



Manual para estudiantes y familias

2025-2026

* * *

Tenga en cuenta que la mayor parte de este manual describe las políticas para la escuela presencial.

RESUMEN

1. MISIÓN

2. VALORES FUNDAMENTALES

3. HORARIO DIARIO

5. PROFESORADO Y PERSONAL: visite nuestro sitio web para obtener una lista completa del personal. <https://www.wyattacademy.org/about-wyatt> Puede ponerse en contacto con todo el personal por correo electrónico utilizando la siguiente fórmula:

Nombre.Apellido name@wyattacademy.org. Por ejemplo: Lisa.Smith@wyattacademy.org

POLÍTICAS DEL CAMPUS

1. POLÍTICA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

2. LLEGADA Y SALIDA

3. CÓDIGO DE VESTIMENTA DE WYATT

4. FAMILIAS Y VISITANTES

5. CONSUMO DE TABACO Y DROGAS

6. ANIMALES EN EL CAMPUS

7. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Política sobre teléfonos móviles, relojes inteligentes y dispositivos portátiles

8. ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES

9. SALUD/MEDICAMENTOS/VACUNAS

10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

11. EXCURSIONES

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

II. POLÍTICAS ACADÉMICAS

1. ESFUERZO ACADÉMICO

2. POLÍTICA DE TAREAS

3. POLÍTICA DE CALIFICACIONES

4. CONFERENCIAS

5. REQUISITOS DE PROMOCIÓN

6. ADQUISICIÓN DEL IDIOMA INGLÉS (ELA)

7. EDUCACIÓN ESPECIAL

En Colorado, todos los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) en virtud de la ley IDEA. Esto significa servicios a cargo del erario público, que cumplen las normas estatales y federales, se adaptan a las necesidades individuales y se basan en un programa de educación individualizado (IEP).

En virtud de la IDEA y de la Sección 504, las escuelas deben identificar, localizar y evaluar activamente a los niños que se sospecha que tienen discapacidades, desde los 3 años hasta el 12.º grado. Qué significa esto para las familias:

- Si usted o el maestro de su hijo sospechan que existe un problema de aprendizaje o desarrollo, se le anima a solicitar una evaluación a través del director de servicios estudiantiles o el director de la escuela.
- Los padres reciben una notificación previa por escrito y deben dar su consentimiento informado antes de que comience cualquier evaluación.

Elegibilidad para la educación especial

Los estudiantes pueden tener derecho a recibir servicios de educación especial si tienen una o más de las 13 categorías de discapacidad (por ejemplo, SLD, ASD, trastorno del habla) que afectan a su rendimiento educativo y no pueden prosperar solo con las adaptaciones de la educación general.

Equipo y servicios del IEP

Una vez determinada la elegibilidad, un equipo del IEP, que incluye a los padres, los maestros de educación general y especial y los evaluadores, se reúne para desarrollar un plan personalizado (un Plan de Educación Individualizado) con objetivos y servicios.

Planes de la Sección 504

Los estudiantes que no cumplen los requisitos para recibir educación especial, pero que tienen una discapacidad que afecta a actividades importantes de la vida, pueden optar al Plan 504, que proporciona adaptaciones (por ejemplo, tiempo extra, cambios en el entorno) para garantizar el acceso a la educación.

MTSS y apoyos por niveles

Wyatt utiliza un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS), un modelo de apoyo por niveles basado en datos, para identificar las necesidades académicas y de comportamiento. Si un estudiante no progresa después de las intervenciones específicas, puede ser derivado a una evaluación de educación especial.

Servicios relacionados

En función de las necesidades individuales, los estudiantes pueden recibir servicios como: Terapia del habla y el lenguaje, terapia ocupacional y física, asesoramiento o apoyo conductual, tecnología de asistencia.

Planificación de la transición

Para los alumnos de 5.º grado o los que pasan a una nueva escuela, el equipo del IEP trabajará con las familias para planificar las transiciones, ya sea de un grado a otro, a una nueva escuela o a objetivos postsecundarios, asegurando que el apoyo continúe.

8. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

III. POLÍTICAS CULTURALES

1. INTERVENCIÓN Y APOYO POSITIVOS EN EL COMPORTAMIENTO

2. CLASSDOJO
3. REUNIONES COMUNITARIAS
4. PREMIOS TRIMESTRALES
6. INCENTIVOS ADICIONALES POR BUEN COMPORTAMIENTO
7. COMPORTAMIENTOS Y CONSECUENCIAS
8. PRÁCTICAS RESTAURATIVAS
9. SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN
10. ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO
11. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PREVENTIVAS/REGISTROS
12. CONTENCIÓN FÍSICA

IV. POLÍTICAS DE INSTALACIONES Y RECURSOS

1. CIERRE DE LA ESCUELA
2. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
3. RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES PERSONALES
4. POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR

Política de denuncia de maltrato infantil

5. POLÍTICA DE QUEJAS

Política de gobernanza y reclamaciones de Wyatt Academy

Paso uno: resolución directa

Paso dos: Escalada y facilitación

Paso tres: Queja formal por escrito y presentación ante la junta

6. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

Cómo unirse a ClassDojo (familias)

Lo que necesitarán

Paso a paso

7. PARTICIPACIÓN FAMILIAR
8. EL CENTRO DE EMPODERAMIENTO FAMILIAR WYATT

V. POLÍTICAS GENERALES DE LA ESCUELA

TÍTULO IX

FERPA

HIPAA

TÍTULO I

Accesibilidad digital

RESUMEN

1. MISIÓN

- Somos una escuela comunitaria de educación primaria (K-5) donde los alumnos prosperan social, emocional y académicamente.

2. VALORES FUNDAMENTALES

Curiosidad

- Siempre hago preguntas
- Siento curiosidad por el mundo
- Me encanta aprender y explorar
- Asumo riesgos para aprender y crecer

Alegría

- Aporto una actitud positiva a la escuela
- Creo que soy increíble
- Animo a mis compañeros
- Participo voluntariamente y contribuyo con alegría en clase

Comunidad

- Estoy orgulloso de formar parte de la familia Wyatt
- Acepto los puntos de vista y las diferencias de los demás
- Respeto a mis compañeros, a mi profesor y a mi entorno
- Soy amable con los demás

Oportunidad

- Soy un líder y un ejemplo positivo para los demás
- Puedo lograr cualquier cosa que me proponga
- Destaco entre la multitud
- Trabajo duro, incluso cuando mi trabajo es difícil

3. HORARIO DIARIO

Las clases de 3.º a 5.º grado se dividirán en grupos este año. Esto significa que los alumnos tendrán un profesor para lectoescritura y otro para matemáticas. Todos los alumnos seguirán teniendo un tutor.

	Horario diario de Wyatt Academy
7:30 – 7:45	Patio o cafetería
7:45 – 8:00	Comienzo de las clases Desayuno en el aula
8:00 – 8:25	Reunión matutina
8:30 – 3:30	Clases académicas
3:30	Salida en el patio o en las puertas de las aulas
	Horario de almuerzo/recreo
10:30-11:25	Kinder
10:30-11:25	1º grado
11:00-11:55	2º grado
11:00-11:55	3º Grado
11:30-12:25	4º grado
11:00-12:25	5º grado
	Programación extraescolar
3:30 – 6:00	Programa extraescolar de la YMCA (de lunes a viernes)
3:30 - 5:00	Vive
3:30 - 6:00	Centro recreativo St Charles

4. CALENDARIO ESCOLAR: el calendario escolar anual se puede consultar en

<https://www.wyattacademy.org/calendar>)



Calendario del año escolar 2025-2026

JULIO DE 2025

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO 2025

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE 2025

MES DE LA HERENCIA HISPANA (15 DE SEPTIEMBRE - 15 DE OCTUBRE)

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

OCTUBRE 2025

MES DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA DISCAPACIDAD Y LA DISLEXIA

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVIEMBRE 2025

MES DE LA HERENCIA NATIVA AMERICANA

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE 2025

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ENERO 2026

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2026

MES DE LA HISTORIA AFROAMERICANA

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2026

MES DE LA HISTORIA DE LA MUJER

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2026

MES DE LA HERENCIA ÁRABE AMERICANA

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

MAYO 2026

MES DE LOS ASIÁTICO-AMERICANOS Y DE LAS ISLAS DEL PACÍFICO; MES DE LA HERENCIA JUDÍA

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO 2026

MES DEL ORGULLO LGBTQ+

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

170.5 días de clases de hornada escolar Horario 8:00-3:30

Wyatt Academy es una escuela comunitaria desde jardín de infantes hasta quinto grado donde los estudiantes prosperan social, emocional y académicamente.

claves al Calendario

- DÍAS FESTIVOS / NO HAY CLASES
- VACACIONES / NO HAY CLASES
- PRIMER DÍA DE CLASES (K-5)
- ÚLTIMO DÍA DE CLASES MEDIO DÍA

- JORNADAS DE PLANIFICACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL - NO HAY CLASES
- CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS NO HAY CLASES
- INSCRIPCIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR
- Continuación (K and 5)

LISTA DE VACACIONES/SIN CLASES

Día del Trabajo - 1 de septiembre
Día de Acción de Gracias - 27 de noviembre
Año Nuevo - 1 de enero
Día del Dr. Martin Luther King, Jr. - 19 de enero
Día de los Presidentes - 16 de febrero
Día de César Chávez - 31 de marzo
Lunes de Pascua - 6 de abril
Día de los Caídos - 25 de mayo
Juneteenth - 19 de junio

Fechas del trimestre:

T1 - 8/17/2025 - 10/19/25
T2 - 10/20/25 - 12/31/25
T3 - 01/01/26 - 3/15/26
T4 - 03/16/26 - 05/30/26

5. PROFESORADO Y PERSONAL: visite nuestro sitio web para obtener una lista completa del personal. (<https://www.wyattacademy.org/about-wyatt>) Puede ponerse en contacto con todo el personal por correo electrónico utilizando la siguiente fórmula:

Nombre.Apellido name@wyattacademy.org. Por ejemplo: Lisa.Smith@wyattacademy.org

¡No dude en ponerse en contacto con la oficina principal para obtener más información!

POLÍTICAS DEL CAMPUS

1. POLÍTICA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

- La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico y socioemocional de su hijo. **En Wyatt Academy, nuestro objetivo es garantizar que todos los alumnos se beneficien plenamente de su educación llegando a la escuela todos los días a las 7:45 (para el desayuno). Para alcanzar este objetivo, pedimos a los padres/tutores que se comuniquen regularmente con el personal de la escuela si surge algún problema u obstáculo que impida a su hijo llegar a la escuela a tiempo (para ayudar a resolver el problema y encontrar una solución).** Asistir a la escuela puntualmente ayuda a los alumnos a retener la información académica, lo que aumentará su confianza académica y su autoestima en general. Además, la asistencia constante ayudará a su hijo a obtener buenos resultados en la escuela secundaria, el instituto, la universidad y en su carrera profesional. Las investigaciones han demostrado que el historial de asistencia de su hijo puede ser el factor que más influye en su éxito académico.

