- Listado Telefónico
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Dirección del correo electrónico
- Fotos
- Grado (licenciatura) NO Calificaciones
- Fecha y lugar de nacimiento
- Curso principal de estudio
- Fechas de Asistencia
- Nivel de grado
- La agencia o institución educativa más reciente que ha asistido.
- Fechas de asistencia
- Títulos, honores, reconocimientos académicos y premios recibidos
- Número de identificación del estudiante, identificación del usuario o cualquier otro identificador personal que no sea utilizado para el acceso de archivos educativos sin un código de clave (PIN), contraseña, etcétera

Pie de Nota: ¹ Estas leyes son: La Sección 9528 del Decreto de Ley de la Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. 7908), como enmienda 10 U.S.C. § 503(c), como enmienda.

(PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) otorga a los padres derechos específicos en relación a como se llevan a cabo nuestras encuestas, recolección y uso de la información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

A. Permiso antes de que se requiera a los estudiantes a someter una encuesta que involucra una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está fundada en su totalidad o en parte por uno de los programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED).

1. Afiliaciones políticas, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamientos o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante;
5. Estimaciones críticas de otras personas con los que los demandados tienen relaciones familiares muy cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o padres; o
8. Ingresos que sean los que la ley requiere para determinar si es elegible para el programa

B. Recibir la notificación y la oportunidad de mantener a un estudiante fuera de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin considerar la fuente del financiamiento;
2. Cualquier examen físico interno o prueba inicial que se requiera, que no se trate de una emergencia, como condición de asistencia que la escuela lo administre o su agente y no sea necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto la audición, visión, evaluación de escoliosis o cualquier examen físico o prueba inicial que la ley estatal lo permita o requiera; y
3. Actividades que involucren obtener, divulgar o usar información personal obtenida de los estudiantes con propósitos de mercadeo, venta o distribuir de otra forma la información a otros

C. Inspeccionar, si se solicita, antes de administrarse o de usarse –

1. La información protegida de las encuestas para los estudiantes;
2. Los instrumentos usados para obtener información de los estudiantes con propósitos de mercadeo, ventas o cualquier otro tipo de distribución; y
3. El material educativo usado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres hacia el estudiante cuando en estudiante cumpla 18 años de edad o un menor de edad emancipado (sin tutela) amparados bajo la ley estatal.

Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg han desarrollado las políticas, consultándole a los padres, acerca de estos derechos, así como los pasos a seguir para proteger la privacidad del estudiante en la administración de las encuestas protegidas y el obtener, divulgar o usar información personal para mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg van a notificar directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio del año escolar y después de cualquier cambio substancial. Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg notificarán directamente, de esto por correo regular o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados a participar en las actividades específicas o en las encuestas establecidas abajo y les brindará la oportunidad a los padres de que el estudiante opte por no participar en actividades específicas o encuestas.

Las Escuelas de Charlotte Mecklenburg harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas para después de que el año escolar comience, se les proveerán a los padres una notificación razonable sobre las actividades planeadas y encuestas listadas abajo y se les dará la oportunidad de que su hijo opte por no participar de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación encontrarán las encuestas y actividades específicas cubiertas en este requisito:

- El obtener, divulgar o usar información personal para mercadeo, ventas u otra distribución
- La administración de información protegida de cualquier encuesta no financiada en parte o en su totalidad por el ED
- Cualquier tipo de examen físico interno o pruebas iniciales que no sean emergencias tal como se han descrito anteriormente

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden poner una queja con el:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education**

400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

La Junta Directiva de Educación de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg no discrimina de ninguna persona con base en su género para ser admitida o tener acceso a los diferentes programas, servicios, o actividades de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg o en ninguno de los aspectos de sus operaciones. La Junta Directiva de Educación no discrimina basado en el género en sus prácticas de reclutamiento y empleo.

Esta notificación es provista siguiendo los requisitos del Título IX y de las Enmiendas Educativas de 1972, 20 USC § 1681 et seq y sus regulaciones implementadas, 34 CFR Parte 106. Cualquier pregunta o inquietudes sobre la aplicación del Título IX pueden ser reportadas a:

**Title IX Coordinator
Charlotte-Mecklenburg Schools**

Post Office Box 30035
Charlotte, NC 28230-0035
(980) 343-5833

**Office of Civil Rights at
US Department of Education**

Post Office Box 14620
Washington, DC 20044-4620

La Ley de Carolina del Norte y 115C391.1. (Efectivo julio del 2006) El uso permitido de restricción y aislamiento

(a) Es la política del Estado de Carolina del Norte de:

- (1) Promover la seguridad y prevenir daños a los estudiantes, miembros del personal, y visitantes en las escuelas públicas.
- (2) Tratar a todos los estudiantes de las escuelas públicas con dignidad y respeto en la aplicación de la disciplina, el uso de restricción física o aislamiento y el uso de fuerza razonable como es permitido por la ley.
- (3) Proveer al personal de las escuelas con normas claras sobre lo que significa el uso razonable de fuerza permitida en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
- (4) Mejorar los logros de los estudiantes, la asistencia escolar, las promociones y el índice de graduaciones usando intervenciones de comportamiento positivas para dirigir el comportamiento del estudiante de manera positiva y segura.
- (5) Promover el conservar maestros y otros miembros del personal valiosos para las escuelas por medio de un entrenamiento apropiado en los procedimientos prescritos, los cuales dirigen el comportamiento del estudiante de forma positiva segura.

(b) Las siguientes definiciones aplican en esta sección:

- (1) "Instrumento tecnológico de asistencia" se refiere a cualquier artículo, pieza de equipo o un sistema de productos que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con discapacidades.
- (2) "Procedimiento averso" se refiere a un programa sistemático de intervención física o sensorial para modificar el comportamiento de un estudiante con discapacidad los cuales causan o razonablemente se pueden esperar que causen una o más de las siguientes situaciones:
 - a. Daño físico significativo, tales como daños de los tejidos, enfermedades físicas o muerte.
 - b. Discapacidad seria y posibles daños psicológicos por un largo periodo de tiempo.
 - c. Repulsión obvia por parte de los observadores que no pueden aceptar procedimientos extremos con las prácticas estandarizadas, por ejemplo: choque eléctrico aplicado al cuerpo; estímulos auditivos extremadamente altos, introducción forzosa de sustancias fétidas por la boca, ojos, nariz, oídos o a través de la piel; colocarlo en una bañera o ducha con agua fría; dar una bofetada, pinchar, golpear o halar los cabellos; vendar los ojos u otras formas de obstruir la visibilidad; suspensión de las comidas sin razón; comer su propio vomito o negar acceso razonable a los baños.
- (3) "Intervención para el comportamiento" se refiere a la implementación de estrategias dirigidas hacia un comportamiento que es peligroso, interrumpe o que impide el aprendizaje de un estudiante u otros.
- (4) "IEP" se refiere Programa Individual de Educación del Estudiante.
- (5) "Aislamiento" se refiere a la técnica de comportamiento en la cual el estudiante es colocado solo en un espacio restringido del cual el estudiante no esta impedido de irse.
- (6) "Oficial del Mantenimiento de la Ley y el Orden" se refiere a un oficial que ha sido jurado bajo las leyes con el poder de arrestar.
- (7) "Restricción mecánica" se refiere al uso de cualquier instrumento o material que es adherido o colocado cerca del cuerpo del estudiante el cual limita los movimientos o el acceso normal a partes del cuerpo del estudiante y que el estudiante no pueda remover fácilmente.
- (8) "Restricción física" se refiere al uso de fuerza física para restringir la libertad de movimientos de todo o parte del cuerpo del estudiante.
- (9) "Personal escolar" se refiere:
 - a. Empleados del la Junta Directiva de Educación local.
 - b. Cualquier persona que trabaja en las escuelas o en una función escolar

bajo un contrato o un acuerdo por escrito con el sistema escolar para proveer servicios educativos, o servicios relacionados con los estudiantes.

- c. Cualquier persona que este trabajando en las escuelas o en una función escolar para otra agencia proveyendo servicios educativos u otros servicios relacionados con los estudiantes.

(10) "Aislamiento" se refiere al proceso de mantener a un estudiante solo en un espacio encerrado del cual el estudiante es:

- a. Físicamente retenido de salir por el uso de cerradura y otros medios.
- b. Sin poder irse debido a su discapacidad física o intelectual.

(11) "Detención de espera" (time-out) se refiere a la técnica de manejo del comportamiento en el cual el estudiante es separado de los otros estudiantes por un tiempo limitado en un ambiente vigilado.

(c) "Restricción Física":

(1) La restricción física de un estudiante por el personal de la escuela debe de considerarse el uso de la fuerza de forma razonable, cuando se usa en las siguientes circunstancias:

- a. Como necesidad razonable para obtener posesión de un arma u otros objetos peligrosos de una persona o en el control de una persona.
- b. Como necesidad razonable para mantener el orden o para prevenir o terminar una pelea.
- c. Como necesidad razonable para la defensa personal.
- d. Como necesidad razonable para mantener la seguridad de cualquier estudiante, un empleado de la escuela, un voluntario, o cualquier otra persona que este presente, para enseñar una técnica, para calmar o confortar a un estudiante o para prevenir el comportamiento de herirse a si mismo.
- e. Como necesidad razonable para la seguridad de un estudiante al acompañarlo de un área a otra.
- f. Si se usa como se provee en el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504 o en el plan de la intervención del comportamiento.
- g. Como una necesidad razonable para prevenir una destrucción inminente a la propiedad de la escuela o de otra persona.

(2) Excepto como están mencionadas en la subdivisión (1) de esta sub-sección, restricción física de los estudiantes no será considerada un uso razonable de fuerza, y su uso no será permitido.

(3) La Restricción física no debe ser considerada como uso razonable de la fuerza cuando es usada únicamente como una consecuencia disciplinaria.

(4) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de fuerza por un oficial de mantenimiento de la ley y el orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.

(d) Restricción mecánica:

(1) La restricción mecánica de estudiantes por el personal de la escuela es únicamente permitida en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se usa propiamente como un instrumento de asistencia tecnológica incluida en el IEP del estudiante o en el Plan de la sección 504 o en el plan de la intervención del comportamiento o de otra forma prescrita para el estudiante por un doctor o un proveedor relacionado con esos servicios.
- b. Cuando se usa cinturones de seguridad u otras restricciones de seguridad para mantener la seguridad de estudiante durante la transportación.
- c. Como una necesidad razonable para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos de una persona o en el control de una persona.
- d. Como una necesidad razonable para la defensa propia.
- e. Como una necesidad razonable para mantener la seguridad de cualquier estudiante, un empleado de la escuela, un voluntario, o cualquier otra persona que este presente.

- (2) Excepto como están mencionadas en la subdivisión (1) de esta sub-sección, la restricción mecánica, incluyendo amarrar, envolver en cinta, atando a un estudiante con correas, no será considerada como uso de la fuerza de forma razonable, y su uso es prohibido.
- (3) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de instrumentos restricciones mecánicas, tales como esposas por un oficial de mantenimiento de la ley y del orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.
- (e) Aislamiento**
- (1) El aislamiento de los estudiantes por el personal de la escuela puede ser usado en las siguientes circunstancias:
- Como necesidad razonable en respuesta a una persona en control de un arma u otro objeto peligroso.
 - Como necesidad razonable para mantener el orden, prevenir o parar una pelea.
 - Como una necesidad razonable para la defensa personal.
 - Como necesidad cuando el comportamiento de un estudiante posea una amenaza de daño físico eminente hacia sí mismo u otros o una destrucción sustancial eminente de las propiedades de la escuela u otras personas.
 - Cuando se use como se especifique en el IEP del estudiante o el plan de la sección 504, o en el plan de intervención del comportamiento; y
 - El estudiante esta en aislamiento, y es observado de cerca por un adulto que puede escuchar y ver al estudiante en todo momento.
 - Cuando el estudiante ha salido del aislamiento después de dejar de comportarse en las formas que lo llevo al aislamiento o como ha sido especificado en el plan IEP o el Plan de la Sección 504.
 - El espacio en el cual el estudiante esta encerrado ha sido aprobado para ese uso por la agencia local de educación.
 - El espacio tiene iluminación apropiada
 - El espacio tiene ventilación apropiada y está aclimatado.
 - El espacio esta libre de objetos que puedan exponer a daños al estudiante u otros.
- (2) Excepto como están mencionadas en esta subdivisión (1) de esta sub-sección, el uso de aislamiento no es considerado fuerza razonable, y su uso no es permitido.
- (3) El aislamiento no debe ser considerado como uso de la fuerza razonable cuando es usado únicamente como una consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada en esta sub-sección será interpretado para prevenir el uso de fuerza por un oficial del mantenimiento y el orden en el ejercicio de la ley bajo las leyes que los regulan.
- (f) Aislamiento. – El aislamiento es permitido como una técnica de control del comportamiento provyendo que:**
- El espacio usado para el aislamiento tiene iluminación apropiada, esta ventilado y aclimatado.
 - La duración del aislamiento es razonable basado en el propósito del aislamiento.
 - El estudiante esta razonablemente observado durante el aislamiento.
 - El espacio esta libre de objetos que puedan exponer a daños al estudiante u otros.
- (g) Detención de Espera (time-out) – nada en esta sección tiene el propósito de prohibir o regular el uso de detención de espera tal como ha sido definido en esta sección.**
- (h) Procedimientos aversos. – El uso del procedimiento aversos esta prohibido en las escuelas públicas como esta definido en esta sección.**
- (i) Nada en esta sección modifica los derechos del personal escolar para usar la fuerza razonable tal como es permitida bajo la G.S. 115C390 o que modifiquen las reglas y procedimientos que gobiernan la disciplina bajo la C.S. 115C391(a).**
- (j) Avisos, Reportes y Documentación.**
- (1) Avisos de procedimientos. – Cada junta directiva de educación local proveerá copias de esta sección y todas las reglas desarrolladas por el consejo de educación para implementar esta sección al personal de la escuela y a los padres o guardianes al comienzo de cada año escolar.
- (2) Avisos sobre incidentes específicos:
- El personal escolar notificará inmediatamente al director o al director designado de:
 - Cualquier uso de procedimientos aversos.
 - Cualquier uso prohibido de restricción mecánica.
 - Cualquier uso de restricción física que resulten en heridas físicas visibles de un estudiante.
 - Cualquier uso de aislamiento por más de 10 minutos o el tiempo especificado en el plan de intervención del comportamiento del estudiante.
 - Cuando el director o el director designado tienen conocimientos personales o avisos verdaderos de algunos de los eventos descritos en esta subdivisión, el director o el director designado le notificarán inmediatamente a el padre o guardián del estudiante y proveerán al padre o guardián con el nombre del empleado de la escuela que ellos pueden contactar en referencia al incidente.
- (3) Como usado en la subdivisión (2) de esta sub-sección “notificación inmediata” se refiere que al final del día de trabajo en el cual ocurrió el incidente cuando sea razonablemente posible, pero por ninguna circunstancia a más tardar del final del próximo día laborable.
- (4) Se le suministrará al padre o guardián del estudiante un informe por escrito de cualquier incidente reportado bajo ésta sección dentro de un periodo razonable de tiempo, pero por ningún motivo más tarde de 30 días después del incidente. El reporte del incidente por escrito incluirá:
- La fecha, hora del día, el lugar, duración y descripción del incidente y las intervenciones.
 - El evento o los eventos que llevaron al incidente.
 - Tipo y grado de cualquier herida del estudiante.
 - El nombre del empleado de la escuela que el padre o guardián pueden contactar en referencia al incidente.
- (5) Ninguna junta de directiva de educación o empleado de la junta directiva de educación local despedirá, amenazará, o tomará represalias en contra de otro empleado de la junta directiva de educación basado en la compensación, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios del empleado, porque el empleado hizo un informe alegando el uso prohibido de restricción física, restricción mecánica, procedimientos aversos o aislamiento a no ser que el empleado sabia o debiera saber que era un informe falso.
- (k) Nada en esta sección debe entenderse o interpretarse de darle razones a una persona para que establezca una demanda civil en contra de cualquier junta directiva de educación local, sus agentes o empleados, o en contra de cualquier institución de los maestros de educación, sus agentes o empleados o de crear una ofensa criminal.**

Como requisitos del La Ley Federal de las Respuestas a las Emergencias de Asbestos del 1986 (Asbestos Hazard Emergency Response Act de 1986, AHERA), las inspecciones de todas las instalaciones de CMS fueron finalizadas en el año 1989, las cuales identificaron el tipo, cantidad y la localidad de los materiales que contienen asbesto (ACM). Se encontró ACM en casi todas las instalaciones de CMS que fueron construidas antes del año 1989. A las escuelas que fueron construidas durante y después del año 1989 se les ordenó construir sin la utilización de materiales con asbesto y esto también se indicó específicamente para los diseños de las escuelas.

El asbesto es un mineral que se forma naturalmente y ha sido usado en materiales de construcción por muchos años. A no ser que sea movido o dañado, no posee ningún riesgo para la salud.