DEFINICIONES DE ASISTENCIA:

- Ausencias justificadas:**
 - Ausencias debidas a enfermedad, discapacidad física, discapacidad mental, discapacidad emocional o emergencias familiares, duelo/funeral familiar (se requiere prueba), prácticas religiosas y cuando un estudiante está bajo la custodia de un tribunal o de una autoridad policial aprobada tanto por los padres/tutores como por la escuela.
- Ausencias injustificadas:**
 - Las ausencias que se producen cuando los padres no han comunicado el motivo de la ausencia de sus hijos, así como las ausencias que se producen por suspensiones o recomendaciones de expulsión.
- Retrasos:**
 - Se considera que un alumno llega tarde cuando llega al colegio después de las 8:05 a. m. Los alumnos que lleguen tarde recibirán un pase de retraso en la oficina principal para entregárselo a su profesor.
 - *Nota:** Cuando un alumno acumula 3 retrasos, estos equivalen a 1 ausencia; cuando un alumno acumula 10 ausencias, puede correr el riesgo de ser sancionado por absentismo escolar y/o repetir curso, ya que llegar tarde a la escuela/clase afecta al aprendizaje del alumno y al ambiente del aula.
- *Remisiones al tribunal de absentismo escolar:**
 - Los alumnos correrán el riesgo de ser remitidos al tribunal de absentismo escolar si cumplen alguna de las siguientes condiciones:
 - 4 ausencias injustificadas en un mes
 - 10 ausencias injustificadas en un año escolar
 - Más de 30 días acumulados de ausencias no verificadas/injustificadas
 - Tenga en cuenta que su estudiante será dado de baja después de 10 días consecutivos sin comunicación alguna de los tutores a la escuela.

Definiciones de absentismo del Departamento de Educación de Colorado (CDC):

- Tasa de absentismo crónico: el porcentaje de alumnos que han faltado al 10 % o más del tiempo matriculado en la escuela, incluidas las ausencias justificadas e injustificadas.
- Recuento de alumnos habitualmente absentistas: La ley estatal define a un alumno como «habitualmente absentista» si tiene cuatro ausencias injustificadas en un mes y/o 10 ausencias injustificadas en un año escolar
- Absentismo escolar: cuando un estudiante tiene 30 AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.
- Negligencia educativa: La negligencia educativa es el incumplimiento por parte de un tutor o cuidador de matricular a un niño de entre 6 y 16 años en la escuela o de proporcionarle una educación en el hogar adecuada o los servicios de educación especial necesarios. Esto puede incluir que un padre permita el absentismo escolar habitual con un promedio de al menos cinco días al mes si el padre o tutor es informado del problema y no intenta intervenir; hacer que un niño falte a la escuela de forma excesiva sin una razón válida; o negarse a permitir u obtener los servicios educativos recomendados, o descuidar la obtención o el seguimiento del tratamiento para el trastorno de aprendizaje diagnosticado de un niño u otra necesidad de educación especial sin una causa razonable. Cuando un padre o cuidador no proporciona acceso a la educación a su hijo, el padre o cuidador es responsable de negligencia educativa.

HORARIO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE RETRASO:

- **7:45 a. m.-8:00 a. m.:** Llegada de los alumnos
- **7:45 a. m.-8:05 a. m.:** Desayuno de los alumnos
- **8:05 a. m.:** Se toma asistencia y comienza la jornada académica
- **Los alumnos que lleguen después de las 8:05 a. m. se considerarán RETRASADOS**

COMUNICACIÓN DE ASISTENCIA A LOS PADRES/TUTORES

Si sabe que su estudiante va a faltar a clase o va a llegar tarde, puede llamar a la línea de asistencia de la oficina principal **(303) 292-5515, ext. n.º 2**, para informar de la ausencia o el retraso de su estudiante antes de las 8:00 a. m. El mensaje debe incluir:

- Nombre del estudiante
- Fecha de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- Número de teléfono de contacto de la familia

Los padres también pueden actualizar la asistencia de sus hijos utilizando el **Portal para Padres de DPS** en cualquier computadora o dispositivo móvil.

Pasos para enviar una solicitud de ausencia:

1. **Inicie sesión en el Portal para padres de DPS**
<https://myportal.dpsk12.org>
2. Haga clic en «**Ver todas las aplicaciones**».
3. Seleccione «**IC**» (esto abrirá Infinite Campus).
4. Elija el **nombre de su estudiante**.
5. En el menú de **accesos directos** (columna de la derecha), haga clic en «**Solicitud de ausencia**».
6. Rellene los **datos de la ausencia**, incluyendo el motivo de la misma.
7. Haga clic en «**Enviar**».

Si tiene problemas para acceder al Portal para padres, puede encontrar ayuda en <https://myportal.dpsk12.org> o poniéndose en contacto con la recepción en el 303-292-5515.

COMUNICACIÓN SOBRE LAS AUSENCIAS

- **2 ausencias consecutivas en una semana:** en caso de que un estudiante acumule dos ausencias consecutivas en una misma semana, el aula se pondrá en contacto con la familia a través de Dojo o por teléfono si no ha habido comunicación previa por parte de los padres o tutores legales.
- **5 o más ausencias en un mes:** Si su estudiante tiene 5 o más ausencias, el equipo de asistencia se pondrá en contacto con usted directamente para discutir las razones de las ausencias de su estudiante y para ayudar a identificar cualquier barrera, apoyo y recursos disponibles para ayudar a su estudiante a asistir a la escuela todos los días.
- **10 o más ausencias en total:** si su estudiante tiene 10 o más ausencias, el equipo de asistencia y el maestro del aula celebrarán una reunión obligatoria con la familia. Esta reunión se celebrará con usted y su estudiante para ayudar a identificar cualquier obstáculo que impida la puntualidad, así como cualquier apoyo y recurso disponible para ayudar a su estudiante a asistir a la escuela todos los días. Esta reunión también será una oportunidad para discutir el posible riesgo de que su estudiante sea enviado a la escuela por absentismo escolar.

POLÍTICAS ESCOLARES DE ASISTENCIA Y LEYES ESTATALES Y DEL DISTRITO

Es importante que comprenda las políticas y procedimientos de nuestra escuela, así como las políticas y procedimientos del estado de Colorado y de las Escuelas Públicas de Denver, para garantizar que su hijo tenga éxito en la escuela. La asistencia a la escuela es obligatoria por ley estatal para los estudiantes de hasta 17 años (Ley de Asistencia Escolar de Colorado - §22-33-104, C.R.S.). Los estudiantes deben asistir a un número mínimo de horas de clase para cumplir con la ley. Estos requisitos mínimos son de 990 horas en la escuela primaria. Nosotros, la escuela, estamos obligados a tomar la asistencia diaria y notificarle cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada.

2. LLEGADA Y SALIDA

Horario escolar: de lunes a viernes, de 7:45 a. m. a 3:30 p. m. Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, Wyatt Academy aplicará los siguientes procedimientos de llegada y salida:

- **Llegada antes del inicio de las clases:** Se proporcionará supervisión en el patio o en la cafetería (dependiendo del clima) a los alumnos que lleguen a las 7:30 hasta que entren en clase a las 7:45. Los alumnos que lleguen antes de las 7:30 no contarán con la supervisión del personal de Wyatt Academy.
- **Llegada:** Los alumnos deben llegar a las aulas no antes de las 7:45 a. m.
- **Salida de K-1:** Los alumnos que no asistan a programas extraescolares saldrán a las 3:30 p. m. por la puerta exterior de su aula. Los profesores solo permitirán que los alumnos salgan con sus padres/tutores o familiares autorizados.
 - **Los profesores no abrirán las puertas hasta las 3:30 p. m.**
- **Salida de 2.º a 5.º:** La salida es a las 3:30 p. m. Se acompañará a los alumnos a la zona de salida predeterminada fuera del edificio. Todos los alumnos deberán esperar en la fila de salida hasta que los recojan sus familiares. Los alumnos con permiso para ir andando a casa deben recoger a sus hermanos y salir del campus inmediatamente.
 - **Estudiantes que van a pie:** Los estudiantes que tengan permiso previo para ir a casa a pie deben abandonar el campus escolar inmediatamente. Si tienen permiso para recoger a un hermano menor, deben seguir los procedimientos de salida descritos anteriormente.
- **Recogida temprana:** Los padres/tutores o familiares autorizados que deseen recoger a sus estudiantes antes de las 3:30 p. m. deben entrar al edificio y registrarse en la recepción. Cualquier persona que recoja a un estudiante debe estar preparada para mostrar su identificación y figurar como contacto en Infinite Campus.
- **Recogida tardía:** Los alumnos salen a las 3:30 p. m. de sus aulas o de las áreas exteriores designadas. Los padres recogerán a sus hijos antes de las 3:45 p. m. Si la recogida es más tarde de las 3:45 p. m., los padres deben notificarlo a la recepción. Todos los alumnos deben ser recogidos antes de las 3:59 p. m., ya que la recepción cierra a las 4:00 p. m.

3. CÓDIGO DE VESTIMENTA DE WYATT

Con el fin de mantener la coherencia, la seguridad y la comodidad de nuestra comunidad, los alumnos de Wyatt Academy deben llegar a la escuela siguiendo el código de vestimenta de Wyatt Academy. El personal de la escuela se reserva el derecho de pedir a un alumno que cumpla con el código de vestimenta o que se cambie de ropa. Si su hijo no cumple con el código de vestimenta de la escuela, se le puede prestar ropa adecuada de la boutique, si está disponible. Si su hijo se niega a cambiarse, se contactará con los padres y se les pedirá que traigan ropa adecuada.

Aunque Wyatt Academy no tiene un código de vestimenta estricto, se espera que los alumnos vistan de manera adecuada para una escuela primaria comunitaria. Los alumnos deben acudir a la escuela vestidos de manera adecuada y que no distraiga. Además, los alumnos también deben estar preparados para todo tipo de clima, incluyendo aulas calurosas al principio y al final del año escolar.

• Los alumnos **no pueden** llevar:

- Ropa con contenido vulgar, ofensivo e insensible.
- Pantalones cortos, vestidos, faldas u otras prendas similares que lleguen por encima de la mitad del muslo.
- Camisas cortas
- Tirantes de camisetas sin mangas más finos que dos dedos de ancho
- Sudaderas con capucha que cubran las orejas o la cabeza

Aunque somos conscientes de que los niños crecen muy rápido, pedimos a los padres que vigilen su ropa para asegurarse de que tenga la longitud adecuada para la escuela.

4. FAMILIAS Y VISITANTES

Todas las familias y visitantes deben registrarse al entrar y al salir en la recepción utilizando nuestro iPad y proporcionando un documento de identidad oficial. En el campus, todos los invitados de Wyatt Academy deben llevar una tarjeta de visitante. **Por favor, concierte una cita para reunirse con el profesor de su hijo o con la administración para hablar sobre su progreso o cualquier otra cuestión que le preocupe.**

Todas las entradas al edificio, excepto la entrada principal junto a la recepción, permanecerán cerradas en todo momento. No se permite la entrada por las puertas exteriores, de acuerdo con la política de Wyatt.

5. CONSUMO DE TABACO Y DROGAS

Wyatt Academy es un campus libre de humo y drogas. Está prohibido fumar, vapear y/o consumir drogas ilegales en el campus.

6. ANIMALES EN EL CAMPUS

Las mascotas y los animales también están prohibidos en el campus, con la excepción de los animales de servicio. Los visitantes con animales de servicio deben registrarse en la oficina principal y pueden recibir acompañamiento por todo el edificio.

7. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Política sobre teléfonos móviles, relojes inteligentes y dispositivos portátiles

El uso de **teléfonos móviles, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos portátiles** distrae a los alumnos y perturba el entorno de aprendizaje. Los alumnos tienen prohibido utilizar estos dispositivos en cualquier momento durante la jornada escolar. **Los relojes inteligentes se consideran dispositivos electrónicos y no pueden utilizarse durante la jornada escolar.**

- **Procedimiento de registro:** Si los estudiantes traen un teléfono móvil, un reloj inteligente o un dispositivo portátil a la escuela, deben registrarlo con su **profesor tutor cada mañana**. Los dispositivos se pueden recoger a **las 3:30 p. m., a la salida**.
- **Política de confiscación:** cualquier dispositivo que se vea o se utilice durante la jornada escolar será **confiscado por el personal** y solo podrá ser recogido por un **padre/tutor a las 3:30 p. m.**
- **Uso del teléfono de la escuela:** Los alumnos pueden utilizar el **teléfono de Wyatt Academy** para realizar las llamadas necesarias con el permiso del personal.
- **Responsabilidad:** Wyatt Academy **no** se hace **responsable de los dispositivos perdidos o robados**.

Si necesita comunicarse con su estudiante durante el horario escolar, llame a la **recepción al (303) 292-5515**.

Si necesita ponerse en contacto con el profesor de su hijo (y el mensaje no es urgente), utilice la **plataforma de comunicación ClassDojo** (disponible en las tiendas Apple o Android).

8. ENTREGAS A ESTUDIANTES

Los familiares pueden dejar el almuerzo o cualquier otro objeto en recepción. El personal se asegurará de que los artículos se entreguen al estudiante de manera oportuna y sin perturbar el entorno de aprendizaje. **Si se lleva el almuerzo a la escuela, asegúrese de que sea saludable para sus estudiantes.** Además, los estudiantes no pueden pedir almuerzo en la escuela.

9. SALUD/MEDICAMENTOS/VACUNAS

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, siga estos requisitos:

- Para que la escuela pueda dispensar **CUALQUIER** medicamento, ya sea recetado (por un médico) O de venta libre (Tylenol, Advil, pastillas para la tos, etc.), se debe completar un **formulario de autorización de medicamentos** y archivarlo en la oficina principal. Esto incluye una autorización de la familia y una orden escrita del médico.
- Todos los medicamentos deben ser entregados por la familia o el tutor en la recepción en un **envase con la etiqueta de la farmacia**. El envase debe estar etiquetado con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la concentración, la dosis, la frecuencia, el nombre del médico y la fecha de la receta original. Si el medicamento es líquido, adjunte un dosificador.
- Los medicamentos deben dejarse en la escuela. No se devolverán al estudiante. Cuando el medicamento deba llevarse a casa, un familiar o tutor debe firmar su salida.
- Los alumnos **NO PUEDEN** llevar ni tomar ninguna pastilla, inhalador o medicamento de venta libre en clase. La enfermera de la escuela u otra persona designada debe administrar todos los medicamentos para los que la escuela tiene documentación archivada.

10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse a la comunidad en general, con la aprobación previa de los directores de la escuela. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión del personal de la escuela con la aprobación de los directores de la escuela.

A menos que se haya obtenido la aprobación previa específica de los directores de la escuela, no se podrán publicar, vender, difundir o distribuir en la escuela o en el campus materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones,

películas, cintas, carteles o cualquier otro material visual o auditivo. Los materiales que se exhiban sin esta aprobación serán retirados.

Los padres tienen derecho a excluir a los alumnos de cualquier medio de comunicación relleno del formulario de autorización para fotografías durante la inscripción.

11. EXCURSIONES

Los alumnos de Wyatt Academy tienen muchas oportunidades de participar en excursiones que respaldan nuestros valores fundamentales de asombro, alegría, comunidad y oportunidad. Consideramos que las excursiones son oportunidades de aprendizaje que mejoran la experiencia integral de los alumnos.

A continuación se ofrece una descripción general de lo que puede esperar en la preparación de la excursión:

Permiso	En el momento de la inscripción en la escuela, se pedirá a todas las familias que firmen un formulario universal de excursiones. Este formulario da permiso a su hijo para asistir a excursiones en tren ligero, a pie, en autobús escolar y en tren. Antes de cada excursión, se enviará a casa una hoja específica con los detalles de la misma. También permitirá a las familias indicar si desean participar como acompañantes voluntarios, si su hijo necesita almuerzo y cualquier información sobre alergias. Las hojas específicas de la excursión deben enviarse dos días lectivos antes de la misma. No se aceptarán permisos verbales por teléfono.
Almuerzos	Si su hijo recibe almuerzo gratuito o a precio reducido de Wyatt Academy, recibirá un almuerzo para llevar el día de la excursión. Los alumnos pueden traer su propio almuerzo, pero deben indicarlo en el formulario.
Voluntarios	Animamos a las familias a que participen como voluntarios tanto como sea posible durante las excursiones, siempre que se permita la presencia de acompañantes. Tenga en cuenta que algunos lugares de excursión tienen espacio limitado para acompañantes. Se espera que las familias representen a Wyatt Academy de manera respetuosa durante la excursión. Se espera que apoyen al profesor en la gestión de la clase durante la excursión. Los acompañantes deben leer y comprender la guía «The Family Chaperone Volunteer Expectations» (Expectativas de los acompañantes voluntarios familiares), así como superar una verificación de antecedentes penales realizada por el CBI. <i>Si está interesado en ser voluntario o acompañante, póngase en contacto con Maria.Estrada@wyattacademy.org</i>
Participación	Tenga en cuenta que se puede contactar con las familias para una reunión familiar si un estudiante corre el riesgo de no poder asistir a una excursión por motivos de seguridad o de comportamiento.

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Información actualizada de Infinite Campus

Infinite Campus debe actualizarse con la mayor frecuencia posible para proporcionar la información más precisa sobre los contactos familiares, números de teléfono, direcciones e información de contacto adicional de nuestros estudiantes.

Realice todos los cambios en un plazo de 48 horas. Para ello, llame a la recepción o inicie sesión en su cuenta del Portal para padres y hágalo allí. [Portal para padres](#)

II. POLÍTICAS ACADÉMICAS

1. ESFUERZO ACADÉMICO

Wyatt Academy espera que cada alumno se esfuerce al máximo cada día en todas las tareas de clase y los deberes. Las tareas de clase son un componente fundamental para el éxito académico de los alumnos. El progreso académico de su hijo depende de su esfuerzo diario. Los profesores comunicarán a las familias su progreso mediante un informe que se enviará a casa. Los alumnos de tercero a quinto grado se dividirán en grupos y tendrán un profesor para lectoescritura y otro para matemáticas. Se impartirá español a los alumnos de K-5 cada dos días.

2. POLÍTICA DE TAREAS

Las tareas están diseñadas para reforzar las habilidades enseñadas en el aula y promover hábitos de estudio positivos cada noche. Se anima a las familias a apoyar a sus hijos en sus tareas. Dichas tareas pueden incluir:

- K
 - Diferenciadas: (Según sea necesario o se solicite)
 - Lectura: (escribir el nombre, leer a los peluches, etc. (tablero/tabla de elección)
 - Matemáticas: Repaso de habilidades
- 1.
 - Matemáticas:
 - Hoja de repaso de matemáticas (1 por noche, debería llevar 10 minutos o menos)
 - Lectura:
 - Tarea de lectura basada en la lección del bloque de habilidades del día
 - Práctica de ortografía
- 2.º-5.º
 - Matemáticas:
 - Hoja de repaso de matemáticas con problemas de las habilidades actuales en el reverso
 - Lectura:
 - Tarea de lectura basada en la habilidad principal
 - Práctica de ortografía
 - Lectura independiente

Si no se completan los deberes, es posible que haya que hacer ejercicios de preparación.

3. POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Para continuar con la misión de Wyatt Academy de exigir una rigurosa responsabilidad, los alumnos de Wyatt son evaluados de forma constante para garantizar el dominio objetivo. El propósito de las evaluaciones es supervisar el progreso de los alumnos en el dominio de los objetivos e impulsar una enseñanza continua e intencionada. Las familias pueden acceder a las calificaciones de sus hijos en cualquier momento a través del portal para familias/padres de Infinite Campus. Los informes de progreso se enviarán a casa cada trimestre. Las calificaciones finales se enviarán a casa al final del trimestre.

Si tiene alguna pregunta sobre los informes de progreso, póngase en contacto con el profesor tutor de su hijo.

Los alumnos reciben cada trimestre informes de dominio basados en estándares en las siguientes materias:

- Lengua y literatura inglesas
- Matemáticas
- ELD (si procede)
- Especiales

Wyatt Academy utiliza un sistema de calificación basado en estándares, que evalúa objetivamente el dominio de un estándar por parte del estudiante.

4	Supera las expectativas
3	Competente en el estándar
2	Casi competente

4. CONFERENCIAS

Las reuniones entre familias y profesores son una oportunidad para que las familias, los alumnos y los profesores revisen el aprendizaje y celebren los progresos realizados. Se trata de una oportunidad para establecer objetivos de rendimiento para el próximo ciclo académico y para que la familia aprenda cómo apoyar mejor el aprendizaje del alumno. **Las reuniones entre familias y profesores de Wyatt Academy son obligatorias para todos los alumnos. Se programarán un mínimo de dos reuniones a lo largo del año.**

5. REQUISITOS DE PROMOCIÓN

Wyatt Academy se compromete a garantizar que nuestros estudiantes estén preparados para avanzar al siguiente nivel de grado al final de cada año académico. Para los estudiantes de 3.º grado, Wyatt sigue las directrices estatales para los estudiantes que están en planes de la Ley de Lectura (Read Act) para considerar si un estudiante es candidato a repetir curso.

La Wyatt Academy utiliza los siguientes criterios a la hora de considerar la repetición de curso de un estudiante:

- **Rendimiento académico:** los alumnos deben obtener una calificación aprobatoria en lectura, escritura y matemáticas para ser considerados para la promoción.
- **Asistencia:** más de 10 ausencias por enfermedad o ausencias repetidas sin justificación darán lugar a que se considere la repetición de curso.
- **Preparación social/emocional:** los criterios para la preparación social/emocional se determinan cuidadosamente en consulta con el profesor, el personal de apoyo, la administración de la escuela y la familia.

6. ADQUISICIÓN DEL IDIOMA INGLÉS (ELA)

¿Qué es el programa ELA?

El programa de adquisición del idioma inglés (ELA) está diseñado para enseñar a los estudiantes que hablan otros idiomas distintos del inglés a escuchar, hablar, leer y escribir en inglés en un entorno académico. Todos los profesores completan el canal de formación de DPS Charter para recibir formación específica para enseñar a niños que están aprendiendo inglés. Los estudiantes también tienen la oportunidad de participar en el desarrollo diario del idioma inglés con un profesor especialmente formado para centrarse en la adquisición del idioma.