Se han desarrollado planes de administración para todas las instalaciones sin importar el contenido de ACM. Dependiendo de las condiciones y el potencial de exposición, se desarrollan los planes para reparación, continuar las observaciones, y en algunos casos, remover el ACM. Hasta el presente muchas de las escuelas que contenían asbesto han sido renovadas para remover todo el ACM inspeccionado. El plan de su escuela se encuentra localizado en la oficina principal de la escuela y esta disponible para su revisión durante las horas escolares.

Aviso Anual AHERA

Este aviso es para informarle, como es requerido por La Ley Federal de las Respuestas a las Emergencias de Asbestos (Federal Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA), que los Documentos de los Planes de Administración de Asbestos de las Escuelas de Charlotte – Mecklenburg, las inspecciones semi-anales de observaciones y las re-inspecciones de cada tres años están disponibles para su revisión en las oficinas de todas las escuelas de CMS. Las informaciones sobre las acciones tomadas también las pueden encontrar en los expedientes del Plan de Manejo de Asbestos (Asbestos Management Plan files) localizados en el Building Services Facility. Si ustedes tienen alguna pregunta o inquietud por favor póngase en contacto con:

Environmental Health and Safety Specialist

(980) 343-1681

Environmental Health and Safety Manager

(980) 343-8632

Director of Safety

(980) 343-5156

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Notificación del uso de pesticidas: CMS puede utilizar pesticidas para el control de plagas en su escuela u otros lugares en el distrito. Bajo la ley del estado, usted tiene el derecho de ser notificado anualmente sobre los planes de aplicar pesticidas, y 72 horas antes de que se utilice el pesticida fuera de ese horario. Sin embargo, usted debe utilizar una planilla provista por el representante de Manejo Integrada de Plagas (IPM) para ser notificado 72 horas antes de que se utilice el pesticida fuera del horario regular de CMS.

Excepciones: Varios pesticidas de bajo riesgo están exentos del requisito de este aviso. Estos incluyen: limpiadores anti-microbios, desinfectantes, contenedores con carnada, tratamientos entre rendijas y cualquier producto pesticida clasificado por la Agencia de Protección Ambiental de EU como Clase IV, “relativamente no toxico”. Usted tiene el derecho de ser avisado cuando se utilizan todos los pesticidas no-exentos en su escuela o cualquier lugar que no sea de la escuela (edificio de oficina, garaje, talleres, etc.). Esto incluye el uso de pesticidas dentro y fuera e incluye rociando durante el receso del verano, fines de semana o después del horario escolar.

Uso de Pesticidas en Emergencias: Pueden ocurrir emergencias que requieran el uso de un pesticida no-exento para controlar plagas en su escuela u otra área. Como resultado, habrá momentos en que no podamos cumplir en avisarle con más de 72 horas por adelantado. En tales casos de emergencias, usted será notificado cuando un pesticida va a ser aplicado con menos de 72 horas antes de utilizarlo o tan pronto sea posible, después de que se aplique el pesticida.

Usted puede solicitar un aviso por adelantado cuando se aplique pesticida no-exento en su escuela o cualquier otra área, utilizando una planilla disponible con el contacto del Manejo Integrado de Plagas en su escuela. Si usted desea recibir avisos para usos de pesticidas en diferentes áreas en el distrito, usted puede hacer una lista de hasta cinco lugares por planilla. Usted debe enviar una copia nueva de esa planilla cada año y cada vez que usted desee poner al día o cambiar su información de contacto. La planilla debe ser devuelta al contacto de IPM de su escuela.

Iniciativa de CMS para el Cuidado del Medio Ambiente La Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg adoptó la Política ECF, bajo el título, Cuidado del Medio Ambiente, la cual declara en parte: “La Junta Directiva de Educación cree que las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg tienen que ser un representante efectivo de nuestros recursos naturales. Por la presente, la Junta Directiva, se compromete a que el distrito continuará y aumentará sus esfuerzos para operar de manera que proteja y conserve nuestros recursos de aire, agua y tierra, mejore el medio ambiente y promueva un buen comportamiento ambiental.” La política ordena al distrito a establecer metas con objetivos y estrategias en las siguientes categorías: en conformidad con las normas del medio ambiente, prevención de la contaminación, conservación de los recursos, recuperación de los recursos, desarrollo sostenible, compras sostenibles y cambio en el comportamiento. El Plan Estratégico del 2014 va más allá, estableciendo el cuidado del medio ambiente como una de las seis áreas de enfoque. Para más información acerca de los programas del cuidado del medio ambiente de CMS, visite el sitio Web: CMS Environmental Management Department en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/construction/buildingservices/EMS/Pages/default.aspx>.

Política JK, Adoptada 11 de noviembre del 2003

La educación es el propósito primordial de las escuelas públicas. Para que los maestros puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender, se tiene que mantener continuamente un ambiente que conduzca al aprendizaje. Por lo tanto, el maestro es la autoridad reconocida en los salones de clases.

La disciplina esta definida como un comportamiento dirigido y bien ordenado. Por lo tanto, a los estudiantes se les enseñará la educación del carácter, incluyendo los valores de responsabilidad, respeto a los demás y disciplina personal. Las reglas a seguir para el comportamiento apropiado de los estudiantes serán proporcionadas por el distrito. A menos que las circunstancias dicten lo contrario, cuando los estudiantes no siguen las reglas dadas, las consecuencias irán aumentando progresivamente.

Los estudiantes tienen que seguir las reglas de comportamiento mientras se encuentran en la propiedad de la Junta Directiva de Educación. Las propiedades de la Junta Directiva de Educación incluyen, todas las escuelas y sus propiedades, las paradas del autobús escolar, todos los vehículos bajo el control del distrito y todas las actividades curriculares y extra- curriculares patrocinadas por la escuela, ya sean llevadas a cabo fuera de la escuela o en otra localidad.

Los padres, al igual que los maestros, directores, el personal de apoyo y administrativo, el Superintendente, la Junta Directiva de Educación y todos los estudiantes comparten la responsabilidad de trabajar juntos para que los estudiantes desarrollen y mantengan un comportamiento disciplinado.

El castigo corporal esta prohibido en el sistema escolar, y no será usado para mantener la disciplina bajo ninguna circunstancia.

En marzo del 2008 la Junta Directiva de Charlotte Mecklenburg adoptó una política nueva importante acerca del manejo del acoso. CMS esta comprometido a brindar un ambiente seguro y de respeto para todos los estudiantes.

Política de Acoso CMS/NEPN CODE: JICK Fecha de Adopción: 11 de marzo del 2008

Es la política de la Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg mantener los ambientes de aprendizaje libres de acoso o intimidación. Esta libertad incluye, pero no esta limitada a, libertad de acoso o intimidación basada en la raza de origen o percibida de un individuo, color, género, religión, credo, creencias políticas, edad, origen de nacionalidad, o diferencia lingüística o de lenguaje, orientación sexual, identidad/expresión de género, estatus económico, altura, peso, características físicas, estado civil, estatus de parentesco, o impedimento físico, mental, o sensorial. La Junta Directiva prohíbe cualquier y todas las formas de acoso o intimidación dentro de la propiedad o en eventos autorizados de la Junta Directiva.

Será una violación de esta política para cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal de la escuela, o cualquier tercero, incluyendo pero no limitado a aquellos sujetos a supervisión y control de la Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg, acosar o intimidar cualquier persona basada por cualquier diferencia de estatus incluyendo, pero no limitado, a los antes mencionados. Será una violación de este reglamento para cualquier maestro, administrador u otro personal escolar el tolerar tal acoso o intimidación de cualquier persona por un estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar, o cualquier tercero, incluyendo pero no limitado a aquellas personas sujetas a supervisión y control del Sistema Escolar de Charlotte Mecklenburg.

La Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg le pide al Superintendente establecer entrenamientos y otros programas para reforzar este reglamento y ayudar a eliminar el acoso y la intimidación como también adoptar un ambiente de entendimiento y respeto para todos los individuos. El Superintendente implementará este reglamento a través de todos los medios apropiados incluyendo, sin limitaciones, los siguientes: (a) publicación del reglamento para estudiantes y todo el personal de CMS; (b) un proceso para que las victimas reporten el acoso o intimidación; (c) entrenamiento anual para el personal de CMS, estudiantes, y la comunidad acerca de las técnicas para apoyar la aplicación del reglamento; y (d) determinación e implementación de métodos para reunir y medir información sobre acoso e intimidación dentro de CMS.

El objetivo del Programa de Estudios del Desarrollo del Talento en las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg es la de proporcionar un plan de estudios riguroso y oportunidades académicas donde cada estudiante puede lograr un nivel consistente en su educación a través de su habilidad intelectual.

En CMS, los estudiantes de la escuela primaria son identificados para el Desarrollo del Talento cuando demuestran una habilidad extraordinaria en solucionar problemas en las áreas del lenguaje, matemática y percepción espacial. Cuando a los estudiantes se les presenta un problema de reto y discusión, aquellos que solucionan los problemas de una forma extraordinaria demuestran creatividad, pensamiento crítico y un compromiso de la tarea para llegar a una solución productiva. Los estudiantes identificados tienen puntos fuertes claros y definidos que requieren un plan de estudios diferenciado y una educación para crecer académicamente.

La implementación del programa en la escuela primaria es un esfuerzo común de los maestros de la clase y de los maestros del Desarrollo del Talento que usan la técnica de “consulta y colaboración” al tiempo que desarrollan el plan de estudios y participan en el desarrollo profesional. En el nivel de primaria (kinder - 5 grado), el programa se conoce como “Catalyst”.

Además, hay seis centros académicos de inmersión (Magnet, en inglés) que ofrecen clases durante todo el tiempo para estudiantes en los grados 3 al 5. La asignación escolar está disponible en la lotería anual de primavera de las escuelas de inmersión. Los estudiantes de estas escuelas son ubicados automáticamente en el programa de bachillerato internacional IB durante los años de la escuela de enseñanza media (MYP).

CMS también ofrece un programa para los estudiantes superdotados en los grados de Kinder al 12 grado. Estos estudiantes deben trabajar como mínimo 2-3 años por encima del nivel además de cumplir con el criterio general de aptitud y resultados de las pruebas. Para más información relativa a este programa por favor, póngase en contacto con la Oficina del Desarrollo del Talento y de Estudios Avanzados llamando al **(980) 343-6955**.

Cada escuela media recibe ayuda de un asistente académico que trabaja con los estudiantes y maestros para desarrollar un plan de estudios riguroso, acelerado y complejo y prácticas académicas apropiadas en matemática, el arte del lenguaje. El buen desempeño de los estudiantes de la escuela media es evaluado anualmente para la ubicación de la instrucción en cursos de matemática y arte del lenguaje. Algunas escuelas de enseñanza media son candidatas o están autorizadas a ofrecer el bachillerato internacional (IB) Programa para los Años de Enseñanza Media (MYP). El programa de MYP está disponible a través del proceso de registro escolar de magnet.

En el nivel de secundaria (del 9 al 12 grado), a través del programa de estudios avanzados, los estudiantes pueden seleccionar el trabajo del curso de disciplina específica de Honores o la Asignación Avanzada de un curso. Todas las escuelas secundarias ofrecen un Diploma de Ubicación Avanzado; algunas escuelas secundarias ofrecen el programa de bachillerato internacional (IB) en los grados 11 y 12 y el MYP para los grados 9 y 10. El programa de IB está disponible a través del proceso de registro escolar de magnet.

El Programa de Estudios Avanzados de CMS además ofrece a los estudiantes y familias la opción de participar en el Bachillerato

Internacional (IB). Este es un programa de K-12 que ofrece a los estudiantes un plan de estudios riguroso y de retos. El plan de estudios esta basado en información para proveerle a los estudiantes las habilidades y perspectivas necesarias para competir exitosamente en el mundo global. CMS tiene cinco escuelas primarias que son candidatas o están autorizadas por el Primary Years Program; cinco escuelas medias que son candidatas o están autorizadas por el Middle Years Program y cinco escuelas secundarias que ofrecen el Diploma Program (DP). Los estudiantes en el Diploma Program toman cursos a nivel de colegio universitario y toman exámenes internacionales en todas las materias. El programa de IB (K-12) esta disponible a través del proceso magnet.

Progreso Vía Determinación Individual (AVID)

Progreso Vía Determinación Individual (Advancement Via Individual Determination - AVID) es un programa de apoyo académico dentro de la escuela que prepara a los estudiantes para ser elegibles y tener éxito en la universidad. Este programa de preparatoria-universitario tiene como objetivo los estudiantes en promedio académico medio quienes tienen el deseo de asistir a la universidad y tienen la disponibilidad de trabajar fuerte. AVID mueve estudiantes a cursos de más retos y los matriculan en una clase electiva AVID. En esta clase, los estudiantes utilizan estrategias de Escritura, Búsqueda, Colaboración y Lectura (WICR) para mejorar sus destrezas de organización, rendimiento académico y razonamiento analítico. Los estudiantes reciben apoyo a través de un guía académico, de compañeros, tutores y maestros.

La misión de AVID es cerrar la brecha de logros preparando a todos los estudiantes a estar listos para la universidad en una sociedad global.

Los estudiantes de AVID tienen que:

- Tener el deseo y la determinación para asistir a la universidad
- Tener un GPA entre 2.0 y 3.5
- Tener en las pruebas puntuación de prometido a alto
- Comprometerse a matricularse en cursos rigurosos académicamente apropiados para el estudiante

El programa AVID esta disponible en varias escuelas medias y secundarias de CMS. Para saber si AVID está disponible y para obtener información sobre la solicitud, por favor infórmese individualmente con las escuelas.

Si usted tiene preguntas acerca de cómo se identifica a un estudiante como superdotado o si tiene preguntas sobre los programas anteriormente mencionados, contacte la escuela directamente. Para más información o ayuda, contacte al **Departamento del Desarrollo del Talento y Estudios Avanzados, 428 West Boulevard, Suite 113 ó llame al: (980) 343-6955**.

Las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg (CMS) proporcionan los libros de texto a los estudiantes. Las escuelas proveen los libros de texto en forma de préstamo a los estudiantes. Los libros de texto se distribuyen a los estudiantes al inicio del año. Los estudiantes son responsables de los libros de texto que se le han prestado.

Se espera que los estudiantes devuelvan los libros en buenas condiciones, dejando un margen por el deterioro normal de su uso. Los libros de texto se deben regresar al final del año escolar o cuando el estudiante deja la escuela. Se les cobrarán los libros que no se devuelvan, pierdan y/o estén en mal estado.

CMS se compromete a proporcionar los libros de texto necesarios y los recursos para todas las materias aprobadas por CMS. El tener libros de texto alineados con el programa de instrucción es un complemento intrínseco del proceso de enseñanza y aprendizaje. También es igual de importante la perspectiva de que estudiantes y padres sean responsables de los libros de texto que se distribuyen durante el año escolar.

Las escuelas pueden experimentar ahorros significativos con un procedimiento de reembolso reformado para los libros de texto perdidos o en mal estado. Para dirigir nuestras altas expectativas de la comunidad y para cumplir los objetivos de CMS, continuamos desarrollando operaciones más efectivas y eficientes y para educar a los estudiantes a mostrarles responsabilidad y respetar las pertenencias.

La escuela de su hijo necesita de su cooperación asegurándose que los estudiantes regresan los libros de texto en buenas condiciones al final del año escolar o cuando dejan la escuela. Los estudiantes que pierden o deterioran los libros de texto tendrán que rembolsar a CMS. Se estarán vigilando **TODAS** las cuentas atrasadas y se continuará vigilando a lo largo de la carrera académica del estudiante.

Además, sepa que las cuentas sin pagar estarán sujetas a lo siguiente:

1. Se le enviará una carta a todos los padres indicando la cantidad que se debe.
2. La información referente a lo que se debe se incluirá en el expediente del estudiante.
3. Se requerirá que los padres recojan el horario de clases del estudiante de la escuela.
4. No se entregarán los diplomas a aquellos estudiantes que deban dinero.
5. Se limitará la participación del estudiante en las excursiones que no sean requeridas.
6. Se negará la participación del estudiante en las ceremonias de graduación o de promoción.
7. La información sobre la deuda que los estudiantes tienen cuando se cambian de escuela, es transferida a la nueva escuela de CMS.
8. Sólo se enviará la información necesaria para la matrícula en un grado o de una materia a los estudiantes que dejan la escuela y se registren en otro sistema escolar.

Si usted tiene alguna pregunta sobre los precios de los libros de texto perdidos o deteriorados, la persona encargada de los libros de texto estará dispuesta a ayudarle.

Política de CMS IJL

Selección de la Biblioteca y Materiales Educativos Suplementarios de la Biblioteca (13 de noviembre del 2001)

La intención de la Junta Directiva de Educación es que todos los estudiantes tengan disponibles los mejores materiales educativos suplementarios y recursos disponibles del centro de recursos de la biblioteca. Esto incluye ayudas educativas y equipos, materiales audiovisuales, libros suplementarios y de recursos. Se debe establecer una lista de materiales para el centro de recursos de la biblioteca para cada nivel de escuela y debe de ser supervisada y actualizada anualmente.

El Superintendente adoptará una regulación que establecerá la responsabilidad para seleccionar los materiales complementarios para la biblioteca, los objetivos y los procedimientos a seguir para este proceso. La regulación también incluyen los procedimientos a seguir por el público para evitar la selección o uso de ciertos materiales.

Nota Especial

Todas las Políticas y Regulaciones la Junta Directiva de Educación de Charlotte-Mecklenburg que están reimprimadas formando parte de este manual pueden encontrarse en **las Políticas del Manual en el sitio Web de CMS: www.cms.k12.nc.us** La Políticas son adoptadas por la Junta Directiva de Educación de Charlotte Mecklenburg. Frecuentemente, las acompañan regulaciones, aprobadas por el superintendente, incluyendo las instrucciones específicas de cómo se debe implementar la política.

En el 2009-2010, las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg operaron un promedio de 1,150 autobuses que viajaron en promedio 125,000 millas cada día. Aproximadamente 115,000 estudiantes utilizaron los servicios de transporte de CMS cada día. El distrito proporciona transporte a cada uno de los estudiantes que califique basado en la aprobación de la política y las regulaciones de ubicación de la Junta Directiva. Los servicios del transporte de CMS se proveerán desde y hacia la escuela, a los estudiantes que califiquen, con paradas y rutas de autobús asignados basados en la información de la dirección de residencia del estudiante, que se encuentra en el sistema de información del distrito.

Es muy importante mantener la dirección de su casa actualizada y correcta en la escuela en todo momento. **Por favor, tome nota:** *Los padres serán ser responsables del transporte de sus hijos en la mañana y en la tarde, si por cambio de dirección el niño cambia de escuela base la familia puede escoger dejar al niño en la escuela actual y no en la nueva escuela base. (Mire los detalles abajo) Las situaciones individuales de cada estudiante pueden variar y no todas las condiciones tienen que aplicar al comentario que se ha descrito. Si tiene alguna pregunta en particular, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela.*

Paradas y Horarios de los Autobuses Escolares

El Superintendente, con la asistencia del Departamento de Transporte, asignará las rutas y paradas escolares. Las paradas estarán separadas por 0.2 millas o más a menos que se haga una excepción por razones de seguridad. Debido al aumento de los precios del combustible y otros costos operacionales, junto con la dirección de la Junta Directiva de operar más eficientemente, se están haciendo algunos ajustes en el Transporte, donde sea posible, en las distancias que los estudiantes puedan caminar hacia la parada del autobús, basándose en los siguientes criterios.

- Las paradas del autobús para las escuelas primarias pueden ser ajustadas hasta 0.2 millas si actualmente no están sujetas a esa distancia
- Las paradas de autobús para estudiantes de la escuela media y secundaria serán ajustadas hasta 0.4 millas donde sea posible

Los autobuses escolares pararán completamente en cada una de las paradas; si un estudiante no está a la vista, el autobús continuará su ruta inmediatamente. El conductor del autobús escolar informará al director el nombre de cualquier estudiante que con frecuencia llega tarde a la parada del autobús. Si un estudiante no utiliza la parada de bus por diez días consecutivos, el departamento de Transporte se reserva el derecho de suspender el servicio para el estudiante y/o de eliminar la parada del autobús si no hay estudiantes elegibles asignados a esta parada.

Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús al menos 10 minutos antes del horario de recogida. Para permitir incidentes imprevisibles, como: retrasos por el tráfico, los estudiantes deben de esperar al autobús al menos 15 minutos después del horario de recogida, antes de abandonar la parada del autobús.

Responsabilidad de los Padres

- Los padres/guardianes son responsables de asegurarse que sus hijos lleguen y regresen de la parada asignada seguros.
- Los padres/guardianes son responsables de seleccionar las rutas por donde caminan sus hijos hacia y desde la parada del autobús para su casa.
- Los padres/guardianes son responsables por proveer supervisión apropiada para la edad del estudiante, madurez, y condiciones que existen en la ruta del camino.

- Los padres/guardianes deben saber el número del autobús de sus hijos y la ubicación de la parada.
- Los padres/guardianes deben saber y revisar las reglas de los autobuses con sus hijos.

Paradas Específicas del Autobús para la Escuelas Magnet

Además de usar las paradas comunes dentro de los vecindarios, CMS esta implementando el uso de paradas específicas para 11 escuelas magnet comenzando en el 2010-2011. Todos los estudiantes que asisten a las cuatro escuelas magnet media/secundaria (grados 6-12) en Harding, the Military & Global Leadership Academy en Marie G. Davis, Northwest School of the Arts y Philip O. Berry Academy of Technology serán asignados a una parada específica magnet localizada en estacionamientos preasignados en las escuelas de CMS. Todos los estudiantes que asistan y vivan fuera del radio de cinco-millas de la escuelas magnet k-8 en Collingswood Language Academy, Davison IB, Morread Science, Technology, Engineering and Math Academy, Oklawm Language Academy, Piedmont, Randolph y Samith Academy of Internacional Languages serán asignados a una parada específica magnet localizada en estacionamientos preasignados en las escuelas de CMS.

Los estudiantes y/o sus familias serán responsables del transporte desde y hasta los lugares de las paradas específicas asignadas. No se permitirá que ningún vehículo permanezca en la escuela donde se encuentra la parada específica en ningún momento. Los estudiantes/familias toman completa responsabilidad por la condición y seguridad de cualquier vehículo u otros artículos que podrían permanecer en otras propiedades.

El llegar y recoger los estudiantes a tiempo es crítico para la seguridad de cada estudiante. Cada estudiante elegible y asignado debe llegar a la parada específica asignada de 10 a 15 minutos antes de la hora asignada en la parada de la mañana y debe ser recogido de 10-15 minutos después de la hora asignada en la tarde. Las tardanzas consistentes a la parada de la mañana y/o de las tardes podrían resultar en multas (monetaria) y/o la pérdida de los privilegios de utilizar los servicios del autobús por el año escolar. Las paradas de autobús para los estudiantes quienes viven en un radio de cinco-millas de estas siete escuelas magnet k-8 serán asignadas a paradas específicas con base en su dirección residencial.

Si un estudiante no utiliza la parada del autobús por 10 días consecutivos, Transporte se reserva el derecho de discontinuar el servicio para el estudiante y/o eliminar la parada del autobús si no hay más estudiantes elegibles asignados a esa parada.

En lo que sea posible, se programara para que los estudiantes lleguen a la escuela no más temprano de 30 minutos antes de la campana de la mañana. Para la seguridad de cada estudiante es crítico que estén a tiempo. Si se reporta un cambio de dirección durante el verano (después del último día de clases y antes del día de entrada del próximo año escolar) la asignación escolar del estudiante será la escuela base para la nueva dirección. El transporte continuará para los estudiantes que residen dentro de los límites escolares de su escuela base. Si se reporta un cambio de dirección el primer día de escuela o en cualquier momento durante el año escolar, el transporte continuará para cada niño que se mueva a otro límite escolar convirtiéndose en su "nueva" escuela base Y se mueva a esa escuela. El transporte no continuará para ningún niño que se mueva a otro límite escolar y no cambie de escuela por el resto del año escolar. En estos casos, el niño será automáticamente asignado a su escuela base y el siguiente año será elegible para transporte una vez más.

Paradas Alternativas del Autobus

El transporte para las paradas alternativas del autobús diferente de la que se ha asignado basada en la dirección de la residencia del estudiante, para incluir guarderías con licencia y/o la dirección de familiares, se proveerá dentro de los límites de la zona de la escuela a la que el estudiante asiste. Únicamente los estudiantes elegibles para transporte son los que pueden solicitar estos cambios. Por favor tome nota que los servicios de transporte NO se prestarán en negocios públicos por ejemplo: (el sitio de trabajo de los padres), para las actividades extraescolares que NO estén relacionadas con CMS como por ejemplo: (clases de danza, clases de karate), o para el sitio de trabajo del estudiante. Se debe completar una solicitud de transporte para que una parada alterna sea considerada. Los padres deben someter su solicitud visitando la página de Web www.cms.k12.nc.us y, localizar en la parte inferior de la página principal bajo Bulletin Board, clic en 2009-2010 la Planilla de Solicitud de Servicio de Transporte (Transportation Service Request Form).

Se proveerá transporte a los estudiantes que se queden después de clase por motivos educativos en los programas de día extendido y/o Academia de los sábados. Únicamente los estudiantes elegibles para transporte recibirán estos servicios. Por favor tome nota que este nivel de servicios de transporte puede ser eliminado o reducido por la aprobación del distrito ya que esta pasado el horario escolar. Las paradas del autobús pueden ser basada en la geografía común de todos los estudiantes en los programas de día extendido y/o Academia de los Sábados versus las paradas basadas en direcciones de cada estudiante. Los padres son responsables de la seguridad del estudiante bajo estos arreglos de transporte.

Como se mencionó anteriormente, es muy importante que la escuela este al tanto de la dirección correcta de cada niño para asegurar que el transporte de CMS este generando y manteniendo la programación de autobuses basada donde vive el niño.

Regulaciones de la Zona de No Transporte

La "Zona de No Transporte" es un área designada que esta dentro de los límites escolares de una escuela en la que los estudiantes viven y asisten, a la cual NO se proveerán los servicios de transporte. Por la Ley del Estado de Carolina del Norte (vea el escrito abajo) esta área puede medir hasta 1.5 millas de radio alrededor del edificio de la escuela. Un estudiante que reside dentro del área establecida como zona de no transporte no será elegible para el servicio de transporte para la escuela a la que asiste. Un estudiante identificado apropiadamente como un niño excepcional, en un ambiente individualizado (self container setting) y que reside dentro de la zona establecida, puede ser considerado para una parada de autobús.* Una guardería infantil con licencia localizada dentro de la zona de no transporte puede ser considerada para servicio de transporte. El padre o guardián es responsable por la seguridad de sus hijos desde y hacia la escuela.

***Excepciones:** La escuela puede solicitar una excepción para un niño cuyo Plan de Educación Individual (IEP) requiere servicios de transporte especial o para un niño cuyo plan 504 requiera transporte especial. La documentación se debe proveer al Departamento de Transporte en el Airport Center Parkway.

\$115-C242. Uso y operación de autobuses escolares. Una Junta Directiva de Educación local que elije operar un sistema de transporte escolar, no le podrá proveer transporte a los empleados de ninguna escuela, ni se le requerirá a la Junta Directiva el proveer transporte a ningún estudiante que este viviendo dentro de una milla y media de la escuela en la cual esta matriculado.

Seguridad y Conducta en los Autobuses Escolares

Sabemos que usted comparte nuestra preocupación acerca de la seguridad de cada estudiante que va en el autobús escolar o en el autobús de actividades extraescolares. Le pedimos que haga hincapié en su hijo que es absolutamente necesario seguir las reglas y obedecer al conductor. Es muy importante que usted revise estas reglas y responsabilidades, así como las que se incluyen en el Manual de los Derechos, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter del Estudiante, con su hijo y déjenos saber si lo ha hecho al completar y firmar la planilla que se incluye en ese manual y enviándola a la escuela con su hijo. Después de los 10 primeros días de clase, si la escuela no tiene la planilla firmada, el director de la escuela quizás le retirará el privilegio de ir en el autobús.

Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes en los Autobuses

Conducta de los estudiantes

- Obedecer al conductor del autobús prontamente con respecto a la conducta en el autobús.
- Mantener la conducta como en la clase, excepto en lo relacionado a conversaciones con los estudiantes en el mismo asiento, a la hora de subir y bajar y cuando viajan en el autobús.
- A menos que haya un permiso por escrito con anticipación por el director, los objetos prohibidos en la escuela, como esta establecido en **Manual de los Derechos, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter del Estudiante**, están también prohibidos en el autobús escolar.
- Este en el lugar designado tanto por la mañana como por la tarde y preparado para subir al autobús antes de la hora que se señala en el horario señalado. El conductor es responsable de mantener este horario y no esperará a los estudiantes que lleguen tarde.
- Ayude a mantener el autobús limpio, desinfectado y en orden, y no estropee o rompa los asientos u otro material del autobús. Se requerirá que los estudiantes paguen por los daños ocasionados. Para la seguridad del niño, no se permite comer en el autobús escolar.
- En caso de emergencia, pida al conductor que pare el autobús.
- No use drogas, alcohol, tabaco o malas palabras en el autobús. No se permite que los estudiantes usen equipo de grabación o radio en los autobuses.

Normas de seguridad

- Manténgase fuera de la carretera mientras espera el autobús.
- Espere hasta que el autobús se pare completamente antes de intentar subirse o bajarse.
- Salga del autobús únicamente con el consentimiento del conductor.
- Entre o salga del autobús únicamente por la puerta delantera excepto en caso de emergencia.
- No se asome por las ventanas. Mantenga la cabeza y las manos dentro del autobús.
- Cuando cruce la calle en una parada de autobús:
 1. Asegúrese que el autobús está parado, la puerta está abierta y la señal de ALTO (STOP, en inglés) está levantada.
 2. Mire hacia ambos lados y no cruce la calle corriendo.
 3. Cruce por delante del autobús estando a la vista y escuchando al conductor.
 4. Cuando sea seguro, camine rápido y directamente para subirse al autobús.
- Si el estudiante que usted lleva no llegó a la parada a tiempo, no siga al autobús. (Los estudiantes sólo pueden subir en el autobús en la parada asignada).

SEGÚN EL DECRETO LEY §115C-245, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA PUEDE DISCIPLINAR A UN ESTUDIANTE POR: Mal Comportamiento en el Autobús o por Violar las Instrucciones del Conductor, los Sigüientes son Algunos Ejemplos de Mal Comportamiento:

- Pelear, fumar, tomar, usar o poseer drogas, usar malas palabras o no obedecer al conductor;
- Entrar o salir del autobús sin permiso del conductor;
- Negarse a sentarse o no dejar que los otros se sienten;
- Usar la salida de emergencia cuando no sea una emergencia;
- No salir del autobús en el lugar y a la hora correcta;
- Retrasar el horario del autobús;
- Distraer al conductor del autobús; o
- Participar en cualquier comportamiento o conducta inapropiada mientras va en el autobús.

Violaciones repetidas resultarán en la suspensión de la escuela y la expulsión permanente de los privilegios de transporte. SEGÚN EL DECRETO LEY §115C-399, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA PUEDE PROCESAR JUDICIALMENTE A UN ESTUDIANTE POR:

- Intencionalmente entrar o causar daños a un autobús escolar;
- Entrar en un autobús escolar o de actividades después de que se le haya prohibido hacerlo; o
- Negarse a salir del autobús si se le pide.

No se permiten a las personas no autorizadas, incluyendo padres y tutores, en los autobuses sin el permiso del director de la escuela. Abordar un bus escolar sin autorización es romper la ley en Carolina del Norte, el que viole esta ley podrá recibir cargos por violación a la propiedad.

Las reglas y las acciones de los conductores de los autobuses escolares son para la seguridad de nuestros hijos.

Código de Vestir

De acuerdo con las políticas de las Escuelas de Charlotte Mecklenburg, los estilos de la ropa y los arreglos personales en exceso pueden quebrantar el mantenimiento de la disciplina y la moral de la escuela. El director y los miembros del personal de la escuela son responsables de determinar y hacer cumplir las normas del vestir adecuado y del aseo personal de los estudiantes.

Esta información será incluida en el manual individual escolar del estudiante y en el *Manual de Los Derechos, Responsabilidades y del Desarrollo del Carácter del Estudiante*.

Política de CMS para Uniformes Escolares JICAA – (Revisada 15 de abril 2008)

Con la aprobación del Superintendente, las escuelas pueden implementar programas en los que se requiera que los estudiantes lleven uniformes en la escuela durante el día escolar. El propósito de programas como éste es el permitir que los estudiantes se centren en los objetivos de instrucción de la escuela, influir de manera favorable la actitud del estudiante, promueve la armonía entre los estudiantes, aumenta la seguridad y mejora la imagen de la escuela. Los planes de uniformes, adoptados por la escuela, no debe prohibir que los estudiantes lleven una vestimenta en particular que sea parte de su práctica religiosa o la de no llevar o mostrar artículos que no contribuyan con interrupciones o interfieran con la disciplina o los derechos de otros.

El Superintendente, directamente, desarrollará las normas para implementar esta política, que debe incluir detalles de cómo la escuela desarrollará los planes para uniformes, las guías para establecer los tipos de uniformes permitidos y el proceso por el cual estos planes serán aprobados por el Superintendente.

Nota Especial

En noviembre del 2008, fueron aprobadas por el superintendente regulaciones con detalles sobre como las escuelas implementarán una política uniforme. Usted puede obtener información sobre la regulación JICAA-R en el sitio Web www.cms.k12.nc.us.