¿Por qué se identifica a un niño como estudiante de inglés?

Los estudiantes son identificados como estudiantes de inglés porque sus padres han indicado en el Cuestionario de idioma en el hogar (HLQ) que el idioma principal en el hogar, el idioma que el estudiante utiliza con más frecuencia y/o el primer idioma que aprendió, es un idioma distinto del inglés. Un maestro capacitado administrará una prueba de dominio del inglés: los estudiantes de jardín de infantes serán evaluados en comprensión auditiva y expresión oral. Los estudiantes de primer a quinto grado serán evaluados en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. El equipo asesor de servicios educativos de la escuela autónoma (Ch-ISA, un equipo de profesores y un administrador escolar) utilizará esos datos para determinar el nivel de dominio del inglés del niño.

¿Qué derechos tienen los padres?

Los padres tienen derecho a elegir si su hijo participa o no en el programa ELA. Durante la inscripción y dentro de la escuela, hay recursos disponibles para ayudar a los padres a responder preguntas y tomar una decisión con respecto al programa ELA. Wyatt Academy ofrece los siguientes servicios:

Los alumnos que participan en el programa ELA de Wyatt Academy reciben el mismo plan de estudios y contenidos básicos que los alumnos de las clases de inglés generales. Toda la enseñanza integra el apoyo al lenguaje académico y al lenguaje de los contenidos, proporcionado por profesores que han recibido formación adicional a través del Canal de Formación de Escuelas Autónomas de DPS. Los alumnos identificados como estudiantes de inglés tienen 45 minutos diarios de enseñanza dedicada específicamente al desarrollo del idioma inglés, impartida por un profesor certificado en ELA.

¿Cómo salen los estudiantes de inglés del programa ELA?

Los estudiantes que están aprendiendo inglés salen de los servicios del programa ELA cuando tienen suficientes habilidades en inglés para tener éxito en un programa de inglés convencional. El equipo Ch-ISA hace recomendaciones para redesignar y dar de baja a los estudiantes. Estas recomendaciones se basan en un conjunto de pruebas, que incluyen una variedad de factores, como las calificaciones de los exámenes (es decir, ACCESS, CMAS) y muestras de trabajo individual en el aula.

Los criterios de redesignación (el estudiante ya no recibe los servicios del programa ELA) requieren una demostración de dominio del inglés. Para que un estudiante sea redesignado fuera de los servicios ELA, la escuela debe proporcionar la siguiente documentación:

- Puntuación ACCESS: 4 en general y 4 en alfabetización (lectura y escritura combinadas)
- Rúbricas de expresión oral y escrita de WIDA: 4
- Al menos un dato que confirme el dominio del nivel de grado en lectura y escritura.

Los estudiantes que tengan un dominio general del inglés, según lo define ACCESS, y no cumplan los criterios anteriores, solo podrán ser redesignados tras una revisión exhaustiva por parte del equipo CH-ISA. El estudiante debe demostrar que es capaz de participar de forma significativa en las clases de inglés generales. La revisión también incluye documentación, como evaluaciones informales en el aula, tareas y calificaciones. El Departamento de ELA de DPS revisa todas las solicitudes de redesignación de estudiantes.

7. EDUCACIÓN ESPECIAL

En Colorado, todos los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) en virtud de la ley IDEA. Esto significa servicios a cargo del erario público, que cumplen las normas estatales y federales, se adaptan a las necesidades individuales y se basan en un programa de educación individualizado (IEP).

Child Find

En virtud de la IDEA y de la Sección 504, las escuelas deben identificar, localizar y evaluar activamente a los niños que se sospecha que tienen discapacidades, desde los 3 años hasta el 12.º grado.

Qué significa esto para las familias:

- Si usted o el maestro de su hijo sospechan que existe un problema de aprendizaje o desarrollo, se le anima a solicitar una evaluación a través del director de servicios estudiantiles o el director de la escuela.
- Los padres reciben una notificación previa por escrito y deben dar su consentimiento informado antes de que comience cualquier evaluación.

Elegibilidad para la educación especial

Los estudiantes pueden tener derecho a recibir servicios de educación especial si tienen una o más de las 13 categorías de discapacidad (por ejemplo, SLD, ASD, trastorno del habla) que afectan a su rendimiento educativo y no pueden prosperar solo con las adaptaciones de la educación general.

Los padres de los estudiantes que reúnan los requisitos para recibir servicios de educación especial colaborarán con el equipo de educación especial durante el consentimiento, la evaluación, el desarrollo del IEP, la creación de objetivos y la revisión anual del IEP. Se proporcionará a los padres una copia de las garantías procesales del CDE, dentro de las reuniones elegibles.

Equipo y servicios del IEP

Una vez determinada la elegibilidad, un equipo del IEP, que incluye a los padres, los maestros de educación general y especial y los evaluadores, se reúne para desarrollar un plan personalizado (un Plan de Educación Individualizado) con objetivos y servicios.

Planes de la Sección 504

Los estudiantes que no cumplen los requisitos para recibir educación especial, pero que tienen una discapacidad que afecta a actividades importantes de la vida, pueden optar al Plan 504, que proporciona adaptaciones (por ejemplo, tiempo extra, cambios en el entorno) para garantizar el acceso a la educación.

MTSS y apoyos por niveles

Wyatt utiliza un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS), un modelo de apoyo por niveles basado en datos, para identificar las necesidades académicas y de comportamiento. Si un estudiante no progresa después de las intervenciones específicas, puede ser derivado a una evaluación de educación especial.

Servicios relacionados

En función de las necesidades individuales, los estudiantes pueden recibir servicios como: Terapia del habla y el lenguaje, terapia ocupacional y física, asesoramiento o apoyo conductual, tecnología de asistencia.

Para los alumnos de 5.º grado o los que pasan a una nueva escuela, el equipo del IEP trabajará con las familias para planificar las transiciones, ya sea de un grado a otro, a una nueva escuela o a objetivos postsecundarios, asegurando que el apoyo continúe.

8. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

Uso aceptable

La política de Wyatt Academy es: (a) impedir el acceso de los usuarios a través de su red informática o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) impedir la divulgación, el uso o la difusión no autorizados en línea de información de identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección de los Niños en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254(h)]. **La política CIPA de Wyatt Academy está disponible [AQUÍ](#).** Internet es una red global que conecta ordenadores de todo el mundo. El uso de Internet ofrece valiosas oportunidades para la investigación, el apoyo al plan de estudios y el desarrollo profesional. Wyatt Academy ofrece acceso a Internet a sus alumnos y personal. El objetivo principal de proporcionar acceso a Internet es apoyar la misión educativa de Wyatt Academy. Wyatt Academy espera que los alumnos y el personal utilicen este acceso de manera coherente con este objetivo.

Si bien Internet es un recurso formidable para la información electrónica, también tiene el potencial de ser objeto de abuso. Wyatt Academy no ofrece ninguna garantía, implícita o de otro tipo, con respecto a la fiabilidad factual de los datos disponibles en Internet. Los usuarios del servicio de Internet de Wyatt Academy asumen toda la responsabilidad por cualquier costo, responsabilidad o daño que surja de la forma en que decidan utilizar su acceso a Internet. Wyatt Academy ha instalado un software de filtrado especial con el fin de bloquear el acceso a material que no sea apropiado para los niños.

Internet también facilita la comunicación entre individuos y grupos, lo que permite una comunicación rápida y eficaz entre la escuela y el hogar. Se anima a las familias a ponerse en contacto con los profesores por correo electrónico para concertar citas para discutir cualquier asunto relacionado con los alumnos o la escuela, o para hacer preguntas breves, pero no deben utilizar el correo electrónico para conversaciones prolongadas. Los alumnos no deben ponerse en contacto con los profesores u otros miembros del personal escolar directamente por correo electrónico, sino que deben hablar con el profesor en la escuela o, si es necesario, pedir ayuda a sus padres para enviar un correo electrónico si dicho contacto es apropiado. Todos los componentes del Código de Conducta y los procedimientos disciplinarios resultantes son aplicables a la comunicación por correo electrónico de un alumno a un profesor o a cualquier otro miembro del personal escolar.

La escuela cuenta con carros tecnológicos a los que los alumnos pueden acceder bajo la supervisión de un adulto durante los horarios establecidos. Los alumnos no pueden traer discos de casa a la escuela para imprimir materiales, y no deben dar por sentado que podrán acceder a los ordenadores fuera del horario escolar.

Uso inaceptable de los ordenadores

A continuación se incluye una lista de comportamientos prohibidos en el uso de los ordenadores. La lista no es exhaustiva, pero ilustra los usos inaceptables del servicio de Internet de Wyatt Academy:

- Acceder al correo electrónico personal;
- Acceder a sitios web durante la clase que no sean los identificados por el profesor como apropiados para la clase;
- Acceder a redes sociales, sitios de chat o funciones de chat mientras se está en las instalaciones de la escuela o en actividades escolares.
- Revelar, utilizar o difundir información de identificación personal sobre uno mismo o sobre otros.
- Acceder, enviar o reenviar materiales o comunicaciones difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores o ilegales.
- Utilizar el servicio de Internet para cualquier actividad ilegal, como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, organizar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividades de bandas criminales, amenazar a otras personas, transferir material obsceno o intentar realizar cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente;
- Utilizar el servicio de Internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos, como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, u otras armas;
- Vandalizar los ordenadores de la escuela causando daños físicos, reconfigurando el sistema informático, intentando interrumpir el funcionamiento del sistema informático o destruyendo datos mediante la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio.
- Copiar o descargar material protegido por derechos de autor sin la autorización del titular de dichos derechos, a menos que las copias se utilicen con fines docentes (incluidas copias múltiples para uso en el aula), de investigación o de beca. Los usuarios no copiarán ni reenviarán ni copiarán ni subirán ningún material protegido por derechos de autor sin la aprobación previa de un miembro del profesorado.

- Plagiar material obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el trabajo propio debe citarse y acreditarse por su nombre o por su dirección electrónica o ruta en Internet. La información obtenida a través del correo electrónico o de fuentes de noticias también debe acreditarse en cuanto a sus fuentes.
- Utilizar el servicio de Internet con fines comerciales.
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o material similar en unidades de red o discos sin el permiso previo del profesor.
- Anular el software de filtrado de Internet.

Privacidad

Los usuarios no deben esperar privacidad ni confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos enviados y recibidos en la red informática de la escuela o almacenados en el directorio del usuario o en una unidad de disco. Wyatt Academy se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en unidades internas y externas.

Los mensajes de Internet son comunicaciones públicas y no son privados. Todas las comunicaciones, incluidos los textos y las imágenes, pueden ser reveladas a las fuerzas del orden u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad de todo el sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de forma responsable.