Todas las escuelas de primaria de CMS ofrecen servicios a los estudiantes en los grados desde el Kindergarten hasta el quinto grado. Además, los programas de Pre- Kindergarten están disponibles a los estudiantes con necesidades educativas identificadas. Todas las escuelas implementan el Curso de Estudio Estándar de Carolina del Norte. En CMS el programa de instrucción está organizado para proveer un mínimo de dos horas al día de instrucción de lectura y escritura y una hora diaria en la instrucción de matemática. Ciencia y estudios sociales reciben 30 minutos de instrucción diaria, y de educación física, artes interpretativas, artes visuales y de biblioteca se enseñan 45 minutos a la semana. Para poder cubrir con las necesidades de todos los estudiantes el programa de la escuela primaria de CMS requiere de una instrucción diaria de enriquecimiento y correctiva.

Programa de Pre-Kindergarten, Bright Beginnings

El Programa de Pre-Kindergarten Bright Beginnings es un programa galardonado, en el que se alfabetiza a los niños de cuatro años que hayan sido identificados con alguna necesidad educativa. Se determina la elegibilidad con base en un proceso de análisis formal, una encuesta a los padres y el ingreso. El programa es el elemento principal del distrito para conseguir que el 95 por ciento de los estudiantes de tercer grado lean a un nivel de tercer grado o superior. Para más información, póngase en contacto con el programa de **Bright Beginnings** llamando al **(980) 343-5950**.

Requisitos de Entrada para el Pre-Kindergarten, Kinder y Primer Grado

Para los estudiantes que empiecen por primera vez en el Pre-Kindergarten, Kindergarten y Primer grado en las escuelas de Charlotte- Mecklenburg, se les pedirá como requisito, el acta de nacimiento u otra prueba satisfactoria que demuestre la edad. Además, los padres tendrán que presentar el certificado de las vacunas, evaluación de salud (la más reciente), prueba de residencia, como el contrato de arrendamiento, una factura de algún servicio público (no la del teléfono) o un contrato de venta, y la tarjeta del seguro social de su hijo.

Para que un niño pueda entrar en el programa de Pre-Kindergarten de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg para el año escolar 2009-2010 deberá haber cumplido cuatro años de edad antes del 31 de agosto del 2009 y debe indicar una necesidad preescolar mediante una evaluación al estudiante, una entrevista a los padres y su nivel de ingreso. Para más información sobre la evaluación o sobre el Pre-Kindergarten en general llame al **(980) 343-5950**. **Dado a un cambio en la ley de Carolina del Norte, en 2009-2010, los estudiantes que ingresen a Kindergarten en las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg para el año escolar 2009-2010 deben tener 5 años antes del 31 de agosto del 2009.** Los padres interesados en admisión temprana al programa de Kindergarten deben contactar la oficina de Desarrollo de Talento/Estudios Avanzados al **(980) 343-6955**.

Todos los niños deberán traer los documentos oficiales de las vacunas requeridas.

Examen de Salud

La Política de la Junta Directiva JLC, los Requisitos para el Examen de Salud del Estudiante y la ley de NC requiere que todos los estudiantes de Pre-Kindergarten, Kindergarten y los estudiantes de primer grado nuevos en las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg tengan un examen de salud (examen físico). La ley estatal requiere que el examen de salud se haga no más tarde de 12 meses antes de la fecha de entrada a la escuela. La ley también requiere:

- Presentar una planilla del examen de salud completa al director de la escuela en o antes del primer día que su hijo empiece la escuela. El Reporte del Examen de Salud para el Kindergarten de color azul (PPS-2K) es la única planilla aceptada.
- Los directores tienen la autoridad y la responsabilidad de excluir a los niños que no hayan sido examinados durante la fecha límite.

Los exámenes médicos deben de incluir el historial médico y el examen físico con pruebas de visión y audición. El examen médico se llevará a cabo por un médico autorizado para practicar la medicina, el ayudante de un médico como se define en el Decreto Ley 90-18, una enfermera practicante certificada o una enfermera de la salud pública que reúna los estándares de los servicios del Departamento de la Salud de Carolina del Norte para los Exámenes Periódicos de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento. Los resultados deben ser entregados al director de la escuela en las planillas originales que provee el Departamento de Salud y Recursos Humanos de Carolina del Norte.

Programas de Apoyo para Estudiantes

Consejero Escolar

Cada escuela primaria tiene un consejero de tiempo completo para los estudiantes para realizar un programa de consejería comprensible en la escuela que apoya el desarrollo académico, personal/social y profesional. El consejero:

- Proporciona lecciones de guía en temas tales como habilidades sociales, intereses profesionales y habilidades para un mejor estudio
- Consulta y trabaja en colaboración con los miembros del personal escolar y los padres
- Asiste con el desarrollo Educativo y planes en la conducta
- Provee consejería en grupo e individual
- Sirve como enlace entre la casa, la escuela y los recursos de la comunidad
- Asiste y responde a las crisis
- Ayuda a los estudiantes a vencer las barreras del aprendizaje
- Provee estrategias preventivas y de intervención para promover el éxito del estudiante
- Facilita las conferencias entre padres y maestros
- Ayuda a promover un ambiente positivo en la escuela
- Representa a los estudiantes

Psicólogo Escolar

- Utiliza el proceso de toma de decisiones en colaboración con otros miembros del equipo para identificar problemas académicos y de comportamiento
- Asiste con el desarrollo de y la implementación de intervenciones efectivas con base a la información reunida y al el resultado de intervenciones selectivas
- Facilita la comunicación y la colaboración con los estudiantes, personal de la escuela, profesionales de la comunidad, agencias, las familias y las escuelas
- Trabaja para crear ambientes de aprendizaje sano que promueva un ambiente óptimo de enseñanza y aprendizaje
- Ayuda a desarrollar metas académicas y de comportamiento y a seguir el progreso del estudiante hacia las metas establecidas
- Incorporar el conocimiento de ellos sobre la influencia de la cultura, procedencia y características de aprendizaje de un individuo cuando se hacen y se implementan intervenciones para lograr resultados de aprendizaje y en el comportamiento
- Puede proveer consejería directa e intervenciones indirectas a través de consultas para estudiantes con problemas de salud mental que impide el aprendizaje académico y/o el aprendizaje de aptitudes sociales
- Ayuda a crear enlaces entre las escuelas, las familias y la comunidad para asegurar servicios coordinados cuando varias agencias o proveedores de servicios están envueltos
- Lleva a cabo evaluaciones para ayudar a identificar fuerzas y deficiencias en el razonamiento, comportamiento, lo emocional y académico

Trabajador Social Escolar

La responsabilidad del gerente de casos de apoyo al estudiante se enfoca en desarrollar la prevención, intervención y estrategias terapéuticas para los estudiantes que necesitan más ayuda. El director de casos para el apoyo del estudiante, es un trabajador social escolar el cual:

- Desarrolla e implementa un sistema para identificar estrategias de intervención para los estudiantes que necesitan apoyo
- Ayuda a los padres y los maestros con el desarrollo apropiado de planes educativos y de conducta
- Vigila la asistencia y el desempeño académico y de conducta de estudiantes identificados
- Sirve de enlace entre el hogar, la escuela y los recursos de la comunidad

Salud Escolar Coordinada

El programa de Salud Escolar Coordinada usa el enfoque del “niño completo” para apoyar a los profesores y las comunidades para a satisfacer las necesidades educativas, emocionales y sociales del estudiante. La salud y el éxito académico van mano de la mano. Los programas y políticas se ha establecido para apoyar a los niños, a los miembros del personal y las familias. Los padres pueden ayudar en las siguientes formas:

- En el Consejo de Asesoría Escolar
- En el Equipo de Salud Escolar de la escuela de su hijo
- En las sesiones sobre la salud y bienestar de la Universidad de Padres
- Apoyando la Política de Bienestar del estudiante (JL, JL-R)
- En cumplimiento con los requisitos de salud e inmunización
- Ayudando como voluntario en las actividades que apoyan la nutrición sana y la actividad física

Si usted desea ser voluntario del Consejo de Asesoría Escolar y/o del Equipo de Salud Escolar, por favor visite la página Web de la Salud Escolar Coordinada en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/csh/Pages/default.aspx>.

Servicios de Salud Escolar

El Departamento de Salud del Condado de Mecklenburg y el Programa de Salud Escolar proveen servicios a los estudiantes de CMS. Las enfermeras de la escuela son enfermeras registradas con un Título Universitario en Ciencias en enfermería. Ellas proveen una amplia variedad de servicios de salud para disminuir los problemas de salud que impiden el aprendizaje. Estos incluyen:

- Pruebas iniciales, evaluaciones, identificación y planificación para el cuidado, seguridad y seguimiento de evaluaciones de los estudiantes con necesidades especiales en el cuidado de su salud.
- Entrenamiento y vigilancia del personal de ayuda sin licencia en el desempeño de algunos de los procedimientos del cuidado de la salud.
- Apoyo a los miembros del personal escolar en la administración de los medicamentos de forma segura mediante el entrenamiento y vigilancia.
- Servicios de consulta y referidos para la comunidad escolar.
- Consultar y desarrollar con el Equipo de Servicios para el Estudiante los objetivos de salud para el Plan Individual de Educación.
- Recomendación de acomodo para los estudiantes que pudieran necesitar adaptaciones o modificaciones en las actividades diarias escolares.
- Desarrollar Planes del Cuidado de la Salud Individualizados para los estudiantes con problemas de salud para promover su bienestar y un desempeño óptimo mientras están en la escuela, y
- Coordinar los servicios del cuidado de la salud en la escuela.

Filosofía de la Escuela Media

Todas las escuelas medias de Charlotte-Mecklenburg sirven a los estudiantes de 6to a 8vo grado. El ambiente educativo de cada escuela se compromete a asistir con las necesidades de los niños de 10 a 14 años. Las escuelas Medias están diseñadas para proveer una transición uniforme de la escuela primaria a un ambiente más riguroso de la escuela secundaria. Cada escuela media provee un ambiente donde los padres continúan siendo participantes activos en la educación de sus hijos. Parte de esta transición incluye que los estudiantes asuman más responsabilidades personales y académicas.

Los componentes esenciales en la planificación y la implementación de una escuela media de alto rendimiento incluyen lo siguiente:

- Los estudiantes serán asignados a equipos académicos.
- Equipos interdisciplinarios de maestros para revisar la información y el plan de estudios conjuntamente.
- Se les proveerá tiempo para mejorar las relaciones entre adultos y estudiantes (consejeros).
- Se crea un buen ambiente para que todos los estudiantes tengan éxito y se reconozcan sus logros.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de explorar una variedad de intereses mediante las clases electivas/exploratorias, clubes, organizaciones y otras actividades planeadas por el maestro.

Equipo Interdisciplinario

El grupo interdisciplinario de una escuela media divide a propósito a un grupo grande de estudiantes y maestros en equipos pequeños para que los estudiantes reciban una atención individualizada y reconocimiento. Es posible que haya más de un equipo por nivel de grado, dependiendo del tamaño de la escuela. Idealmente, habría de 90 a 130 estudiantes y de cuatro a ocho maestros asignados al equipo. El equipo incluye cuatro maestros académicos que son los maestros de las clases principales y otros maestros que son de las clases “electivas” que ayudan a los estudiantes del equipo. Los maestros de las clases principales (arte del lenguaje, matemática, ciencias sociales y ciencia) se reúnen diariamente para hablar del progreso de los estudiantes, planear las unidades de enseñanzas, tener reuniones con los padres y considerar otros temas que pudieran afectar a sus estudiantes. Los maestros de las clases “electivas” se reúnen regularmente con el equipo de los maestros de las clases principales para apoyar el plan de estudio del equipo y sus actividades. Los estudiantes reciben el reconocimiento y apoyo de los miembros del equipo. Las asambleas y reuniones del equipo proveen el reconocimiento al éxito académico, la mejora en la conducta en la clase y la asistencia perfecta. Las normas de conducta son establecidas por los miembros del equipo de maestros y es consistente dentro del equipo, por consiguiente, el crear menos normas para que un adolescente entienda y las siga durante el transcurso del día. Las políticas de la tarea, estrategias organizativas y las fechas de exámenes son desarrolladas por el equipo para crear uniformidad para los estudiantes. Un consejero de la escuela y un administrador del grado también forman parte del equipo.

Los padres también se pueden beneficiar de los equipos de la escuela media. Los padres pueden colaborar con los cuatro maestros de las clases principales durante una visita y de esa manera se maximiza el tiempo y el esfuerzo. Los padres se benefician al escuchar el progreso académico de sus hijos en todas las clases principales. Un consejero escolar puede estar presente durante las reuniones con los padres. El equipo permite que los maestros conozcan bien a sus estudiantes. El equipo comunica las necesidades especiales y dificultades durante el aprendizaje para planear estrategias que logren el éxito de cada individuo. A través a la colaboración académica de estos profesionales, cada estudiante tendrá éxito académico.

La Filosofía de la Tarea en la Casa

La escuela media cree que el propósito principal de la tarea es aumentar el logro académico del estudiante. Creemos que las actividades de la tarea que los maestros estructuran cuidadosamente y que son importantes para los estudiantes tendrán una influencia significativa en sus logros como estudiantes y en el éxito académico. La tarea será una extensión natural de las experiencias en la clase y una oportunidad mayor para que los estudiantes practiquen y desarrollen con más profundidad todos los niveles de su intelecto. La realización de la tarea reforzará los logros del estudiante, mejorando los hábitos personales de estudio y desarrollando su sentido de la responsabilidad. La realización satisfactoria de la tarea, o la falta de la misma, será un factor que se incluirá en el cálculo de las calificaciones del estudiante para cada clase. Se espera que los maestros trabajen conjuntamente con sus respectivos miembros de equipo, miembros del departamento y maestros de las clases electivas/exploratorias durante la asignación de la tarea y en el desarrollo de los criterios de evaluación. Los estudiantes pueden esperar de una a dos horas de tarea diariamente. Los trabajos y/o proyectos grandes no deben generar ningún tipo de conflicto con la tarea diaria. Si los estudiantes están ausentes de la escuela, deberán hacer el esfuerzo de pedir sus tareas o trabajos a cada uno de sus maestros.

Clases Ofrecidas

Todas las escuelas medias de Charlotte-Mecklenburg están organizadas y siguen un modelo consistente para educar a todos los estudiantes entre los grados 6 - 8. Las escuelas ofrecen una variedad de niveles de aprendizaje para acomodar a los estudiantes que sirven. Las clases ofrecidas son similares en cada escuela media, a menos que haya un tema especial de inmersión asociado con una escuela en particular. Cada escuela media tiene un plan de estudio adicional que está diseñado para proveer a los estudiantes la oportunidad de entrar a un Bachillerato Internacional o a un programa/clase de Ubicación Avanzada en la escuela secundaria.

Las escuelas Medias tienen cuatro clases “principales” al día. Los estudiantes y maestros forman un equipo de clases principales que colaboran conjuntamente como unidad durante todo el año. Los equipos tienen la flexibilidad de cambiar a los estudiantes dentro del equipo para acomodar las capacidades académicas. Estas clases principales están diseñadas según el Curso de Estudio de Carolina del Norte.

Los equipos se acomodan a una variedad de niveles educativos basados en los resultados de pruebas y el desarrollo de estrategias educativas para reunir mejor las necesidades individuales de los estudiantes. Las clases principales son: el arte del lenguaje, estudios sociales, ciencia, matemática y lectura. En cada escuela media, a parte de las clases principales, hay tres períodos adicionales de tiempo. Este horario incluye un tiempo para el almuerzo, la educación física, y una gran variedad de cursos electivos/exploración que incluyen las áreas de bellas artes, desarrollo del trabajo, tecnología e idiomas extranjeros.

El tiempo puede usarse de una manera flexible durante el día escolar para apoyar el énfasis educativo. Como resultado, la integración de instrucción se lleva a cabo para dar más relevancia al estudiante. Se incorporan estrategias educativas innovadoras y desarrolladas correctamente para acoplarse a los estilos de aprendizaje de los estudiantes y sus necesidades.

Cada primavera, los padres repasan las selecciones de las clases hechas por sus hijos para el siguiente año escolar. Pueden consultar con los consejeros y/o maestros para asegurarse que las selecciones del curso y la ubicación son adecuadas. Un horario típico para un estudiante de la escuela media incluye también, consejeros / aconsejados, clases principales, electivas y el almuerzo.

Crédito de Graduación

Efectivo en el 2007-2008, los estudiantes recibirán crédito de graduación en el nivel de escuela secundaria en los cursos de matemática (álgebra y geometría) y de lenguajes del mundo tomados en la escuela media si el curso cumple con los requisitos de los cursos de la escuela secundaria. En los cursos de matemática, los estudiantes deben de obtener un puntaje de Nivel III o IV en la prueba del EOC para poder “tomar” los créditos para la escuela secundaria. Las mismas reglas aplican para los cursos de ciencias del nivel de la escuela secundaria tomadas en la escuela media en el 2008-2009. Más detalles sobre esta regla se pueden encontrar en el libro de **Cursos Ofrecidos en la Escuela Media**.