Infracciones

El acceso al servicio de Internet de Wyatt Academy es un privilegio, no un derecho. Wyatt Academy se reserva el derecho de denegar, revocar o suspender privilegios específicos de los usuarios y/o de tomar otras medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión, la expulsión (estudiantes) o el despido (personal) por infracciones de esta política. Wyatt Academy supervisa todas las actividades de los estudiantes a través de Go Guardian. Los estudiantes que decidan infringir los términos y condiciones de uso del ordenador podrían sufrir consecuencias adicionales. La escuela informará a las fuerzas del orden competentes de las actividades ilegales realizadas a través del servicio de Internet de Wyatt Academy. La escuela también cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través del servicio.

III. POLÍTICAS CULTURALES

La política cultural de Wyatt Academy se basa en la filosofía de la prevención y las relaciones sólidas. La disciplina escolar se logra mejor previniendo el mal comportamiento antes de que ocurra y utilizando intervenciones efectivas después de que ocurra. El éxito de Wyatt Academy se desarrolla y fortalece cuando todo el personal ha construido una relación sólida y positiva con los estudiantes de nuestra comunidad.

1. INTERVENCIÓN Y APOYO POSITIVOS EN EL COMPORTAMIENTO

Intervención y apoyo conductual positivo (PBIS).

El PBIS ayuda a crear sistemas para implementar un enfoque de varios niveles de apoyo social, emocional y conductual. Esto ayuda a mejorar la eficacia, la eficiencia y la equidad de las escuelas. El PBIS mejora los resultados sociales, emocionales y académicos de todos los alumnos.

2. CLASSDOJO

Desde el jardín de infancia hasta el quinto grado se utiliza ClassDojo. ClassDojo es un sistema de gestión del comportamiento y la comunicación en línea destinado a fomentar comportamientos positivos entre los alumnos y una cultura positiva en el aula. Los alumnos ganan «puntos Dojo» en función de su comportamiento en clase. El objetivo principal de ClassDojo es fomentar comportamientos positivos entre los alumnos y proporcionar un medio para que los profesores y los padres se comuniquen con frecuencia y de manera eficaz sobre el desarrollo de los alumnos, así como sobre las actividades y eventos de la Wyatt Academy.

Cada estudiante recibirá 14 puntos diarios, es decir, 2 puntos por asignatura.

- Un punto se obtiene por completar el trabajo lo mejor posible y
- otro punto se obtiene por ser respetuoso y mantenerse concentrado en la tarea.

- Los alumnos también pueden ganar un punto por valores fundamentales si van más allá en la demostración de los valores fundamentales de la Wyatt Academy.

Estos puntos se destinarán a la tienda de la escuela, que está a disposición de los alumnos cada mes.

Para que ClassDojo se gestione de forma eficaz, **es obligatorio que todos los padres tengan acceso a la cuenta Dojo de sus hijos.**

Para inscribirse en ClassDojo, los padres deben descargar la aplicación o iniciar sesión en el sitio web y, a continuación, utilizar el código del aula para acceder a todos los materiales. Póngase en contacto con la recepción si necesita ayuda.

3. REUNIONES COMUNITARIAS

Las reuniones comunitarias se celebrarán semanalmente los viernes. La reunión comunitaria ayudará a establecer relaciones, reiterar las expectativas y recompensar el comportamiento positivo en un entorno de grupo grande. Todos los viernes, se reconocerá a un alumno de cada clase por defender el valor fundamental de la Wyatt Academy de la semana. Durante la reunión comunitaria, los alumnos y las clases recibirán un premio cada semana.

Tipos de premios

Camiseta Wondershirt (individual): la camiseta Wondershirt se gana individualmente en función de los valores fundamentales semanales. El ganador es nominado por sus compañeros de clase o elegido por el profesor en función del valor fundamental de la semana. Todos los alumnos de Wyatt Academy recibirán una camiseta Wondershirt al final del año.

Cinturón del director (clase): el mayor honor que puede alcanzar una clase es el cinturón del director. Este cinturón se otorga a la clase que encarna los valores fundamentales de la Wyatt Academy. Se establecen objetivos y las clases tienen una semana para demostrar que los han alcanzado. El ganador se anuncia en las reuniones semanales de la comunidad.

Premio Especial (clase): el Premio Especial lo otorgan los profesores de música y educación física. El equipo especial establece un objetivo y las clases tienen una semana para demostrar los valores fundamentales y alcanzar el objetivo tanto en las clases de música como en las de educación física. La clase ganadora recibe el trofeo especial y el derecho a presumir.

Se pueden crear y otorgar otros premios según lo considere apropiado el director.

4. PREMIOS TRIMESTRALES

Al final de cada trimestre nos reuniremos para celebrar los éxitos académicos, de asistencia y de comportamiento en Wyatt.

5. CELEBRACIONES DE CLASSDOJO

Las celebraciones de ClassDojo se llevarán a cabo semanal y mensualmente. Los estudiantes ganan la celebración a través del porcentaje de dojo. Los padres pueden ver los porcentajes en su cuenta de Class Dojo.

Recreo extra: todos los viernes, los alumnos pueden ganarse un recreo extra.

Dojo Pop Up: el último viernes de cada mes organizaremos un evento temático.

6. INCENTIVOS ADICIONALES POR BUEN COMPORTAMIENTO

Aunque existe coherencia entre las aulas en lo que respecta a nuestro sistema de comportamiento en toda la escuela, muchas aulas implementan incentivos adicionales dentro del aula. Utilizan incentivos para toda la clase, individuales y para grupos pequeños para recompensar el comportamiento positivo.

7. COMPORTAMIENTOS Y CONSECUENCIAS

La gran mayoría de los problemas disciplinarios deben ser abordados en el aula por los profesores; sin embargo, los comportamientos que no pueden abordarse a este nivel deben recibir intervenciones más específicas e intensivas, según lo determine una evaluación individualizada. Las medidas disciplinarias de la escuela Wyatt Academy se ajustan a la Matriz Disciplinaria del DPS.

Comportamiento gestionado por el profesor:

- Desafío/falta de respeto leve
- Perturbación leve
- Daños menores a la escuela o al equipo escolar
- Infracción tecnológica
- Agresión física leve a otro estudiante (empujones y empujones)
- Acoso escolar

El profesor utilizará una combinación de narración, señales no verbales, redirección positiva de todo el grupo y redirección individual. Si los alumnos no responden a la redirección, se les dará una advertencia. Las advertencias se anotarán en un portapapeles o en la pizarra. Si los alumnos reciben tres advertencias, perderán el punto de comportamiento que se refleja en ClassDojo.

Tomarse un descanso: tomarse un descanso es un tiempo muerto de 5 minutos que se puede tomar en el lugar seguro del aula o en otra aula. Los alumnos tendrán un temporizador y el profesor les explicará claramente qué comportamientos positivos se esperan de ellos cuando regresen del descanso.

Hoja de reflexión: una hoja de reflexión es una herramienta que los profesores utilizarán para ayudar a los alumnos a reflexionar sobre su comportamiento. La hoja de reflexión se puede entregar en cualquier momento del día. Si un alumno recibe un castigo por su comportamiento, podrá ir al recreo una vez que haya completado la hoja de reflexión y la conversación restaurativa. Los alumnos no deben perderse todo el recreo por su comportamiento. Sin embargo, si la hoja de reflexión no se completa antes de que termine el recreo, el alumno se perderá el recreo.

Cuando los recordatorios, las comprobaciones y los controles rápidos no son suficientes para gestionar los comportamientos difíciles, el profesor puede decidir que el alumno sea retirado del entorno y que su comportamiento sea gestionado por la oficina.

Comportamientos gestionados por la oficina

- Lenguaje abusivo/inapropiado
- Peleas o agresión física
- Desafío abierto/falta de respeto
- Perturbación manifiesta
- Daños a la propiedad
- Infracción grave de las normas tecnológicas
- Acoso/intimidación
- Infracciones menores crónicas/repetitivas

Si un estudiante es remitido a la oficina por uno de los comportamientos anteriores, seguiremos la matriz y la escala del DPS para tomar las medidas adecuadas.

8. PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las prácticas restaurativas se derivan de *la justicia restaurativa* que se utiliza en el sistema judicial. En el contexto escolar, estas prácticas resuelven los conflictos reparando el daño y restaurando las relaciones positivas mediante el uso de conversaciones y círculos restaurativos regulares. Los estudiantes y los profesores trabajarán juntos para establecer objetivos académicos, mantener los valores de la Wyatt Academy en el aula y resolver los conflictos juntos. El objetivo general es restaurar las relaciones trabajando *con* los estudiantes, en lugar de hacer cosas *por* ellos o *para* ellos.

Hay dos razones para llevar a cabo una conversación restaurativa:

1. Para abordar comportamientos desafiantes
2. Para abordar a alguien que ha sido perjudicado por las acciones de otra persona.

9. SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Wyatt Academy cree que la expulsión de los alumnos de la escuela por motivos disciplinarios, especialmente durante los primeros años de educación, repercute negativamente en sus oportunidades de éxito a largo plazo. Hemos modificado nuestra política de reforma disciplinaria para reducir significativamente las suspensiones y eliminar las expulsiones de los alumnos de jardín de infancia a tercer grado, excepto en los casos exigidos por la ley.

Ningún estudiante de jardín de infancia a tercer grado podrá ser expulsado de las Escuelas Públicas de Denver, salvo en caso de posesión de un arma de fuego, según lo dispuesto por la ley federal. Las suspensiones escolares para los estudiantes de estos grados se reservarán para las infracciones más graves que afecten a la seguridad del personal y de los estudiantes.

10. ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

El acoso escolar es el uso de la coacción o la intimidación para obtener control sobre otra persona o para causarle daño físico, mental o emocional. El acoso escolar puede producirse por medios escritos, verbales o electrónicos, o mediante un acto o gesto físico. El acoso escolar se clasifica como acoso y puede constituir una violación de los derechos civiles cuando se basa en la raza, el origen étnico, el género, la orientación sexual, la identidad de género (incluido el género transgénero), la religión, la nacionalidad, la ascendencia, la edad, el estado civil, la condición de veterano o la discapacidad.

El acoso cibernético es cualquier tipo de acoso o intimidación que se produce a través de cualquier dispositivo móvil o electrónico. Esto puede incluir textos, vídeos o imágenes enviados por correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea, blogs, mensajes de texto, sitios web o redes sociales.

Para proteger a los estudiantes del acoso y el ciberacoso, Wyatt Academy cuenta con varias políticas y procedimientos, que se enumeran a continuación.

1. El acoso no se tolera en Wyatt Academy. No se aceptará en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares ni durante ninguna actividad escolar o programa de aprendizaje ampliado, tanto dentro como fuera del horario escolar.
2. Los estudiantes que participen en comportamientos de acoso escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión, la expulsión y/o la remisión a las fuerzas del orden.
3. Todas las escuelas cuentan con procedimientos para investigar e intervenir con los alumnos que participan en comportamientos de acoso escolar. Los métodos del programa incluyen enseñar comportamientos aceptables, participar en debates, asistir a sesiones de asesoramiento y aplicar las consecuencias y el apoyo adecuados.
4. También se ofrece un plan de estudios y formación para ayudar a todo el personal escolar y a los padres o tutores a prevenir el acoso escolar.
5. Los psicólogos escolares y los trabajadores sociales están disponibles para ayudar a los alumnos y las familias que son víctimas de acoso escolar.

11. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PREVENTIVAS/REGISTROS

La propiedad de la escuela está bajo el control de la escuela. Se puede realizar un registro de la propiedad de la escuela (incluidas, entre otras cosas, las mochilas y los vehículos aparcados en la propiedad de la escuela) a discreción de la administración de la escuela si surge una sospecha razonable de que se guardan en la escuela artículos considerados ilegales, perturbadores o que suponen una molestia general para el proceso educativo. Las autoridades escolares también pueden registrar a un estudiante y/o sus pertenencias personales, su escritorio o su mochila cuando tengan sospechas razonables de que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Además, los funcionarios escolares notificarán a las familias y a la agencia policial correspondiente la posesión ilegal de dichos materiales.

12. CONTENCIÓN FÍSICA

Nuestro personal encargado del comportamiento está formado en CPI. Nos esforzamos por utilizar nuestras estrategias de desescalada para no tener que recurrir a la restricción. Si se está considerando la posibilidad de aplicar una restricción, nos comunicaremos con los padres. Si su hijo no puede calmarse después de 30 minutos, pediremos ayuda a los padres.

IV. POLÍTICAS DE INSTALACIONES Y RECURSOS

1. CIERRE DE LA ESCUELA

Nieve y condiciones meteorológicas adversas

Todos los alumnos salen al aire libre a la hora del almuerzo durante 15-20 minutos todos los días y en todas las estaciones. Los alumnos deben vestirse adecuadamente. Cuando hay condiciones meteorológicas adversas o la temperatura es inferior a 32 grados Fahrenheit, se ofrecen actividades en el interior.

Wyatt Academy seguirá el calendario de cierre de las escuelas públicas de Denver. Toda la información sobre el cierre de las escuelas públicas de Denver se puede encontrar en su sitio web, www.dpsk12.org, o en los canales de noticias locales. Los padres también recibirán una llamada y un mensaje a través de ClassDojo.

- Si el DPS cierra por motivos meteorológicos, Wyatt Academy también cerrará.
- Si DPS anuncia un cierre anticipado, Wyatt Academy también cerrará antes de lo habitual.

- En caso de cierre no programado o temprano, los programas extraescolares también se cancelarán.
- Si las escuelas públicas de Denver retrasan su apertura debido al clima, Wyatt Academy también retrasará su apertura.

2. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Emergencias de los estudiantes

En caso de emergencia, los padres o tutores deben ponerse en contacto con la recepción, ya sea por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o tutores deben ponerse en contacto con los estudiantes en sus aulas, incluidas las actividades extraescolares, ni intentar sacar a los estudiantes del edificio sin notificarlo y recibir el permiso del personal de recepción.

Accidente o emergencia médica

Si se produce una emergencia médica con un estudiante en la escuela o durante una excursión, se le administrarán los primeros auxilios y se contactará inmediatamente con los familiares de ese estudiante. Si no se puede localizar a la familia, se contactará con una persona que figure en el formulario de salud del estudiante (o en la tarjeta de contacto de emergencia) o con el médico de familia. Si la situación lo requiere, la escuela llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (911). Si se produce un accidente grave en la escuela, se notificará inmediatamente a la familia de los alumnos afectados. En caso de que no se pueda localizar a la familia, se contactará con el médico de familia o con las personas indicadas en los formularios de salud. Se administrarán los primeros auxilios según sea necesario.

Declaración de cierre de emergencia

- Cuando lo exijan las autoridades locales o del distrito, es posible que la escuela tenga que aplicar procedimientos de cierre de emergencia. Esto suele deberse a que la escuela recibe información de que existe una situación potencialmente peligrosa en las inmediaciones. Wyatt Academy y DPS cuentan con protocolos muy específicos para garantizar la seguridad de nuestros alumnos y personal.
- Tras cualquier cierre de emergencia, el equipo administrativo comunicará la naturaleza del cierre a las familias de Wyatt Academy en un plazo de 24 horas.
- Si se entera de que la escuela está cerrada, le rogamos que no visite la escuela ni intente comunicarse con su hijo por teléfono móvil. Si es necesario recoger a los alumnos, nos pondremos en contacto con usted por teléfono.

3. RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES PERSONALES

Dinero y objetos de valor

Los niños no deben traer juguetes u otros objetos de valor a la escuela. Si se necesita dinero por otros motivos, como excursiones, se notificará a los alumnos y a las familias. La escuela no se hace responsable del dinero, los bienes o los objetos de valor, ya sea por pérdida o robo.

Objetos perdidos

Las prendas de vestir, como chaquetas, mochilas, botas, impermeables, gorros y guantes, deben estar etiquetadas con el nombre del alumno para evitar pérdidas y confusiones. Los artículos perdidos se guardan en el «contenedor de objetos perdidos» de la oficina principal. Los artículos pequeños o de valor (gafas, joyas, etc.) se guardan en la recepción. *Los artículos que permanezcan en el contenedor de objetos perdidos durante un mes se donarán a la boutique Wyatt.*

4. POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR

Nuestras políticas de bienestar son fundamentales para enseñar educación sanitaria a todos nuestros alumnos. Al animarlos a practicar hábitos saludables a diario y observar cómo los adultos hacen lo mismo, los alumnos son más capaces de adoptar estos comportamientos positivos para toda la vida.

Estas políticas tienen por objeto ayudar a los alumnos, el personal, las familias, los voluntarios y los miembros de la comunidad de Wyatt Academy a comprender mejor la extrema importancia de cuidar nuestra mente y nuestro cuerpo.

Política sobre aperitivos

- Se recomienda encarecidamente el consumo de frutas y verduras frescas. No se permiten las bolsas familiares de patatas fritas, refrescos ni dulces.

Política de almuerzos

- Se ofrecen almuerzos escolares saludables gracias a una colaboración con DPS Food Services.
- Se anima a los estudiantes que se llevan el almuerzo de casa a que traigan alimentos frescos y saludables y una bebida saludable a la escuela.

Política de denuncia de maltrato infantil

Los empleados de Wyatt Academy deberán cumplir con todas las leyes relativas a la denuncia de abuso o negligencia infantil. En Wyatt Academy, el protocolo es el siguiente: Si algún empleado sospecha de abuso infantil, deberá informar inmediatamente de la sospecha al trabajador social de la escuela. El trabajador social de la escuela exigirá al empleado que haya realizado la denuncia que documente la información por escrito, proporcionando detalles claros y específicos. La responsabilidad última de la denuncia recae en el denunciante obligatorio, tal y como se define en la ley de Colorado (C.R.S. § 19-3-304). En Wyatt Academy, la denuncia será realizada por el empleado denunciante con el apoyo, si fuera necesario, del trabajador social de la escuela. Si el empleado realiza la denuncia de forma independiente, deberá notificarlo inmediatamente al trabajador social de la escuela.

5. POLÍTICA DE QUEJAS

Política de gobernanza y reclamaciones de Wyatt Academy

A continuación se describe la política de gobernanza y reclamaciones de Wyatt Academy.

El Consejo de Administración de Wyatt Academy

El Consejo de Administración de Wyatt Academy («el Consejo») es responsable de establecer la dirección y la política general de la escuela. Las operaciones diarias de la escuela, incluida la resolución de conflictos, son responsabilidad del director y del equipo administrativo. Todas las decisiones del Consejo deben estar en consonancia con los estatutos, los reglamentos y las políticas previamente promulgadas de Wyatt Academy.

La Wyatt Academy funciona como una entidad independiente de su autorizador, las Escuelas Públicas de Denver, y la Junta salvaguardará esta autonomía en su toma de decisiones.

Política de reclamaciones

Wyatt Academy valora la comunicación proactiva y transparente entre los padres, los alumnos, el profesorado, el personal, la administración y la Junta. Las preocupaciones no abordadas pueden perturbar la cultura escolar e interferir en el aprendizaje. Los procedimientos que se indican a continuación promueven la resolución rápida y equitativa de los desacuerdos al nivel más bajo posible.

Esta política se aplica a las quejas relacionadas con:

- Conflictos interpersonales
- Preocupaciones sobre el entorno educativo
- Discriminación o acoso por motivos protegidos
- Decisiones tomadas por el personal de la escuela que afectan negativamente a los estudiantes, el personal o las familias

Procedimiento de quejas:

Wyatt Academy recomienda que las inquietudes se aborden utilizando el siguiente enfoque por niveles:

Paso uno: resolución directa

- Plantee la inquietud a las personas directamente involucradas (en persona, por teléfono o por correo electrónico).
- Si se plantea prematuramente a un nivel superior, el asunto se redirigirá a este paso.
- Este paso informal refleja un esfuerzo de buena fe por resolver las inquietudes directamente.

Paso dos: Escalada y facilitación

- Si no se logra una resolución, remítase al facilitador designado en la tabla siguiente en un plazo de diez (10) días.
- Se debe celebrar una reunión en un plazo de tres días lectivos a partir de la recepción de la inquietud.
- El facilitador apoya la resolución y supervisa el progreso hasta que se resuelva o se llegue a un punto muerto.

Paso tres: Queja formal por escrito y presentación ante la junta

- Si no se resuelve, el reclamante prepara un formulario de reclamación por escrito (véase el anexo) con el apoyo del mediador, en el que se describe:
 - El incidente o la queja
 - La política, el procedimiento o el motivo de la queja que se ha infringido
 - Los intentos de resolución del conflicto en los pasos 1 y 2
 - La medida correctiva deseada
- Envíe la queja por escrito por correo electrónico a la Junta Directiva de Wyatt Academy a wyatt.board@wyattacademy.org.
- La Junta Directiva podrá remitir la queja, según sea necesario, al consultor externo de recursos humanos contratado por la Wyatt Academy para que la revise de forma imparcial o la documente.
 - Si se considera necesario, el consultor (o la persona designada) llevará a cabo una investigación, que puede incluir entrevistas, revisión de pruebas y análisis de políticas.
 - Las conclusiones se envían al director o a la Junta, dependiendo de la naturaleza de la queja y de la alineación con las funciones.
 - Tras examinar las conclusiones del consultor, la Junta determina los pasos a seguir, que pueden incluir la programación de la queja para su revisión por parte de la Junta en pleno.
- Si el director no está directamente involucrado en la queja, se le notificará formalmente para garantizar el conocimiento institucional y la coordinación administrativa.

Paso cuatro: Revisión de la Junta

- Si se han agotado los pasos 1 a 3, el reclamante puede solicitar una revisión por parte de la Junta.
- El director remitirá la queja por escrito al presidente de la Junta al menos una semana antes de la siguiente reunión.
- El presidente o la persona designada:
 - Verificará el cumplimiento del procedimiento.
 - Decidirá si elevar la queja a la Junta en pleno
 - Proporcionará una justificación por escrito si no se eleva
- Si es revisada por la Junta en pleno:
 - La Junta podrá llevar a cabo su propia investigación
 - Se emitirá una respuesta por escrito en un plazo de 30 días a partir de la audiencia
 - La decisión es definitiva, a menos que la ley permita la apelación.