Exploración Profesional

Los estudiantes estarán expuestos a la exploración de carreras a través del plan de estudios de Career and Technical Education (CTE), la cual provee oportunidades para la evaluación de intereses profesionales, los conferencistas invitados, y excursiones escolares enfocadas en la carrera. Para aumentar la concientización personal y para una mejor toma de decisiones de carrera y de educación de los estudiantes durante cualquier grado, sexto, séptimo u octavo, tendrán la oportunidad de matricularse en un curso “Exploring Career Decisions”. Estas experiencias le ayudan a los estudiantes a tener una transición más fácil de la escuela media a la escuela secundaria. Además, a los estudiantes de octavo grado y sus familias se les anima a que participen en la Feria Nacional de Educación Superior (College) anual en primavera.

Programas de Apoyo para Estudiantes

Consejero Escolar:

El consejero escolar:

- Presenta actividades de guía para el salón de clases sobre varios temas
- Ayuda a los estudiantes a seleccionar los cursos apropiados para apoyo de su educación y en las metas de su carrera
- Desarrolla con los estudiantes y los padres un plan educativo y de carrera para los grados 9-12 y más con el plan llamado Diploma + Plan de Educación

- Aconseja a los estudiantes, padres y miembros del personal sobre temas relacionados acerca del éxito académico
- Aconseja a los estudiantes individualmente y en grupos, acerca de temas normales del desarrollo
- Ayuda a los estudiantes en la transición de la escuela primaria a la escuela media y de la escuela media a la escuela secundaria
- Ayuda a los estudiantes y padres con preocupaciones relacionadas de la asistencia y conducta
- Sirve de enlace y recurso para los estudiantes, miembros del personal de la escuela y los padres con los recursos de la comunidad
- Promueve activamente el éxito del estudiante
- Trabaja en colaboración con los padres y miembros del personal escolar
- Interpreta resultados de pruebas y aconseja a los estudiantes basados en los datos
- Ayuda y responde a crisis relacionadas con la escuela
- Provee estrategia preventivas y de intervención para promover el éxito del estudiante
- Ayuda a promover un ambiente positivo en la escuela
- Facilita las conferencias entre padres y maestros

Programa de Prevención sobre el Abuso de Substancias

Todas las escuelas medias están provistas con los servicios de prevención del abuso de substancias y de intervención por un consejero del Programa de Asistencia al Estudiante quien:

- Provee servicios de prevención del uso de substancias ilegales, intervención y servicios de consulta para los estudiantes, padres y para miembros del personal.
- Implementa programas de prevención basado en la investigación y presentaciones.
- Evalúa a los estudiantes que han violado las políticas sobre el alcohol, tabaco y drogas de CMS y hace el seguimiento con los padres.
- Consulta con los padres y miembros del personal de la escuela.
- Proporciona consejerías individuales y grupos de apoyo a los estudiantes sobre asuntos del abuso/uso de substancias.

Los padres a menudo se preguntan si pueden recibir algún tipo de ayuda si sospechan que su hijo esta involucrado con alcohol, tabaco u otras drogas. Si su hijo manifiesta uno de los siguientes comportamientos, a lo mejor, le gustaría contactar un consejero escolar para que lo refiera a un lugar apropiado: cambios en su apariencia o nuevos amigos, aislamiento familiar y/o una pérdida gradual del interés en las calificaciones escolares, deportes y actividades familiares.

Psicología Escolar

El psicólogo de la escuela:

- Prepara evaluaciones para los estudiantes que tienen dificultades significativas, en términos académicos, emocionales y de conducta
- Aconseja a los estudiantes, padres y miembros del personal escolar sobre las opciones educativas para los estudiantes con necesidades especiales
- Consulta con los maestros y otros miembros del personal escolar sobre los programas educativos y las modificaciones en el plan de estudios
- Aconseja a los estudiantes que tienen preocupaciones personales de adaptación

Trabajo Social en la Escuela

Trabajador social de la escuela:

- Sirve como enlace entre la casa, la escuela y los recursos comunitarios
- Aconseja a los estudiantes que tienen preocupaciones personales de adaptación
- Atiende asuntos específicos relacionados con la falta de asistencia de los estudiantes

Servicios de Salud Escolar

El Programa sobre Salud Escolar del Departamento de Salud del Condado de Mecklenburg provee servicios de Salud Escolar a los estudiantes de CMS. Las enfermeras de las escuelas están registradas con un Título Universitario en Ciencias en enfermería. Ellas proveen una amplia variedad de servicios de salud para disminuir los problemas médicos que impiden el aprendizaje.

Estos incluyen:

- Pruebas iniciales, evaluaciones, identificación y planificación para el cuidado, seguridad y seguimiento de evaluaciones de los estudiantes con necesidades especiales en el cuidado de su salud.
- Entrenamiento y vigilancia del personal de ayuda sin licencia en el desempeño de algunos de los procedimientos del cuidado de la salud.
- Apoyan a los miembros del personal escolar en la administración de los medicamentos de forma segura mediante el entrenamiento y vigilancia.
- Servicios de consulta y referidos para la comunidad escolar.
- Consultar y desarrollar con el Equipo de Servicios para el Estudiante los objetivos de salud para el Plan Individual de Educación.
- Recomendación de acomodo para los estudiantes que pudieran necesitar adaptaciones o modificaciones en las actividades diarias escolares.
- Desarrollar Planes del Cuidado de la Salud Individualizados para los estudiantes con problemas de salud para promover su bienestar y un desempeño óptimo mientras están en la escuela.
- Coordinar los servicios del cuidado de la salud en la escuela.

Salud Escolar Coordinada

El programa de Salud Escolar Coordinada usa el enfoque del “niño completo” para apoyar a los profesores y las comunidades para satisfacer las necesidades educativas, emocionales y sociales del estudiante. La salud y el éxito académico van mano de la mano. Los programas y políticas se ha establecido para apoyar a los niños, a los miembros del personal y las familias. Los padres pueden ayudar en las siguientes formas:

- En el Consejo de Asesoría Escolar
- En el Equipo de Salud Escolar de la escuela de su hijo
- En las sesiones sobre la salud y bienestar de la Universidad de Padres
- Apoyando la Política de Bienestar del estudiante (JL, JL-R)
- En cumplimiento con los requisitos de salud e inmunización
- Ayudando como voluntario en las actividades que apoyan la nutrición sana y la actividad física

Si usted desea ser voluntario del Consejo de Asesoría Escolar y/o del Equipo de Salud Escolar, por favor visite la página Web de la Salud Escolar Coordinada en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/csh/Pages/default.aspx>.

Glosario de los Términos de la Escuela Media

Los ABC

Los ABC es una iniciativa del estado de Carolina del Norte para mejorar los resultados de todos los estudiantes. Los objetivos de los ABC, que se dan en cada escuela del estado, comparan el aprendizaje del estudiante de un año escolar con el siguiente. Se miden los resultados en lectura, matemática y escritura. Los objetivos de crecimiento esperados por el estado se basan en el número de estudiantes que muestran mejora en el examen de final de grado. Los objetivos ejemplares se basan en el número de estudiantes que alcanzaron un nivel por encima o al nivel esperado durante los exámenes de final de grado.

Horario de Bloque Diario A/B u Horario de Doble Bloque

Todas las escuelas medias llevarán a cabo un horario diario A/B que implica y organiza el día escolar en unidades más largas de tiempo. La mitad de las clases de los estudiantes serán de 90 minutos cada una de ellas en un día y las cuatro clases restantes en el siguiente día escolar. Hay muchos beneficios cuando se llevan a cabo estos horarios. Algunas escuelas medias doblarán el tiempo de la matemática y el arte del lenguaje y se reunirán cada día. En un horario de bloque doble, se reduce el número de cambios de clase y los maestros pueden mejorar el plan de lecciones ampliadas que anima a los estudiantes a participar activamente. La tarea está mucho mejor equilibrada porque hay menos clases que en un horario de 45 minutos por clase. Los estudiantes también se desempeñan en sus logros en niveles más altos cuando se enfocan en menos clases. **El Horario de Bloque Diario A/B se encuentra impreso en la página 69.**

Ayudante Académico

El trabajo de un maestro, el cual sirve de apoyo para otros maestros, es conocido como un ayudante académico. El ayudante académico conoce todas las áreas del plan de estudios estatal y ayuda a preparar las lecciones, analizar evaluaciones, proveyendo los recursos de apoyo y las pautas estatales y facilita en la escuela las actividades profesionales del desarrollo en el área educativa. El ayudante académico trabaja con el maestro de la clase para desarrollar un plan de estudios riguroso y avanzado e identificar las estrategias educativas más eficaces para usar en las áreas de matemáticas, arte del lenguaje, ciencias y estudios sociales. El ayudante académico demuestra las lecciones, observa las lecciones y proporciona comentarios educativos mediante la colaboración y la consulta.

Consejero/Programa de Consejería (A/A)

El consejero/programas de consejería proveen un porcentaje más pequeño de estudiantes para miembros del personal y así poder ayudar con el aprendizaje y proveer un foro para el consejo académico. Un miembro del personal se reúne con un grupo de estudiantes diariamente y de esa manera se convierte en consejero. El papel del consejero incluye sugerencias sobre las selecciones de clases o vigilar el progreso académico. Parte del tiempo es utilizado con procedimientos administrativos, tales como anotar la asistencia o colectando dinero; sin embargo, también incluye tiempo para desarrollar habilidades interpersonales. Sesiones internas frecuentemente se programan durante el horario de A/A. El consejero puede hacer recomendaciones para los estudiantes que se pudieran beneficiar de la consejería del consejero escolar.

La Planificación en Bloque/Flexible

La planificación en bloque/flexible implica que la organización del día escolar esté dividida en grandes unidades de tiempo y que se utilizan de varias maneras y de forma productiva por el personal escolar.

Educación del Carácter

La educación del carácter es el estímulo en el desarrollo y el uso de los rasgos del carácter que promueven una comunidad más segura y saludable. Los rasgos que se enfatizan a través de CMS son el cuidado, la cooperación, la ciudadanía, la honestidad, la justicia y la equidad, la perseverancia, el respeto, la responsabilidad, la honradez y el trabajo ético. Como parte del énfasis en la ciudadanía, cada mañana se recita la Promesa de Lealtad.

Tiempo Común de Planificación

El tiempo común de la planificación es regularmente el tiempo del horario durante el día escolar en el que un equipo de maestros son los responsables del mismo grupo de estudiantes y están disponibles para planificar las reuniones con los padres o preparar las lecciones.

Asignaturas Obligatorias

El arte del lenguaje, la lectura, la matemática, ciencias y estudios sociales son las asignaturas obligatorias.

Diferenciación

La diferenciación es el proceso variado de estrategias de la enseñanza, resultados de los estudiantes, métodos de evaluación del progreso y expectativas del rendimiento para acomodar y reflejar las diferencias en el aprendizaje del estudiante.

Diploma + Plan

El Diploma + Plan es el portafolio que tiene el estudiante que empieza el 8º grado con el propósito educativo y la planificación de su carrera profesional.

Primeros Años de Adolescencia

Los primeros años de la adolescencia se definen como la fase de desarrollo entre las edades de 10 a 14 años y cuando los estudiantes empiezan a experimentar la pubertad.

Exploraciones

Las exploraciones son experiencias del plan de estudios programadas regularmente, diseñadas para ayudar a los estudiantes a descubrir y/o examinar el aprendizaje relacionado con sus necesidades cambiantes, aptitudes e intereses. Estas son frecuentemente llamadas "Wheel" o "mini-clases".

Grupos Heterogéneos

Un grupo heterogéneo de estudiantes no se divide únicamente basándose en sus habilidades o logros académicos.

Grupos Homogéneos

Un grupo homogéneo de estudiantes se divide basándose en los distintos niveles específicos de habilidades o logros.

Actividades Interdisciplinarias

La instrucción que integra y combina los temas ordinarios y que son enseñados por separado en la estructura simple de la organización, se conocen como "Actividades Interdisciplinarias".

Equipos Interdisciplinarios

Las organizaciones educativas están formadas de dos a seis maestros que representan las diferentes disciplinas uniendo de esta manera todos sus recursos, intereses, especialización y conocimiento de los estudiantes y toman conjuntamente las responsabilidades para alcanzar las necesidades educativas de un grupo común de estudiantes, esto se conoce como Equipos Interdisciplinarios.

Ínter Escolares

Las actividades ínter escolásticas son actividades deportivas o eventos cuyo principal propósito es promover la competencia entre diferentes escuelas y distritos escolares.

Intra Escolar o Intramural

Las actividades Intra Escolares o Intramural son actividades deportivas o eventos que se hacen dentro del día escolar (y dentro de la escuela) y tienen el propósito de fomentar a que todos los estudiantes participen sin importar de su habilidad deportiva.

LOS DEPORTES EN LA ESCUELA DE ENSEÑANZA MEDIA (GRADOS 7 - 8)

Visión: Asegurarnos que todos los estudiantes-deportistas sean ciudadanos responsables y demuestren un espíritu generoso, deportivo y de trabajo en equipo como participantes eficientes en la sociedad.

Deportes Ofrecidos

Otoño	Fútbol Americano, Softball Femenino, Voleibol Femenino, Golf, Porristas (cheerleading)
Invierno	Baloncesto Masculino, Baloncesto Femenino, Porristas (cheerleading)
Primavera	Béisbol, Fútbol Masculino, Fútbol Femenino, Atletismo Masculino, Atletismo Femenino

Responsabilidades de los Padres y Estudiantes-Deportistas

Los estudiantes-deportistas:

- ▼ Deben recibir un chequeo médico cada año (cada 365 días) realizado por un doctor, enfermera practicante certificada o por el ayudante del doctor debidamente certificado.
- ▼ No deben de aceptar premios, productos, dinero o cualquier artículo que se puede intercambiar por dinero como resultado de la participación deportiva.
- ▼ Como individuo o como equipo, no podrá practicar el deporte durante las horas de la escuela.
- ▼ Sólo podrá ir a los campamentos de verano si los padres del deportista le pagan los gastos.
- ▼ Los padres de los estudiantes-deportistas tendrán que pagar una cuota para cada temporada de deportes inter-escolar en el cual ellos participen en uno o más equipos. Solamente los estudiantes que reciben comidas gratis o a precio reducido a través de los Servicios de Nutrición del Niño, son elegibles de ser excluidos de pagar los costos de participación y recibir una excepción del pago. La solicitud para los estudiantes-deportista que cumplan con los requisitos para la exclusión del pago puede ser presentada al director de la escuela.
- ▼ Se requiere que los padres de los deportistas y los mimos deportistas asistan a las reuniones de pre-temporada en la escuela antes de la temporada de otoño, invierno y primavera.
- ▼ Se requiere que los estudiantes-deportistas firmen el Código de Honor de los Estudiantes-Deportistas.
- ▼ Se requiere que los padres de los estudiantes-deportistas firmen el Código de Honor de los Padres.



Información Adicional

Toda la información deportiva incluida en este manual para padres y estudiantes se ofrece como referencia. Para preguntas concretas o clarificaciones sobre la información deportiva y/ o la elegibilidad, se tendría que dirigir al director deportivo de la escuela. Para más información, visite el sitio Web de las escuelas de **Charlotte-Mecklenburg Departamento de Deportes** en www.cms.k12.nc.us/inside/dept/athletics o llame al (980) 343-6980.