Paso cinco: Documentación de cierre y notificación al autorizador

- Una vez que la Junta haya tomado una resolución definitiva, se emitirá un **documento formal de cierre** al reclamante en el que se resumirá:
 - La reclamación y las medidas de investigación adoptadas
 - Las conclusiones y determinaciones.
 - Cualquier medida correctiva, si procede.
 - La decisión final de la Junta
- Este documento se archivará de forma segura para el mantenimiento de registros institucionales y se compartirá con el reclamante para confirmar que el asunto se ha cerrado oficialmente.
- Si la queja involucra a un estudiante con un IEP o un Plan 504, o se refiere a la seguridad del estudiante, Wyatt Academy notificará a su autoridad competente (Escuelas Públicas de Denver) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y de supervisión.
- Ninguna queja se considerará completamente resuelta sin la emisión de esta comunicación de cierre.

La Junta tiene la facultad discrecional de no conocer asuntos que no sigan este proceso de queja.

Si la queja se refiere a un miembro de la Junta, esa persona será recusada de las decisiones relacionadas y participará solo cuando sea necesario (por ejemplo, como testigo).

Resumen de la vía de escalamiento			
Persona en cuestión	Paso 1	Paso 2	Paso 3/Paso final
Profesor o personal escolar	Hablar con la persona	Remitir al director	Junta Directiva de Wyatt Academy
Director	Hablar con el director	Remitir al presidente del consejo	Junta Directiva de Wyatt Academy

Miembro de la Junta Directiva	Hablar con el miembro	No aplicable	Junta Directiva de Wyatt Academy
-------------------------------	-----------------------	--------------	----------------------------------

Procedimientos de investigación

Cada queja formal da lugar a una investigación exhaustiva e imparcial, que incluye:

- Entrevistas con testigos
- Recopilación de documentos
- Oportunidad para que ambas partes presenten pruebas

Toda la documentación y las conversaciones se consideran **estrictamente confidenciales**, salvo en los casos en que la divulgación sea exigida por la ley o las autoridades gubernamentales.

Prohibición de represalias

Wyatt Academy prohíbe estrictamente las represalias contra:

- Cualquier persona que presente una queja de buena fe
- Cualquier persona que coopere en el proceso de investigación

Quienes tomen represalias estarán sujetos a medidas disciplinarias.

6. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

Durante la jornada escolar, los profesores están ocupados enseñando y no siempre pueden consultar sus teléfonos móviles, correos electrónicos o mensajes de ClassDojo. En caso de emergencia o si necesita comunicar un mensaje urgente (por ejemplo, si su hijo no va a coger el autobús), llame a la recepción al (303) 292-5515.

Cuando un padre envíe un correo electrónico, llame o envíe un mensaje a través de ClassDojo, por favor, espere hasta 24 horas para que el profesor responda. Los profesores harán todo lo posible por responder a tiempo, pero no siempre es posible dar respuestas inmediatas durante el horario lectivo.

Class Dojo

Las novedades de la escuela y del aula se compartirán a través de **ClassDojo**. Esta será la **principal herramienta de comunicación** para eventos, anuncios e información importante.

Para garantizar que las familias estén informadas, es **obligatorio** que todos los padres y tutores se registren en una cuenta de ClassDojo. Para registrarse, póngase en contacto con la **oficina principal** o con **el profesor de su hijo** para obtener ayuda. Esto le permitirá recibir actualizaciones puntuales directamente de la escuela y de los profesores de su hijo.

Cómo unirse a ClassDojo (familias)

Lo que necesitarán

Un teléfono o un ordenador

Una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil

Un enlace de invitación o un código para padres del profesor de su hijo
(*Si no lo tiene, póngase en contacto con la **oficina principal** o con **el profesor de su hijo***).

Paso a paso

1. **Obtenga su invitación**
Compruebe su mensaje de texto o correo electrónico para obtener un enlace de invitación a ClassDojo o solicite un **código de padre** al profesor de su hijo.
2. **Instale o abra ClassDojo**
 - En un teléfono o tableta: descargue la aplicación **ClassDojo** desde App Store o Google Play.
 - En un ordenador: vaya a **classdojo.com**.
1. **Elige el tipo de cuenta**
Toque/haga clic en **Padre** → **Crear cuenta de padre**. (Si ya tiene una cuenta, seleccione **Iniciar sesión**).

2. **Crea tu cuenta**
Introduce tu **correo electrónico o número de móvil**, crea una **contraseña** y escribe tu nombre.
3. **Conéctese a la clase de su hijo**
 - **Si tiene un enlace de invitación:** ábralo y siga las instrucciones para conectarse.
 - **Si tiene un código de padre:** introduzca el código en la aplicación/sitio web cuando se le solicite.
Confirma el nombre de tu hijo y selecciona su profesor/clase.
1. **Añada más hijos (si es necesario)**
En la aplicación, vaya a **Añadir niño** y repita el proceso con el enlace de invitación o el código de padre de cada niño.
2. **Activa las notificaciones**
En Ajustes → Notificaciones, activa las notificaciones push y/o por correo electrónico para no perderte ninguna novedad sobre la escuela o las clases.
3. **Explora y mantente conectado**
 - Consulta **la historia y los mensajes de la clase** para ver las actualizaciones y los anuncios.
 - Puede responder a los mensajes de los profesores y enviarles preguntas desde allí.

Encuestas de satisfacción familiar

Las Escuelas Públicas de Denver envían encuestas de satisfacción familiar dos veces al año: una en otoño a los correos electrónicos de los padres/tutores de las familias y otra en primavera a los estudiantes a sus correos electrónicos de DPS. Las encuestas «Your Voice/Tu Voz» de DPS ayudan a tomar decisiones sobre cómo servir mejor a la comunidad de DPS, por lo que es importante escuchar también a *todas* nuestras familias.

Esta encuesta también calificará la calificación general de la escuela Wyatt Academy. Para obtener más información sobre la calificación de la escuela, visite la página del distrito sobre el Marco de Rendimiento Escolar [en http://spf.dpsk12.org/](http://spf.dpsk12.org/).

Portal para padres

Todas las familias deberán registrarse y utilizar el Portal para padres del Distrito Escolar Público de Denver (Portal para padres). Este portal permite a las familias acceder a información sobre la asistencia y las calificaciones de sus hijos, así como a comunicaciones adicionales tanto de los profesores de Wyatt como del personal del distrito. Todas las familias deben registrarse en el Portal para padres durante la semana de inscripción o antes. La inscripción en el Portal para padres es un proceso de tres pasos en el que el miembro de la familia deberá registrarse para obtener una cuenta, activar la cuenta/enlace en su correo electrónico personal y completar los pasos de inscripción una vez que se haya pulsado el enlace para activar la cuenta. La inscripción solo es necesaria una vez y no cada año.

Puede encontrar información adicional o respuestas a preguntas adicionales escaneando el código QR.

7. PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Voluntariado en Wyatt

Se anima a todas las familias de Wyatt Academy a participar como voluntarios durante el año escolar. Las oportunidades de voluntariado incluyen compañero de lectura, apoyo en el aula, acompañante en excursiones, asistencia administrativa, supervisor de almuerzos, supervisor de patio y muchas más. Las oportunidades de voluntariado también pueden tener lugar fuera del horario escolar.

Cualquier persona que desee ser voluntaria en Wyatt Academy debe completar y firmar un formulario de exención de responsabilidad y un formulario de normas y reglamentos para voluntarios. Estos formularios se encuentran en la recepción y deben completarse antes de comenzar el voluntariado. Todos los visitantes de Wyatt Academy, incluidos los voluntarios y mentores, deben registrarse en la recepción. Esto debe hacerse antes de comenzar el voluntariado (registro de entrada) y después de finalizarlo (registro de salida). Los voluntarios que trabajen directamente con los alumnos deben someterse a una verificación de antecedentes antes de comenzar su labor. Las preguntas relacionadas con las oportunidades de voluntariado deben dirigirse al director de Participación Familiar y Comunitaria.

Comité Escolar Colaborativo - CSC

La ley de Colorado establece que todas las escuelas deben tener un Comité de Responsabilidad Escolar (SAC) (C.R.S. §22-11-401 y 402). El SAC de Wyatt Academy se denomina Comité Escolar Colaborativo (CSC). El CSC está formado por al menos tres representantes de las familias elegidos por sus compañeros, un miembro del personal y un miembro de la comunidad, que se reunirán con el director para tratar asuntos específicos que afectan al rendimiento de los alumnos y a la mejora de la escuela. La participación de las familias en el proceso de toma de decisiones garantizará que las necesidades de todos los alumnos se aborden específicamente en el Plan de Acción Escolar y en el Presupuesto. Las facultades y funciones de este comité son las siguientes:

- Hacer recomendaciones al director de la escuela sobre las prioridades para el gasto del dinero de la escuela;
- Asesorar al director de la escuela en la preparación del Plan de Mejora Unificado (UIP) de la escuela;

- Reunirse al menos una vez al trimestre para debatir si el liderazgo, el personal y la infraestructura de la escuela están avanzando o impidiendo la implementación del UIP.
- Publicitar y celebrar una reunión pública del CSC de conformidad con C.R.S. §22-32-142(2) o 22-30.5-520(2) para debatir estrategias.
- Publicar y celebrar una audiencia pública de conformidad con C.R.S. §22-32-142(2) o 22-30.5-520(2) para revisar un plan escrito de mejora prioritaria o de reestructuración de la escuela pública.
- Aumentar el nivel de participación de los padres en la escuela.

Dado que hay puestos vacantes, las elecciones para el Comité Escolar Colaborativo se llevarán a cabo a principios de año, y las reuniones se celebrarán cuatro veces al año, una vez por trimestre.

8. EL CENTRO DE EMPODERAMIENTO FAMILIAR WYATT

El éxito de los estudiantes depende de algo más que de los resultados académicos. Por eso proporcionamos a nuestra comunidad, sin coste alguno, los elementos esenciales que los niños y sus familias necesitan. Nuestro Centro de Empoderamiento Familiar ofrece servicios integrales que incluyen lavandería, ropa y comestibles gratuitos, para que las familias dispongan de los recursos necesarios para prosperar.

Recursos gratuitos: boutique de ropa, despensa de alimentos y comestibles semanal, y lavandería.

V. POLÍTICAS GENERALES DE LA ESCUELA

TÍTULO IX

Política de no discriminación y procedimientos de reclamación

Wyatt Academy cree que todas las personas merecen el mismo acceso a las oportunidades educativas, sin discriminación ni acoso. Wyatt Academy cuenta con una política de no discriminación y procedimientos de reclamación para garantizar la resolución rápida y equitativa de todas las quejas de este tipo.

Wyatt Academy no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que lleve a cabo, de conformidad con las normas actualizadas del Título IX de 2024, tal y como se describe en los requisitos reglamentarios aplicables en los apartados §§ 106.8(b)–(c) y 106.45. Esta política se aplica a todos los estudiantes, empleados y participantes en los programas o actividades de Wyatt Academy. Esta política también se aplicará a las inquietudes o quejas relacionadas con represalias por haber participado en actividades protegidas por las leyes de derechos civiles que prohíben la discriminación y el acoso.