Requisitos de Elegibilidad Deportiva

Sólo los estudiantes entre el 7-12 grados pueden participar en competencias deportivas ínter escolares (de acuerdo a las Regulaciones de la Junta Directiva de Educación del Estado de Carolina del Norte). Ningún estudiante puede ser elegible para participar en el nivel de escuela media por un periodo que dure más de cuatro (4) semestres consecutivos comenzando desde la entrada de cada estudiante al séptimo grado. El director tendrá evidencia de la fecha de entrada de cada estudiante en el 7mo grado y vigilará los cuatro (4) semestres consecutivos. Para poder ser elegible de participar en la escuela pública, un estudiante debe reunir los siguientes requisitos, pero no esta limitado a:

7mo Grado

- ▼ Un estudiante que pasa del grado sexto al séptimo grado automáticamente reúne los requisitos para el primer trimestre
- ▼ Debe tener un 2.0 de GPA (promedio de las calificaciones) en el trimestre previo (a principios del segundo trimestre)
- ▼ Debe haber aprobado un mínimo de las asignaturas del semestre anterior (o al principio del segundo semestre)*
- ▼ Debe estar matriculado por lo menos en la mitad del mínimo de las clases académicas del curso
- ▼ El día de la actividad deportiva, el estudiante debe asistir a la escuela por lo menos la mitad de sus clases diarias
- ▼ Debe tener un 85% de asistencia (al principio del segundo semestre)
- ▼ Sólo podrá participar en la escuela que esté matriculado
- ▼ No podrá participar si cumple 15 años de edad el mismo día o después del 16 de octubre del mismo año escolar

8 vo Grado

- ▼ Reunir las normas locales de promoción
- ▼ Debe tener un 2.0 de GPA (promedio de las calificaciones) en el trimestre previo
- ▼ Debe haber aprobado un mínimo de las asignaturas del semestre anterior*
- ▼ Debe estar matriculado por lo menos en la mitad del mínimo de las clases académicas del curso
- ▼ El día de la actividad deportiva, el estudiante debe asistir a la escuela por lo menos la mitad de sus clases diarias
- ▼ Debe tener un 85% de asistencia en el semestre anterior
- ▼ Solo podrá participar en la escuela que esté matriculado
- ▼ No podrá participar si cumple 15 años de edad el mismo día o después del 16 de octubre del mismo año escolar

Niños Excepcionales (Grado 7-8)

- ▼ La norma de elegibilidad del 2.0 no se aplicará si (1) si se han logrado las metas del I.E.P. ;(2) si ha tenido progreso satisfactorio en las asignaturas principales; y (3) tiene la recomendación del director.

Año Extendido

- ▼ Para saber el promedio de calificaciones para un estudiante ser elegible el primer semestre para deportes, si el estudiante ha fracasado en un curso, y lo ha vuelto a tomar, la calificación de la clase de verano sustituye la calificación del segundo semestre.

***Escuela Media:** Para propósitos de elegibilidad deportiva la cantidad mínima de asignaturas para pasar son seis de ocho asignaturas en el formato del horario de bloque AP/IB durante un día escolar tradicional.

Asignación de Casilleros a Estudiantes

SE REQUIERE QUE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES LEAN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y FIRMEN LA PLANILLA DE ASIGNACION DE CASILLEROS A ESTUDIANTES EN EL MANUAL DE PLANILLAS Y AVISOS.

Las escuelas recogerán el dinero de los casilleros y no excederán de \$2.00. Los estudiantes deben entender que el casillero es propiedad de la escuela y es asignado a cada estudiante únicamente si el estudiante está de acuerdo con los siguientes términos y condiciones:

- El estudiante es responsable de todos los artículos que se pongan en el casillero. Sólo se debe usar el casillero para guardar artículos que sean lógicos para el uso de los estudiantes en las actividades escolares tales como libros, proyectos escolares, ropa deportiva, etc.
- No se permiten guardar pistolas, armas, explosivos o cualquier otro tipo de armas en el casillero o traerlas a las instalaciones de la escuela. No se permitirá guardar ninguna bebida alcohólica o cualquier medicina que no haya sido recetada por un médico u otro tipo de contrabando en el casillero y no se permiten en las instalaciones de la escuela. Es una violación de las Reglas 28 y 29 del Código de Conducta de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg el poseer cualquier pistola, rifle, cuchillo, bastones de plomo, nudillos metálicos, rasuradoras /cortadoras, porra, gas de pimienta, explosivos, armas de las artes marciales o cualquier instrumento despuntado o afilado que pudiera ser capaz de ocasionar una herida en el cuerpo (incluyendo el uso o la amenaza de usarlo para ocasionar una herida).

- Para considerar la asignación de un casillero de una escuela a un estudiante, el estudiante y los padres /tutores deben dar la autorización a las autoridades escolares para que abran y registren el casillero asignado y su contenido en cualquier momento y extraer los artículos no autorizados descritos anteriormente o cualquier otro tipo de artículos o que pudieran poner en peligro la salud, el bienestar de los estudiantes y del personal escolar.
- El estudiante dejará con el director de la escuela la combinación o la llave del casillero asignado que abrirá el casillero antes de que se haga efectivo la asignación del casillero. Si el estudiante cambia el cerrojo, tiene que ser con el permiso del director y en ese momento el estudiante deberá dejar la nueva combinación del casillero con el director o dejar una nueva llave con el director. En el caso que el estudiante no deje la combinación correcta con el director, entonces, este error constituirá la autorización para que el director o un agente autorizado pueda romper el cerrojo, abra el casillero y extraiga su contenido por seguridad. Cualquier violación de estas reglas en relación con la asignación de un casillero resultará con la finalización de este privilegio para casilleros.

Todas las Escuelas Secundarias de Charlotte-Mecklenburg prestan servicio a los estudiantes en los grados 9-12. A medida que los estudiantes entran a la escuela secundaria empezarán a tomar decisiones que los impactarán por el resto de sus vidas. Se planificarán carreras, la escuela postsecundaria se convertirá en una realidad y los estudiantes empiezan a disfrutar de más libertad. Los estudiantes tienen más opciones, tanto para las clases principales (vea los requisitos de graduación) como para las electivas. Además, los estudiantes serán elegibles para tomar cursos para aprender a manejar, lograr tener un permiso y finalmente obtener la licencia para poder manejar a la escuela.

A la misma vez, los deportes inter-escolares serán más competitivos y la presión de grupo será mayor. Los estudiantes deben mantenerse al día con su trabajo académico para poder participar en deportes y otras actividades extra-curriculares. Los estudiantes también cuentan con sus consejeros en la escuela para que les ayuden a tomar las decisiones apropiadas en términos académicos y sociales.

La escuela secundaria es una época emocionante y llena de un sin fin de posibilidades. Después de examinar estas páginas, asegúrese de leer toda la información que le provee su escuela.

Servicios para Estudiantes

El programa está diseñado para ayudar a todos los estudiantes a tomar decisiones efectivas en términos académicos, personales y de profesión que maximicen el éxito en el salón de clase y hacia su graduación. El Programa de Servicios para Estudiantes esta compuesto por consejeros de la escuela, sicólogos, coordinadores de desarrollo de profesiones, trabajadores sociales y otros miembros del personal de apoyo. Cada año, en la primavera, el área de Servicios para Estudiantes patrocina una Feria Nacional de Educación Superior y una Exposición de Profesiones para ayudar a los estudiantes y a sus familias a tomar decisiones basadas en la información, sobre las oportunidades existentes de estudios postsecundarios. Se anima a todos los estudiantes de las escuelas secundarias y sus familias a que asistan.

Consejería en la Escuela

El consejero de la escuela:

- ▼ Ayuda a los estudiantes a seleccionar los cursos apropiados.
- ▼ Consulta con los estudiantes, padres y miembros del personal sobre temas relacionados acerca del éxito académico.
- ▼ Se reúne anualmente con los estudiantes de escuela media y superior para revisar sus planes educativos y profesionales.
- ▼ Presenta información a las familias y estudiantes acerca de varias oportunidades de post-secundaria.
- ▼ Aconseja a los estudiantes individualmente y en grupos, acerca de temas normales del desarrollo.
- ▼ Sirve de enlace y recurso para los estudiantes, miembros del personal de la escuela y los padres con los recursos de la comunidad.
- ▼ Ayuda a los estudiantes en la transición de la secundaria y las oportunidades de la post-secundaria.
- ▼ Promueve activamente el éxito del estudiante
- ▼ Trabaja en colaboración con los miembros del personal escolar y lo padres
- ▼ Interpreta los resultados de las pruebas y aconseja a los estudiantes basados en esos datos
- ▼ Asiste y responde a crisis relacionadas con la escuela
- ▼ Provee estrategias preventivas y de intervención para promover el éxito en los estudiantes
- ▼ Fomenta un ambiente positivo en la escuela
- ▼ Facilita las conferencias entre padres y maestros

Psicología Escolar

El psicólogo de la escuela:

- ▼ Utiliza el proceso de toma de decisiones en colaboración con otros miembros del equipo para identificar problemas académicos y de comportamiento
- ▼ Asiste con el desarrollo de y la implementación de intervenciones efectivas con base a la información reunida y al el resultado de intervenciones selectivas
- ▼ Facilita la comunicación y la colaboración con los estudiantes, personal de la escuela, profesionales de la comunidad, agencias, las familias y las escuelas
- ▼ Trabaja para crear ambientes de aprendizaje sano que promueva un ambiente optimo de enseñanza y aprendizaje
- ▼ Ayuda a desarrollar metas académicas y de comportamiento y a seguir el progreso del estudiante hacia las metas establecidas
- ▼ Incorporar el conocimiento de ellos sobre la influencia de la cultura, procedencia y características de aprendizaje de un individuo cuando se hacen y se implementan intervenciones para lograr resultados de aprendizaje y en el comportamiento
- ▼ Puede proveer consejería directa e intervenciones indirectas a través de consultas para estudiantes con problemas de salud mental que impide el aprendizaje académico y/o el aprendizaje de aptitudes sociales
- ▼ Ayuda a crear enlaces entre las escuelas, las familias y la comunidad para asegurar servicios coordinados cuando varias agencias o proveedores de servicios están envueltos
- ▼ Lleva a cabo evaluaciones para ayudar a identificar fuerzas y deficiencias en el razonamiento, comportamiento, lo emocional y académico

Trabajo Social en la Escuela

Trabajador social de la escuela:

- ▼ Sirve como enlace para identificar los recursos comunitarios para los estudiantes/familias
- ▼ Provee ayuda a los estudiantes que no asisten a la escuela regularmente
- ▼ Aconseja a los estudiantes que tienen preocupaciones personales de adaptación
- ▼ Atiende asuntos específicos relacionados con la falta de asistencia de los estudiantes

Si usted desea ser voluntario del Consejo de Asesoría Escolar y/o del Equipo de Salud Escolar, por favor visite la página Web de la Salud Escolar Coordinada en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/csh/Pages/default.aspx>.

Servicios de Salud Escolar

El Programa sobre Salud Escolar del Departamento de Salud del Condado de Mecklenburg provee servicios de Salud Escolar a los estudiantes de CMS. Las enfermeras de las escuelas están registradas con un Título Universitario de Ciencias en enfermería. Ellas proveen una amplia variedad de servicios de salud para disminuir los problemas médicos que impiden el aprendizaje.

Estos incluyen:

- ▼ Pruebas iniciales, evaluaciones, identificación y planificación para el cuidado, seguridad y seguimiento de evaluaciones de los estudiantes con necesidades especiales en el cuidado de su salud
- ▼ Entrenamiento y vigilancia del personal de ayuda sin licencia en el desempeño de algunos de los procedimientos del cuidado de la salud
- ▼ Apoyan a los miembros del personal escolar en la administración de los medicamentos de forma segura mediante el entrenamiento y vigilancia
- ▼ Servicios de consulta y referidos para la comunidad escolar
- ▼ Consultar y desarrollar con el Equipo de Servicios para el Estudiante los objetivos de salud para el Plan Individual de Educación.

- ▼ Recomendación de comodidades para los estudiantes que pudieran necesitar adaptaciones o modificaciones en las actividades diarias escolares
- ▼ Desarrolla Planes del Cuidado de la Salud Individualizados para los estudiantes con problemas de salud para promover su bienestar y un desempeño óptimo mientras están en la escuela
- ▼ Coordinar los servicios del cuidado de la salud en la escuela.

Si usted desea ser voluntario del Consejo de Asesoría Escolar y/o del Equipo de Salud Escolar, por favor visite la página Web de la Salud Escolar Coordinada en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/csh/Pages/default.aspx>

Salud Escolar Coordinada

El Programa de Salud Coordinada del Departamento de Salud del Condado Mecklenburg provee los servicios de Salud Escolar a los estudiantes de CMS. Las enfermeras de la Escuela son graduadas con una Licenciatura de Ciencia en enfermería. Ellas proveen una amplia variedad de servicios de salud para minimizar los problemas de salud que impiden el aprendizaje.

Estos incluyen:

- ▼ Chequeos, evaluaciones, identificación y planificación para el cuidado, seguridad y evaluación continúa de los estudiantes con necesidades especiales del cuidado de la salud
- ▼ Entrenamiento y supervisión del personal asistente sin licencia en el desempeño de los procedimientos del cuidado de la salud
- ▼ Apoyar a los miembros del personal en la administración segura de medicamentos a través de entrenamiento y vigilancia
- ▼ Servicios de consulta a la comunidad escolar y referidos a los recursos comunitarios
- ▼ Consultar con el equipo de servicios al estudiante y desarrollar los objetivos de salud para el Plan Individual de Educación.
- ▼ Recomendar acomodaciones para los estudiantes que podrían necesitar adaptaciones o modificaciones en las actividades diarias de la escuela.
- ▼ Desarrollar Planes Individuales del Cuidado de la Salud para estudiantes con problemas de salud que promuevan el bienestar y el máximo rendimiento mientras están en la escuela.
- ▼ Coordinar servicios del cuidado de la salud en las escuelas.

Preparación Profesional

La misión de la Preparación Profesional y Educación Técnica (CTE) es la de motivar a los estudiantes a participar en una economía internacional como trabajadores y ciudadanos.

Los programas de CTE están diseñados para amplios logros educativos de los estudiantes, incluyendo habilidades básicas, como también la destreza de trabajar independientemente y como parte de un equipo, pensamiento creativo y solución de problemas, y el uso de la tecnología.

Los estudiantes podrán enfocar sus clases electivas en un programa de estudio agrupadas en una profesión a medida que ellos desarrollan conocimiento y habilidades para convertirse en aprendices de por vida. Los grupos profesionales les dan a los estudiantes la oportunidad de prepararse para un amplio rango de profesiones. A medida que los estudiantes avanzan a un nivel postsecundario o superior, CTE y los cursos académicos se combinan para maximizar las oportunidades de educación de los estudiantes.

Las Organizaciones de Estudiantes Profesionales y de Educación Técnica (CTSOs) son una parte integral del programa CTE. Estas apoyan y resaltan que el aprendizaje basado en la escuela y el trabajo conectando la educación y la profesión, motivando a los estudiantes, animándolos así a

tener niveles más altos en la educación y construir en ellos las habilidades necesarias para un empleo.

Las academias profesionales dentro de CTE ofrecen un acercamiento por temas. Una serie de cursos consecutivos les proveen a los estudiantes entrenamiento especializado en el camino de una profesión en particular. El acercamiento de las academias profesionales se adapta a la realidad de una economía basada en el conocimiento que requiere habilidades de un pensamiento crítico complejo y aprendizaje aplicado. Las metas de cada academia son un curso de trabajo riguroso, la relevancia del aprendizaje y las relaciones entre la industria y los negocios que resaltan el aprendizaje.

Los coordinadores del desarrollo profesional proveen planeación educativa y ocupacional, evaluación e investigación profesional, acompañamiento laboral/práctica laboral y asistencia de transición de la educación postsecundaria. Ellos trabajan con los estudiantes de la escuela secundaria que están tomando asignaturas de la universidad a través del Programa de Experiencia de Universidad de CMS-CPCC. Los coordinadores de las academias de práctica laboral asisten a los estudiantes con experiencias académicas y profesionales.

Intervención sobre el Abuso de Substancias Ilegales

Todas las escuelas secundarias tendrán la oportunidad de recibir servicios de prevención del abuso de sustancias ilegales y/o de intervención por un consejero o consultor capacitado quien:

- Provee servicios de prevención del uso de sustancias ilegales, intervención y servicios de consulta para los estudiantes, padres y para miembros del personal.
- Asiste en la identificación de posibles programas de prevención basado en la investigación y presentaciones.
- Evalúa a los estudiantes que han violado las políticas sobre el alcohol, tabaco y drogas de CMS y hace el seguimiento con los padres.
- Consulta con los padres y miembros del personal de la escuela.
- Provee consejerías individuales y grupos de apoyo a los estudiantes sobre asuntos del abuso/uso de sustancias ilegales.
- Consulta con grupos de intervención compuestos por administradores, maestros y personal de servicios para estudiantes quienes se reunirán regularmente para discutir las necesidades de los estudiantes y para proveer servicios de apoyo.
- Ofrece capacitación para padres y miembros del personal

Los padres a menudo se preguntan si pueden recibir algún tipo de ayuda si sospechan que su hijo está involucrado con alcohol, tabaco u otras drogas. Si su hijo manifiesta uno de los siguientes comportamientos, lo mejor, le gustaría contactar un consejero escolar para que lo refiera a un lugar apropiado: cambios en su apariencia o nuevos amigos, aislamiento familiar y/o una pérdida gradual del interés en las calificaciones escolares, deportes y actividades familiares.

El programa de prevención e intervención del abuso de sustancias ilegales también asegura que el programa del distrito, Programa de Opciones Positivas, sea dado a los estudiantes y las familias que se les exige completar el programa por violación a la política de abuso de sustancias ilegales. Este programa de abuso de sustancias ilegales incluye reunirse con personal capacitado para platicar acerca del nivel de función de desempeño en diferentes campos, participando en una clase de ocho horas y posibles

recomendaciones de los recursos en la comunidad.