Los siguientes son actos prohibidos:

El acoso por motivos de sexo está prohibido

El acoso por motivos de sexo es una forma de discriminación sexual que está prohibida en Wyatt Academy. A los efectos de esta política, el acoso por motivos de sexo significa acoso sexual y otro tipo de acoso por motivos de sexo, incluyendo por estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género, es decir:

- acoso quid pro quo (por ejemplo, cuando un empleado condiciona un beneficio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada);
- delitos específicos (por ejemplo, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso); y/o
- acoso en un entorno hostil.

El acoso en un entorno hostil está prohibido

El acoso en un entorno hostil se define como una conducta sexual no deseada que, basándose en la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del destinatario.

El acoso sexual está prohibido

El acoso sexual puede incluir una serie de comportamientos sutiles y no tan sutiles y puede involucrar a personas del mismo o de diferente género. Dependiendo de las circunstancias, estos comportamientos pueden incluir: insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales; bromas e insinuaciones sexuales; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios sobre el cuerpo, la sexualidad o el género de una persona; miradas lascivas, silbidos o tocamientos; comentarios o gestos insultantes u obscenos; exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes; y otras conductas físicas, verbales o visuales de naturaleza sexual.

Las represalias están prohibidas

Las represalias son una conducta prohibida en virtud de esta política. Las represalias se producen cuando las personas que han participado en actividades protegidas sufren repercusiones negativas que les privan de la igualdad de oportunidades en la educación o el empleo como resultado de dicha actividad protegida. Las actividades protegidas incluyen la denuncia de un caso de discriminación o acoso, la participación en una investigación de discriminación o acoso y/o la participación en actividades protegidas por las leyes de derechos civiles. Ningún estudiante, empleado o miembro del público será objeto de un trato adverso en represalia por cualquier denuncia de acoso de buena fe en virtud de esta política, o por cualquier otra actividad protegida por las leyes de derechos civiles. La violación de esta disposición contra las represalias puede existir independientemente de si la denuncia de discriminación subyacente está fundamentada.

Cómo presentar una denuncia

Las personas que crean haber sido objeto de represalias o acoso deben comunicar sus inquietudes al coordinador del Título IX y al director de la Wyatt Academy.

Coordinador del Título IX de la Wyatt Academy:

Gerente comercial

3620 Franklin St.

Denver, CO 80205

(303) 292-5515 (Ext. 1325)

Accounting@wyattacademy.org

La Política de no discriminación y los Procedimientos de reclamación completos de Wyatt Academy están disponibles en línea en

https://drive.google.com/file/d/1W7kgoYoGIRCHiwMNFig4iFz70wLCdGsS/view?usp=drive_link, en la oficina administrativa de Wyatt Academy y en el sitio web de Wyatt Academy.

FERPA

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

Los expedientes académicos de los alumnos son documentos oficiales y confidenciales protegidos por una de las leyes de protección de la privacidad más estrictas del país, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA). La FERPA se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales para la educación, incluida la Wyatt Academy. El incumplimiento de esta ley puede dar lugar a la pérdida de dichos fondos.

Los expedientes educativos confidenciales incluyen los formularios de inscripción de los alumnos, la información de contacto, los trabajos calificados, los expedientes académicos (incluidas las boletas de calificaciones), los expedientes disciplinarios, los números de la seguridad social vinculados a los nombres y la información de los alumnos que se muestra en la pantalla de un ordenador. Todos los empleados y voluntarios de la escuela están obligados a mantener la seguridad y la confidencialidad de la información de los alumnos, así como a proteger los derechos de estos.

La esencia de esta ley es que:

- Las familias tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de sus propios hijos (cualquier expediente en el que se pueda identificar individualmente al estudiante), con exclusión de terceros. Los estudiantes también tienen este derecho cuando cumplen 18 años. Wyatt Academy se ha comprometido a responder a las solicitudes de información sobre los estudiantes por parte de los padres solo cuando se hayan presentado por escrito, y en un plazo de 15 días. Las familias y los estudiantes que reúnan los requisitos tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los expedientes que consideren inexactos o engañosos.
- Las familias tienen derecho a presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja relativa al supuesto incumplimiento por parte de Wyatt Academy de los requisitos de la ley. Las instituciones y sus empleados no pueden revelar información sobre los estudiantes, ni permitir la inspección de sus expedientes, sin el permiso por escrito de los padres o del estudiante, a menos que dicha acción esté cubierta por ciertas excepciones estipuladas en la ley.
- En la práctica, la FERPA prohíbe a todos los empleados discutir información confidencial sobre los estudiantes con terceros, incluidas las familias. Por ejemplo, si dos estudiantes cometen juntos una infracción disciplinaria, la escuela tiene prohibido nombrar o hablar del otro estudiante implicado en conversaciones con las familias. Del mismo modo, si un miembro de la familia solicita una explicación sobre una infracción disciplinaria o un suceso académico que no involucra a su hijo, pero que ha tenido lugar en la clase de su hijo, la escuela no está autorizada a revelar ningún nombre ni detalle del suceso, ni a revelar las consecuencias resultantes.
- **Los padres que crean que se han violado sus derechos en virtud de la FERPA pueden presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.**

Todos los funcionarios escolares (profesores, administradores, personal, miembros de la Junta y voluntarios) deben cumplir con las expectativas de la FERPA y, por lo tanto, no pueden hablar con usted sobre ningún estudiante que no sea el suyo en ningún momento ni por ningún motivo.

Información adicional

Para obtener más información sobre la FERPA y otras cuestiones relacionadas con la privacidad de los estudiantes, visite nuestro sitio web en <https://studentprivacy.ed.gov>.

Si tiene alguna pregunta sobre la FERPA que no se haya abordado aquí, también puede enviarla a través de nuestro sitio web <https://studentprivacy.ed.gov/contact> o escribir a la SPPO para obtener orientación adicional a la siguiente dirección:

Oficina de Política de Privacidad Estudiantil

Departamento de Educación de los Estados Unidos

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-8520

HIPAA

AVISO SOBRE EL USO DE LA INFORMACIÓN MÉDICA PERSONAL

Este aviso describe cómo se puede utilizar y divulgar la información médica de su hijo y cómo usted puede acceder a dicha información. Léalo detenidamente.

Entendemos que la información que recopilamos sobre su hijo y su salud es personal. Mantener la privacidad de la información médica de su hijo es una de nuestras responsabilidades más importantes. Nos comprometemos a proteger su información médica y a cumplir todas las leyes relativas a su uso. Usted tiene derecho a discutir con el responsable de privacidad del sistema sus inquietudes sobre cómo se comparte su información médica. La ley establece lo siguiente:

1. Debemos mantener su información médica fuera del alcance de otras personas que no la necesitan.
2. Usted puede solicitarnos que no compartamos cierta información sobre los servicios de salud. En ocasiones, es posible que no podamos aceptar su solicitud.

Su hijo puede recibir ciertos servicios de enfermeras, terapeutas, trabajadores sociales, médicos u otras personas relacionadas con la atención médica. Estas personas pueden ver, utilizar y compartir la información médica o de salud de su hijo para determinar cualquier plan de tratamiento, diagnóstico o resultado de la información, tal y como se describe en el Programa de Educación Individualizado (IEP) u otro documento del plan. Este uso puede abarcar los servicios de salud que su hijo ha recibido hasta ahora o que pueda recibir en el futuro.

Revisamos dicha información sobre servicios de salud y reclamaciones para asegurarnos de que usted reciba servicios de calidad y de que se cumplan todas las leyes relativas a la prestación y el pago de dichos servicios de salud. También podemos utilizar la información para recordarle sobre el servicio o para informarle sobre alternativas de tratamiento. Asimismo, utilizamos la información para obtener el pago de dichos servicios como resultado del programa Medicaid. Debemos presentar información que le identifique a usted y a su hijo, el diagnóstico de su hijo y el tratamiento de los servicios prestados a su hijo para que Medicaid nos reembolse.

Podemos compartir su información médica con planes de salud, compañías de seguros o programas gubernamentales para ayudar a obtener los beneficios y para que el sistema escolar pueda recibir el pago o pagar dichos servicios médicos o de atención médica.

En la mayoría de los casos, usted puede ver la información médica de su hijo, pero la solicitud no puede incluir notas de psicoterapia ni información recopilada para procedimientos judiciales. Puede haber razones legales o cuestiones de seguridad que limiten la cantidad de información que usted puede ver. Usted puede solicitar por escrito recibir una copia de la información médica de su hijo. Podemos cobrar una pequeña cantidad por los gastos de copia.

Si cree que parte de la información médica es incorrecta, puede solicitar por escrito que la corrijamos o completemos.

Puede solicitar que la información corregida o nueva se envíe a otras personas que hayan recibido la información médica de su hijo por nuestra parte. Puede solicitarnos una lista de los lugares a los que hemos enviado la información médica.

Puede solicitar que se envíe la información médica a otras personas. Se le pedirá que firme un formulario separado, llamado formulario de autorización, que permite que la información médica de su hijo se envíe a esas personas. El formulario de autorización nos indica qué información se debe enviar, dónde y a quién. Puede detener o limitar la cantidad de información enviada en cualquier momento, notificándonoslo por escrito.

TÍTULO I

El Título I, Parte A (Título I) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, en su versión modificada (ESEA), proporciona ayuda financiera a las agencias educativas locales (LEA) y a las escuelas con un número elevado o un porcentaje alto de

niños procedentes de familias con bajos ingresos, con el fin de garantizar que todos los niños cumplan los exigentes estándares académicos estatales.

El Título I está diseñado para ayudar a los estudiantes atendidos por el programa a alcanzar el dominio de los exigentes estándares académicos estatales. Las escuelas del Título I con un porcentaje de estudiantes de familias con bajos ingresos de al menos el 40 % pueden utilizar los fondos del Título I, junto con otros fondos federales, estatales y locales, para poner en marcha un «programa escolar» destinado a mejorar el programa educativo de toda la escuela. Las escuelas del Título I con menos del 40 % del umbral escolar o que decidan no poner en marcha un programa escolar ofrecen un «programa de asistencia específica» en el que la escuela identifica a los estudiantes que no alcanzan, o que corren mayor riesgo de no alcanzar, los exigentes estándares académicos del estado. Las escuelas de asistencia específica diseñan, en consulta con las familias, el personal y el personal del distrito, un programa educativo para satisfacer las necesidades de esos alumnos. Tanto los programas escolares como los de asistencia específica deben utilizar estrategias educativas basadas en investigaciones científicas y poner en marcha actividades de participación familiar.

Accesibilidad digital

Wyatt Academy se compromete a trabajar para proporcionar un acceso equitativo a nuestro contenido web a las personas con discapacidades, de conformidad con las secciones 504 y 508 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada. Wyatt Academy ha comenzado a explorar y seguir las directrices del distrito para ayudar a cumplir con el esfuerzo de buena fe en todos los servicios y contenidos digitales para que sean accesibles a todos, en nuestro esfuerzo por cumplir con el proyecto de ley 21-1110 de la Cámara de Representantes de Colorado («Proyecto de ley»), también conocido como Leyes de Colorado para personas con discapacidades.