Requisitos de Graduación

Los estudiantes que se gradúan de la secundaria de Charlotte Mecklenburg deben estar preparados para ser miembros productivos de la sociedad y de poder alcanzar oportunidades de educación o de empleo. Un estudiante debe completar exitosamente todos los requisitos de graduación de las Escuelas de Charlotte Mecklenburg para graduarse de la escuela secundaria y recibir un diploma. Los requisitos de graduación adoptados por la Junta Directiva de Educación de Carolina del Norte han sido incorporados en los requisitos de graduación de CMS y se establecen a continuación.

I. REQUISITOS DE GRADUACION

A. Curso de Estudio

Empezando con los estudiantes que entran al 9no grado por primera vez en el 2000 (la clase graduanda del 2004-2012) el estudiante debe cumplir por lo menos con una de las cinco Asignaturas de Estudio para poder recibir un diploma de CMS. Las Asignaturas de Estudio de Carolina del Norte son:

1. Preparación Profesional
2. Preparación para un Colegio Tecnológico
3. Preparación para un Colegio/Universidad
4. Doble (cumple con ambos Preparación para un Colegio Tecnológico y Preparación para un Colegio/Universidad)
5. Ocupacional

B. Requisitos para las Asignaturas Generales y Créditos:

Los requisitos específicos de las asignaturas pueden encontrarse en la Guía de Planeación de la Escuela Superior o en computadora en <http://www.cms.k12.nc.us/cmsschools/studentresources/documents/2010-11%20cms%20high%20school%20course%20planning%20guide.pdf>

C. Certificado de Logros

Estos Certificados de Logros pueden ser expedidos a los estudiantes que se encuentren en las Asignaturas de Estudio de Ocupación que hayan completado todos los requisitos de graduación excepto las horas de paga competitiva requeridas por el estado de Carolina del Norte. Los estudiantes que reciben el Certificado de Logros se les deben permitir participar de las ceremonias de graduación.

D. Proyecto de Graduación (un requisito local)

Trabajo de Investigación

Se le requiere al estudiante un trabajo en las que debe desarrollar y demostrar habilidad para conducir una investigación y escribir con profundidad sobre un tema escogido.

Portafolio

Un folder que contenga escritos de reflexión o registro diario y documentación de un diario con el que pueda demostrar el proceso de investigación y su progreso.

Producto

Un producto tangible relacionado con el área de estudio o tema de investigación que el estudiante escogió, diseñó y desarrolló.

Presentación

Una presentación oral formal que resume el proyecto de graduación desde la selección del tema hasta completar el proyecto y su progreso. Los jueces incluirán a personal de la escuela y miembros de la comunidad quienes interactúan con el estudiante después de la presentación.

E. Criterios de Salida de la Escuela Secundaria – Requisitos de los EOC

Además de los requisitos establecidos anteriormente, empezando con los estudiantes que entran en el 9no grado en el año 2006 (la clase graduanda del 2010) los estudiantes que participan en programa de Preparación Profesional, Preparación para el Colegio Técnico o el de los Cursos de Estudio para la Preparación para el Colegio/Universidad, deben también satisfacer los criterios de graduación adoptados por la Junta Directiva de Educación del Estado en mayo del 2005. Para lograr cumplir con estos criterios, los estudiantes identificados en las asignaturas de estudio deben tener una puntuación en Nivel III o IV o estar dentro del criterio de error

de la medida en los Resultados de las Pruebas de Fin de Curso (EOC) de NC en Inglés I, EE.UU. historia, biología, economía - civismo, y algebra I. Los criterios también incluyen procedimientos de revisión y de re-toma de la prueba para los estudiantes cuya puntuación esta por debajo del Nivel III en cualquiera de estas pruebas. Se le indica al Superintendente que incluya los detalles de la re-toma de la prueba y revisión en el Reglamento IKE-R.

F. Determinación de los Requisitos que Aplican para la Graduación y la Clase Graduanda

Para propósitos de determinar los requisitos de graduación, cada estudiante es asignado a una clase graduanda cuando el estudiante entra al noveno grado por primera vez. Para lograr graduarse de la escuela secundaria, el estudiante debe completar los requisitos de graduación de CMS que están en vigencia para esa clase en particular. Esto aplica a los estudiantes que se gradúan antes o después de la clase a la cual fueron asignados cuando entraron en el noveno grado. Esto esta sujeto a las excepciones establecidas a continuación en el párrafo G de abajo

G. Estándares de Promoción de la Escuela Secundaria

A partir del año escolar 2010-2011, los estudiantes tienen que cumplir los siguientes requisitos para ser promovidos de grado.

a. Grado 9 al 10

Los estudiantes tienen que recibir seis (6) créditos durante el grado 9 y completar un curso estándar de la escuela secundaria. Los créditos se pueden recibir en cualquier curso.

b. Grado 10 al 11

Los estudiantes tienen que recibir un total de 12 créditos acumulativos (los cuales incluyen Ingles I, Ingles II y Algebra I) y completar dos cursos estándares de la escuela secundaria.

c. Grado 11 al 12

Los estudiantes tienen que recibir un total de 18 créditos acumulativos y completar tres (3) cursos estándares de la escuela secundaria.

d. Los créditos de escuela secundaria recibidos en la escuela media no cuentan hacia los créditos que se tienen que recibir cada año para poder ser promovido al próximo año. Sin embargo, los créditos recibidos en la escuela media, cuentan para el número total de créditos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación.

e. Hasta que los estudiantes tengan los estándares satisfactorios en ingles o matemática, tienen que programar por lo menos un curso de ingles y uno de matemática cada año.

f. Los estudiantes deben que ser promovidos únicamente al final del primer o segundo semestre, al completar los cursos y créditos requeridos para ser reclasificados para el próximo nivel.

II. CONCECIÓN DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

A. Unidad de Crédito

En los grados del nueve al doce, se permite un crédito al completar satisfactoriamente una asignatura que logra los requisitos de la política adoptada por la Junta Directiva de Educación del Estado. Los estudiantes no pueden repetir un curso para crédito el cual hayan pasado previamente.

B. Pruebas de Fin de Curso

Un estudiante matriculado en una asignatura para la cual Carolina del Norte ha desarrollado o provisto un EOC o una prueba de VoCats se le requiere que tome la prueba que le aplica. Se le otorgará el crédito cuando complete satisfactoriamente los requisitos de todas las asignaturas para las cuales el puntaje de los EOC o el VoCats son solo un factor. La proporción de la nota para el fin de curso que es atribuida al puntaje de la prueba del EOC es determinada por las siguientes normas establecidas en IKAA-R.

C. Ubicación Avanzada y Pruebas del Bachillerato Internacional

Un estudiante matriculado en los cursos de Ubicación Avanzada (AP) o de Bachillerato Internacional, (IB) se le requiere que tome las pruebas de evaluación AP o IB para estos cursos. Se le otorgará crédito para estas asignaturas cuando complete satisfactoriamente todos los requisitos de la asignatura.

**Estudiantes Entrando al 9no grado en agosto del 2009 y posteriores
(Clase del 2013 y posteriores)**

Requisitos de Créditos / Cursos de Estudio		
Asignaturas	Listo para el Futuro Asignaturas Principales	Ocupacional
Inglés	4	4
Matemática	4	3
Ciencia	3	2
Estudios Sociales	3	2
Ciencia Adicional o SS	1	0
Salud/Educ. Física	1	1
Ocupacional	0	8
Electivas de Concentración	4	4 (CTE)
Electivas Adicionales	4	0
Total	24	24

**Estudiantes Entrando al 9no grado en o después de agosto del 2004 - agosto del 2008
(Clase del 2008 - 20012)**

Requisitos de Créditos / Cursos de Estudio					
Asignaturas	Preparación Profesional	Preparación Colegio/ Tecnológico	Preparación Colegio/	Doble	Ocupacional
Inglés	4	4	4	4	4
Matemática	4	4	4	4	3
Ciencia	3	3	3	3	2
Estudios Sociales	3	3	3	3	2
Ciencia Adicional o SS	1	1	1	1	0
Segunda Lengua	0	0	2	2	0
Salud/Educ. Física	1	1	1	1	1
Carrera/Técnica	4	4	0	4	4
Ocupacional	0	0	0	0	10
Electivas	8	8	10	6	2
Total	28	28	28	28	28

Estacionamiento para Vehículos de Estudiantes

La política del ECE declara que los estudiantes de los grados 11 y 12 están autorizados a venir a la escuela manejando vehículos motorizados, bajo ciertas regulaciones establecidas por la Administración de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg. El uso de un vehículo motorizado para venir a la escuela se considera un privilegio, que puede ser limitado o revocado en cualquier momento por el director de la escuela. Los estudiantes deben entender que el estacionamiento del estudiante en la escuela es un privilegio concedido al estudiante. Los estudiantes deben de estar de acuerdo en las siguientes condiciones:

- El estudiante está de acuerdo en obedecer todas las leyes estatales y locales correspondientes a los vehículos motorizados y todas las reglas y regulaciones establecidas acerca del funcionamiento y estacionamiento de los vehículos motorizados en las instalaciones de la escuela.
- El estudiante está de acuerdo que no traerá a la escuela ni guardará en su vehículo mientras esté en la escuela, pistolas, explosivos o cualquier otro tipo de arma. El estudiante también está de acuerdo que no traerá a la escuela ningún tipo de alcohol u otra medicina no recetada por un médico, ni cualquier otra cosa de contrabando.
- El padre/guardián y el estudiante entienden que cualquier violación de las condiciones mencionadas en esta autorización, podrá resultar en la finalización de dicho privilegio de estacionamiento y también sería el resultado de una acción disciplinaria apropiada por las autoridades escolares o una acción legal en la corte.
- Por la presente, el estudiante y el padre/guardián comprenden que podría ser necesario que las autoridades escolares abrieran, entraran y registraran el vehículo para extraer cualquier artículo que no esté autorizado que podrían causar un peligro para la salud, bienestar o seguridad de los estudiantes y del personal escolar. Cualquier de estos objeto(s) pudiera(n) ser confiscados y ser usado(s) como evidencia en los procedimientos disciplinarios por las autoridades escolares o entregado a los oficiales de policía apropiados con la discreción única de las autoridades escolares. **LOS ESTUDIANTES PUEDEN PEDIR LOS PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO QUE ESTÁN DISPONIBLES EN LA ESCUELA. LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DEBEN ESTAR REGISTRADOS A TRAVÉS DE UN PROCESO DESARROLLADO POR CADA ESCUELA. A LAS PERSONAS (MAYORES) DE LA TERCERA EDAD SE LES DARÁ PRIORIDAD EN LA ASIGNACION DE LA CALCOMANIA DEL ESTACIONAMIENTO. EL COSTO DEL ESTACIONAMIENTO NO EXCEDERÁ DE \$25 por año.**

Clases para Aprender a Conducir

Las clases para aprender a conducir son un programa subsidiado con fondos del estado y ofrecido para todos los estudiantes que son elegibles. CMS Proveerá este servicio a todos los estudiantes que califiquen gratuitamente sólo una vez. El programa es ofrecido después de clases, durante las vacaciones escolares y durante el verano en varias localidades. Todas las escuelas de secundaria de CMS tienen un coordinador para las Clases para Aprender a Conducir en la misma escuela quien ayuda en la coordinación del programa. CMS tiene un contrato para ofrecer el programa de las clases para aprender a conducir a escuelas externas autorizadas por CMS. Para ser elegible, un estudiante debe:

- ▼ Tener por lo menos 14-1/2 años de edad (al empezar las clases).
- ▼ Estar matriculado en la escuela pública, privada, chárter o escuela en la casa en el Condado de Mecklenburg.
- ▼ Cumplir con el Código de Conducta de CMS.

El examen de habilidad será ofrecido a los estudiantes que tengan por lo menos 16 años de edad o que hayan sido transferidos de otro estado y que posean un permiso válido para manejar. Cualquier estudiante que califique será matriculado para la clase; sin embargo, la División de Vehículos Motorizados escogerá los estudiantes que puedan hacer las prácticas al volante. Si se da de baja a un estudiante del programa por razones disciplinarias o deja el programa por cualquier razón, el estudiante tendrá que hacer sus arreglos de forma privada a través de otra fuente y pagando los gastos.

Para información adicional:

Consulte la sección de **Clases para Aprender a Conducir** a través del sitio Web de CMS en: <http://www.cms.k12.nc.us/cmsdepartments/ci/fed-state-programs/drivers-ed/Pages/default.aspx>

Regulaciones de la Licencia de Conducir

Una vez los estudiantes hayan completado las clases para aprender a conducir y deseen obtener la licencia de aprendiz deberán llevar los documentos necesarios al NC DMV (el cual se encuentra en el Certificado de Educación de Conducir) y completar los requerimientos para la licencia de Carolina del Norte.

¿Qué es un Certificado de Elegibilidad para Manejar?

Es uno de los documentos requeridos por el NC DMV es el Certificado de Educación del Conductor (DEC). Este un documento impreso que el director de la escuela y/o la persona asignada por el director ha emitido. El DEC certifica que un estudiante ha demostrado un progreso adecuado en la escuela y no ha violado el código de ley NCGS 20 (n1) el que se menciona más adelante.

¿Quién es afectado por la Legislación de Elegibilidad para Manejar?

Según la ley de estatutos de Carolina del Norte 20-11 (n1), esta legislación está dirigida a todos los estudiantes de Carolina del Norte menores de 18 años que califican para obtener el permiso o licencia de manejo. Esto incluye a los estudiantes de la escuela pública, federal, que estudian en su casa (home school), privadas y de colegios comunitarios.

¿A Quién NO le afecta esta legislación?

Los estudiantes que hayan obtenido un diploma de la escuela secundaria, un G.E.D. o un adulto con un diploma emitido por un colegio comunitario no se verán afectados por esta legislación. Además, a los estudiantes que recibieron un permiso o licencia de manejo antes del Programa del Conductor Graduado (antes del 1/12/97) no se ven afectados.

Requisitos para un Certificado de Elegibilidad de Manejar para los Estudiantes Menores de 18 Años

La elegibilidad para el certificado de manejo (DEC) se emitirá sólo si el estudiante:

1. Ha demostrado un progreso académico adecuado en el semestre previo. Que actualmente esté matriculado en la escuela y este haciendo progresos para obtener un diploma de la escuela secundaria o su equivalente; un estudiante debe tener aprobadas un 70 por ciento de sus clases o más. Se evaluará el progreso adecuado académico al final del primer semestre y al final del año escolar.
2. No ha dejado la escuela.
3. Si está registrado y tiene un buen comportamiento en la escuela y no ha violado la ley NCGS 20-11(n1) que se menciona a continuación.
4. Solo un (1) DEC será emitido por estudiante por semestre y este DEC es válido solo por treinta (30) días.

¿Quién No es Elegible para recibir un Certificado de Elegibilidad para Manejar?

1. Estudiantes que no progresen adecuadamente o que dejen la escuela
2. Según la ley NCGS § 20-11(n1) algunos estudiantes no califican para recibir un Certificado de Manejo. Estudiantes expulsados, suspendidos o ubicados en una escuela alternativa por más de (10) días consecutivos por poseer o vender alcohol, sustancias ilegales o controladas en propiedad escolar; traer, poseer o usar un arma de fuego o cualquier otro tipo de arma en la propiedad escolar, NCGS § 115C-391 (d1); o asaltar a cualquier miembro del personal escolar en instalaciones escolares no será elegible.

NOTA: Una licencia o permiso de un estudiante o aprendiz será revocada si el estudiante no mantiene un progreso adecuado, deja la escuela o viola la ley NCGS § 20-11 (n1).

¿Hay reglas para los casos de situaciones extremas?

Sí, los directores y/o los representantes del DEC podrán emitir los certificados para poder manejar basándose en las dificultades. Los estudiantes deben haber recibido primero la licencia/permiso de manejar para poder solicitar una consideración de caso de situaciones extremas. Los casos que presenten dificultades deben de reflejar circunstancias específicas que están más allá del control del estudiante, de sus padres o de la escuela. En todos los casos de circunstancias específicas de situaciones extremas difíciles se deben apoyar mediante documentación.

¿Cuáles estudiantes pueden ser elegibles para una excepción de una situación extrema?

1. Estudiantes que ya hayan recibido una licencia/permiso.
2. Estudiantes que no progresan para obtener el Diploma de Secundaria (High School) o su equivalente.
3. Una fuerte privación será impuesta en la persona o su familia si la licencia del estudiante fue revocada por no cumplir con la legislación. Los casos que presenten dificultades deben de reflejar circunstancias específicas que están más allá del control del estudiante, de sus padres o de la escuela. En todos los casos de circunstancias específicas de situaciones extremas difíciles se deben soportar mediante documentación (presentando pruebas de ello). Las circunstancias específicas de un caso de situaciones extremas están divididas en tres categorías y se mencionan abajo bajo el nombre de "Regulaciones para Situaciones de Casos Extremos."

Regulaciones para Situaciones Extremas

1. Consideraciones Médicas

- a. El documento de prueba del estudiante debe ser entregado a la escuela, realizado por un Doctor (con papelería y logotipo de la oficina del Doctor) mencionando las razones por las cuales el estudiante no ha asistido a la escuela, fechas de la enfermedad, etc.
- b. El documento de prueba de los padres debe ser entregado a la escuela indicando las enfermedades o impedimentos médicos de los padres. La evidencia debe demostrar que el estudiante tiene la necesidad absoluta de tener licencia de manejar.

2. Consideraciones Relacionadas con el Trabajo

- a. El estudiante debe demostrar que requiere de transporte para y desde el trabajo y que es necesario para la manutención financiera de la familia y que esté inhabilitado de hacerlo de otra forma.
- b. Debe haber una prueba documentada de que el estudiante está trabajando y que las ganancias del estudiante van directamente para la ayuda de las necesidades básicas de la familia. Además debe haber una prueba que el estudiante esta inhabilitado de hacerlo de otra forma para ir y venir a su trabajo.

3. Consideraciones para los Niños Excepcionales

- a. Un DEC puede ser emitido a un estudiante cuando se ha determinado que un estudiante esta inhabilitado de progresar para obtener un diploma/certificado. Esta regla no esta diseñada para aplicarse a los estudiantes excepcionales que tienen la habilidad de obtener un Diploma de Secundaria (High School).
- b. Con la colaboración del Comité IEP y otros recursos se ayuda a guiar la decisión.

¿Cumple esto con La Ley Federal de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA)?

Sí; el actual DEC requiere que los padres, tutores o jóvenes independientes proporcionen una autorización por escrito irrevocable para que la escuela pueda informar a la División de Vehículos Motorizados si un estudiante no cumple con las condiciones bajo la Ley NCGS § 20-11.

Un Certificado de Elegibilidad para Manejar no puede emitirse sin el permiso por escrito de los padres.

SE REQUIERE QUE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES LEAN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN Y FIRMEN LA PLANILLA DE ASIGNACION DE CASILLEROS A ESTUDIANTES EN EL MANUAL DE PLANILLAS Y AVISOS.

Las escuelas recogerán el dinero de los casilleros y no excederán de \$2.00. Los estudiantes deben entender que el casillero es propiedad de la escuela y es asignado a cada estudiante únicamente si el estudiante está de acuerdo con los siguientes términos y condiciones:

- El estudiante es responsable de todos los artículos que se pongan en el casillero. Sólo se debe usar el casillero para guardar artículos que sean lógicos para el uso de los estudiantes en las actividades escolares tales como libros, proyectos escolares, ropa deportiva, etc.
- No se permiten guardar pistolas, armas, explosivos o cualquier otro tipo de armas en el casillero o traerlas a las instalaciones de la escuela. No se permitirá guardar ninguna bebida alcohólica o cualquier medicina que no haya sido recetada por un médico u otro tipo de contrabando en el casillero y no se permiten en las instalaciones de la escuela. Es una violación de las Reglas 28 y 29 del Código de Conducta de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg el poseer cualquier pistola, rifle, cuchillo, bastones de plomo, nudillos metálicos, rasuradoras /cortadoras, porra, gas de pimienta, explosivos, armas de las artes marciales o cualquier instrumento despuntado o afilado que pudiera ser capaz de ocasionar una herida en el cuerpo (incluyendo el uso o la amenaza de usarlo para ocasionar una herida).

- Para considerar la asignación de un casillero de una escuela a un estudiante, el estudiante y los padres /tutores deben dar la autorización a las autoridades escolares para que abran y registren el casillero asignado y su contenido en cualquier momento y extraer los artículos no autorizados descritos anteriormente o cualquier otro tipo de artículos o que pudieran poner en peligro la salud, el bienestar de los estudiantes y del personal escolar.
- El estudiante dejará con el director de la escuela la combinación o la llave del casillero asignado que abrirá el casillero antes de que se haga efectivo la asignación del casillero. Si el estudiante cambia el cerrojo, tiene que ser con el permiso del director y en ese momento el estudiante deberá dejar la nueva combinación del casillero con el director o dejar una nueva llave con el director. En el caso que el estudiante no deje la combinación correcta con el director, entonces, este error constituirá la autorización para que el director o un agente autorizado pueda romper el cerrojo, abra el casillero y extraiga su contenido por seguridad. Cualquier violación de estas reglas en relación con la asignación de un casillero resultará con la finalización de este privilegio para casilleros.

VISIÓN: *Asegurar que todos los estudiantes-deportistas sean ciudadanos responsables y demuestren un espíritu de generosidad, deportivo y de trabajo en equipo como participantes eficientes en la sociedad.*

DEPORTES OFRECIDOS

OTOÑO	INVIERNO	PRIMAVERA
Fútbol americano	Baloncesto masculino	Béisbol
Fútbol JV	Baloncesto masculino JV	Béisbol JV
Campo a través masculino	Baloncesto femenino	Fútbol femenino
Campo a través femenino	Baloncesto femenino JV	Fútbol femenino JV
Fútbol masculino	Natación / submarinismo	Softball femenino
Fútbol masculino JV	Lucha libre	Softball femenino JV
Golf femenino	Atletismo	Tenis masculino
Tenis femenino	Porristas (Cheerleading)	Golf masculino
Voleibol femenino	Porristas JV (Cheerleading)	Atletismo masculino
Voleibol femenino JV		Atletismo femenino
Porristas (Cheerleading)		
Porristas JV (Cheerleading)		

Responsabilidades de los padres y de los estudiantes-deportistas

Los Estudiantes-Deportistas:

- ▼ Los padres de los estudiantes-deportistas tienen que pagar una cuota de participación por cada deporte. Para ser considerado para una beca, los estudiantes-deportistas que califiquen pueden presentar una solicitud.
- ▼ No deben aceptar premios, productos, dinero o cualquier artículo que se puede intercambiar por dinero como resultado de la participación deportiva.
- ▼ Como individuo o como equipo, no podrá entrenar su deporte durante las horas de la escuela.
- ▼ Sólo podrá ir a los campamentos de verano si los padres del deportista le pagan los gastos.

Información Adicional

La información deportiva incluida en este Manual de los Padres y Estudiantes es ofrecida como referencia. Las preguntas específicas o clarificaciones acerca de la información deportiva y/o elegibilidad deben dirigirse al director deportivo de la escuela. Para información adicional, visite la página Web del **Departamento de Deportes de las Escuelas de Charlotte Mecklenburg** al www.cms.k12.nc.us/inside/dept/athletics o llame al (980) 343-6980.

Requisitos de Elegibilidad Deportiva

Sólo los estudiantes del 7-12 grado pueden participar en las competencias deportivas ínter escolares (regulación de la Junta Directiva de Educación de Carolina del Norte). Para poder participar en los deportes de la escuela pública o participar como una actividad extra curricular del plan de estudios, un estudiante debe reunir los siguientes requisitos para calificar, pero no se limita a:

Requisitos Académicos Generales

- ▼ Reunir las normas locales de promoción
- ▼ Debe tener un 2.0 de GPA (promedio de las calificaciones) en el trimestre previo
- ▼ Debe tener un 85% de asistencia en el semestre anterior
- ▼ Debe haber aprobado un mínimo de las asignaturas del semestre anterior**
- ▼ Debe estar matriculado por lo menos en la mitad del mínimo de las clases académicas del curso
- ▼ Ese día, debe asistir a la escuela por lo menos la mitad de sus clases diarias

- ▼ No podrá participar si cumple 19 años de edad el mismo día o después del 16 de octubre del mismo año escolar

Niños Excepcionales

- ▼ La norma de elegibilidad del 2.0 no se aplicará si (1) si se han logrado las metas del I.E.P. ;(2) si ha tenido progreso satisfactorio en las asignaturas principales; y (3) tiene la recomendación del director.

Año Extendido

- ▼ Para saber el promedio de calificaciones para un estudiante ser elegible el primer semestre para deportes, si el estudiante ha fracasado en un curso, y lo ha vuelto a tomar, la calificación de la clase de verano sustituye la calificación del segundo semestre.

Participación Deportiva

- ▼ Los estudiantes deben estar registrados en la escuela en la que están propiamente asignados bajo las reglas de ubicación escolar de CMS.
- ▼ Los estudiantes deportistas establecen una "escuela deportiva" en la que califican para participar en actividades deportivas entre escuelas. Los deportes escolares para los nuevos estudiantes y los estudiantes de 9º grado, se realizan en la escuela en el que los estudiantes se han matriculado en el primer día oficial de escuela.
- ▼ Para otros estudiantes, los deportes escolares serán o bien en la escuela a la que asistió los 365 días previos o a la escuela base del estudiante. Hay excepciones a esta regla. Para más información póngase en contacto con el Departamento de Deportes de las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg en el: (980) 343-6980.
- ▼ Un estudiante-deportista que cambia de escuela después de haber escogido el deporte, a no ser que la nueva escuela es la escuela base del estudiante, no califica por 365 días. (La "escuela base" es la que le corresponde de acuerdo al área donde vive el estudiante). Esta regla aplica a los estudiantes que han sido transferidos de un programa magnet a otra escuela u otro programa magnet, dentro de esa misma escuela.
- ▼ Se prohíbe a un estudiante deportista a jugar al mismo deporte en dos escuelas durante la misma temporada deportiva, aunque la segunda escuela sea la escuela base del estudiante.
- ▼ No se le permite al estudiante a participar en el nivel de escuela secundaria por un periodo mayor de ocho (8) semestres consecutivos, empezando con la entrada del estudiante en noveno grado o su participación en un equipo de escuela secundaria, cualquiera que ocurra primero. Para los estudiantes que se saltaron el noveno grado y avancen directamente al 10mo grado desde el octavo grado, el año previo a su entrada en el 10mo grado se considera como su primer año de entrada en el noveno grado para los deportes. El director debe tener evidencia de las fechas de entrada al noveno grado de cada jugador. El record acumulativo de Carolina del Norte es suficiente.

** Escuela Secundaria: Para propósitos de elegibilidad deportiva la cantidad mínima de asignaturas para pasar son tres de cuatro asignaturas en el formato 4x4 (o seis de ocho asignaturas en el formato A/B) del horario de bloque durante un día escolar tradicional.

Participación Deportiva, continuación

- Se requiere que los padres de estudiantes atletas y los atletas mismos asistan a una reunión de pre-temporada en la escuela previamente a la temporada deportiva de otoño, invierno y primavera.
- Se les requiere a los estudiantes atletas que firmen el Código de Honor de los Estudiantes Atletas.
- Se les requiere a los padres de estudiantes atletas que firmen el Código de Honor de Padres.



CMS tiene dos (2) métodos de comunicación anónima para que los individuos reporten violaciones sospechosas de requisitos de elegibilidad atlética

1. playfair@cms.k12.nc.us
2. (980) 343-1098

Para más información sobre las reglas de elegibilidad atlética y las consecuencias de violaciones: www.cms.k12.nc.us.

AGOSTO 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		25 A	26 B	27 A
30 B	31 A			

SEPTIEMBRE 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 B	2 A	3 B
6 Feriado	7 A	8 B	9 Día para Maestros	10 Día para Maestros
13 A	14 B	15 A	16 B	17 A
20 B	21 A	22 B	23 A	24 B
27 A	28 B	29 A Reporte de Progresos	30 B Reporte de Progresos	

OCTUBRE 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				1 A
4 B	5 A	6 B	7 A	8 B
11 A	12 B	13 A	14 B	15 A
18 B	19 A	20 B	21 A	22 B
25 A	26 B	27 A	28 B Fin del 1 ^{er} Trim	30 Día para Maestros

NOVIEMBRE 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 A	2 B	3 A	4 B	5 A
8 B	9 A	10 B	11 Feriado	12 A Reporte de Calificaciones
15 B	16 A	17 B	18 A	19 B
22 A	23 B	24 Día de Vacaciones	25 Feriado	26 Feriado
29 A	30 B			

DICIEMBRE 2010

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 A	2 B	3 A
6 B	7 A Reporte de Progresos	8 B Reporte de Progresos	9 A	10 B
13 A	14 B	15 A	16 B	17 A
20 B	21 A	22 Día de Vacaciones	23 Feriado	24 Feriado
27 Día de Vacaciones	28 Día de Vacaciones	29 Día de Vacaciones	30 Feriado	31 Feriado

ENERO 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3 B	4 A	5 B	6 A	7 B
10 A	11 B	12 A	13 B	14 A
17 Feriado	18 B	19 A	20 B Fin del 2 ^{er} Trim	21 Día para Maestros
24 A	25 B	26 A	27 B	28 A
31 B				

FEBRERO 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 A	2 B	3 A Reporte de Calificaciones	4 B
7 A	8 B	9 A	10 B	11 A
14 B	15 A	16 B	17 A	18 Día para Maestros
21 Día para Maestros	22 B	23 A	24 B Reporte de Progresos	25 A Reporte de Progresos
28 B				

MARZO 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 A	2 B	3 A	4 B
7 A	8 B	9 A	10 B	11
14 B	15 A	16 B	17 A	18 Día para Maestros
21 B	22 A	23 B	24 A	25 B
28 A	29 B	30 A	31 B Fin del 3 ^{er} Trim	

ABRIL 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				1 Día para Maestros
4 A	5 B	6 A	7 B	8 A
11 B	12 A	13 B	14 A Reporte de Progresos	15 B
18 Día de Vacaciones	19 Día de Vacaciones	20 Día de Vacaciones	21 Día de Vacaciones	22 Día de Vacaciones
25 A	26 B	27 A	28 B	29 A

MAYO 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2 B	3 A	4 B	5 A	6 B
9 A	10 B	11 A	12 B Reporte de Progresos	13 A Reporte de Progresos
16 B	17 A	18 B	19 A	20 B
23 A	24 B	25 A	26 B	27 A
30 Feriado	31 B			

JUNIO 2011

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 A	2 B	3 A
6 B	7 A	8 B	9 A	10 B Fin del 4 ^{er} Trim

**REPORTES A MITAD DE TRIMESTRE SE DISTRIBUIRÁN A TODOS LOS ESTUDIANTES EN CADA CLASE PARA LLEVARLO A CASA Y DÁRSELO A SUS PADRES EN LOS DÍAS INDICADOS ANTERIORMENTE.*

HORARIO DÍA A/B 2010-2011

Cualquier día que se pierda de clases será agregado al "próximo día de recuperación" sin alterar el calendario completo. Por ejemplo, si se pierde el día de escuela el 1 de febrero "A", el 18 de febrero será un día "A" de recuperación.

ESCUELAS DE CHARLOTTE-MECKLENBURG CALENDARIO DEL ESTUDIANTE 2010-2011

PRIMER DÍA DE CLASES	25 de agosto 2010
Día del Trabajador	6 de septiembre 2010
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	9-10 de septiembre 2010
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes-Conferencias con los Padres	29-30 de octubre 2010
Día de los Veteranos	11 de noviembre 2010
Vacaciones de Acción de Gracias	24 - 26 de noviembre 2010
Vacaciones de invierno	22 - 31 de diciembre 2010
Feriado de Martin Luther King Jr.	17 de enero 2011
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	21 de enero del 2011
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	18 de febrero del 2011
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	21 de febrero del 2011
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	18 de marzo del 2011
Día de Trabajo para el Maestro sin Estudiantes	1 de abril del 2011
Vacaciones de Primavera	18-22 de abril del 2011
Día de Recordación	30 de mayo de 2011
ÚLTIMO DÍA DE CLASE	10 de junio del 2011

La escuela no estará en sesión en los días listados arriba a menos que se programe un día de recuperación para los estudiantes en los días festivos, en vacaciones o días de trabajo para el maestro.

Días de Recuperación	Sept. 9, Sept. 10, Nov. 24, Jan 17, Dec. 22, Feb. 18, Feb. 21, March 18, May 30, April 18, April 19, April 20, April 21, April 22 (Los días se usarán en el orden mostrado)
Fechas de Reporte de Calificaciones	12 de noviembre 3 de febrero 14 de abril 10 de junio (Primaria) 20 de junio (Secundaria)

ALCANZA MÁS.



P.O. Box 30035
Charlotte, NC 28230
Teléfono: (980) 343-3000
www.cms.k12.nc.us

La competitividad global comienza aquí.

Conforme a la ley federal, las Escuelas de Charlotte-Mecklenburg administran todos los programas de educación, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra cualquier individuo con base en su género, raza, color, religión, origen nacional, edad ó discapacidad.

El Acta de Accesibilidad de Americanos con Discapacidades (Americans with Disabilities ACT): Si se necesita ayuda para las comunicaciones en la participación de servicios o programas de CMS, se animan a los participantes a notificar al coordinador del ADA por lo menos con una semana de anterioridad del comienzo del programa al (980) 343-6661 (sistema de voz) o al: accessibility@cms.k12.nc.us.

Translated by CMS Interpreters & Translators Unit

The information in this Handbook is current as of Aug. 25, 2010.