

# AVONDALE MEADOWS ACADEMY

## Manual para Familias

Año Escolar 2026–2027

3980 Meadows Drive | Indianapolis, IN 46205  
317.803.3182 | [www.avondalemeadowsacademy.org](http://www.avondalemeadowsacademy.org)

### Misión y Visión de United Schools of Indianapolis

A través de una enseñanza rigurosa, sólidas alianzas con las familias y un compromiso con la equidad, preparamos a nuestros estudiantes para superar las expectativas y afrontar su futuro universitario y profesional con propósito y resiliencia.

## BIENVENIDOS A AVONDALE MEADOWS ACADEMY

### Estimadas familias de AMA:

Nos complace darles la bienvenida al año escolar **2026–2027**. En Avondale Meadows Academy nos esforzamos por brindar a nuestros estudiantes un ambiente seguro y enriquecedor, donde sean desafiados, apoyados y motivados para alcanzar metas de aprendizaje ambiciosas.

Este manual ha sido diseñado para ayudar a las familias a comprender las expectativas de nuestra escuela, nuestro programa académico, los sistemas de comunicación, el horario escolar diario y nuestras políticas. Les pedimos que revisen este manual junto con su hijo(a) para que podamos comenzar el año con claridad compartida y una sólida colaboración.

Es un honor trabajar en conjunto con ustedes y esperamos compartir un excelente año de aprendizaje, crecimiento y comunidad.

**Atentamente,**

**Aunye Hockett**

Directora

Avondale Meadows Academy (K–4)

## ÍNDICE

| Sección                          | Lo que encontrarán las familias                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Introducción y Misión            | Información general de la escuela, misión y visión de USI, valores, junta directiva y política contra la discriminación. |
| Calendario y Horario Diario      | Fechas importantes, horario escolar, llegada, salida y comidas.                                                          |
| Asistencia y Apoyo al Estudiante | Ausencias, tardanzas, ausentismo, apoyos académicos por niveles y conferencias dirigidas por los estudiantes.            |

| Sección                               | Lo que encontrarán las familias                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa Académico                    | Currículo, evaluaciones, calificaciones, promoción, retención y monitoreo del progreso académico.                                                                                                                 |
| Cultura Escolar, Conducta y Seguridad | Expectativas Eagle, disciplina, teléfonos celulares, código de vestimenta y seguridad escolar.                                                                                                                    |
| Alianza con las Familias              | ParentSquare, comunicación con las familias, PTO, visitantes y voluntarios.                                                                                                                                       |
| Salud, Emergencias e Inscripción      | Políticas de salud, procedimientos de emergencia, cierres escolares y Enroll Indy.                                                                                                                                |
| Apéndices                             | Acoso escolar (bullying), disciplina, tecnología, acuerdo para voluntarios, FERPA, Título I, política para estudiantes que caminan a casa, calidad del aire interior (IAQ), armas y acuerdo de uso de tecnología. |

## INTRODUCCIÓN A AVONDALE MEADOWS ACADEMY

Fundada en **2006**, Avondale Meadows Academy es una escuela pública autónoma (charter) gratuita para estudiantes de **Kindergarten a 4.º grado** y forma parte de la red **United Schools of Indianapolis**.

AMA está comprometida con preparar a los estudiantes para alcanzar el éxito en la escuela secundaria, la preparatoria, la universidad, sus futuras carreras y la vida.

AMA utiliza una enseñanza dinámica, relaciones sólidas, tecnología y servicios de apoyo para desafiar y respaldar a todos los estudiantes. Nuestro objetivo es ayudar a cada alumno a desarrollar habilidades académicas, confianza, curiosidad, amabilidad, concentración y perseverancia.

### Información de Contacto Escolar

| Información       | Detalles                                                                           |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección         | 3980 Meadows Drive, Indianapolis, IN 46205                                         |
| Teléfono          | 317.803.3182                                                                       |
| Fax               | 317.803.2367                                                                       |
| Sitio web         | <a href="http://www.avondalemeadowsacademy.org">www.avondalemeadowsacademy.org</a> |
| Colores escolares | Azul marino y dorado                                                               |
| Directora         | Aunye Hockett                                                                      |

### Nota del Manual

Avondale Meadows Academy se reserva el derecho de realizar cambios a este Manual para Familias en cualquier momento. Las familias serán informadas de cualquier actualización importante una vez que sea finalizada.

### Declaración de Misión y Visión de United Schools of Indianapolis

A través de una enseñanza rigurosa, sólidas alianzas con las familias y un compromiso con la equidad, preparamos a nuestros estudiantes para superar las expectativas y afrontar su futuro universitario y profesional con propósito y resiliencia.

### Valores Fundamentales de USI

| Valor      | Lo que significa para nuestra comunidad                                                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equidad    | Brindamos a cada estudiante el apoyo y los recursos necesarios para promover la justicia y responder a sus necesidades individuales. |
| Relaciones | Construimos y mantenemos relaciones de confianza respetando y valorando las diferencias.                                             |

| Valor                     | Lo que significa para nuestra comunidad                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mentalidad de Crecimiento | Nos comprometemos con la mejora continua para apoyar eficazmente a todos los estudiantes.      |
| Integridad                | Hacemos lo correcto para nuestros estudiantes, familias y personal, incluso cuando es difícil. |

### Junta Directiva de United Schools of Indianapolis

La Junta Directiva de USI posee la autorización (charter) de AMA, establece las políticas y supervisa los términos bajo los cuales opera la escuela. Las reuniones de la junta generalmente se realizan cada dos meses a las **4:00 p.m.** y están abiertas al público, excepto las sesiones ejecutivas. Los avisos se publican en la escuela con **48 horas de anticipación**. Las familias pueden comunicarse con la oficina principal o visitar el sitio web de la escuela para consultar el calendario actualizado de reuniones.

### Miembros de la Junta Directiva

- Bill Harris, Presidente de la Junta
- Sarah Lofton
- Jacob Crouch
- Abby McDonough
- Ross Ridge
- Will Zink
- Jetta Vaughn
- Marielle Rujevcn
- Carlston Elliott

## CREDO DEL ESTUDIANTE DE AMA

Cada día, los estudiantes y el personal recitan el **Credo del Estudiante de AMA** como un recordatorio de cómo aprendemos, crecemos y cuidamos unos de otros.

### Credo del Estudiante de AMA

**Trataré a los demás como me gustaría ser tratado(a). Siempre me esforzaré por dar lo mejor de mí. Seré un buen oyente. Respetaré la propiedad de los demás. Seré honesto(a). Ayudaré a otras personas a ser la mejor versión de sí mismas, haciendo de Avondale Meadows Academy un lugar maravilloso donde todos podamos aprender, crecer y divertirnos juntos.**

## POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Avondale Meadows Academy proporciona un ambiente de aprendizaje seguro y protegido para todos los estudiantes. La discriminación, el acoso sexual, el acoso motivado por prejuicios y las violaciones de los derechos civiles por motivos de raza, religión, origen étnico, discapacidad, género, orientación sexual o cualquier otra condición protegida interrumpen el proceso educativo y no serán tolerados. Cualquier acto de esta naturaleza podrá resultar en medidas disciplinarias.

## CALENDARIO ESCOLAR 2026–2027

El año escolar incluye **181 días de clases para los estudiantes** y **190 días laborales para los maestros**. Las fechas pueden cambiar debido a las necesidades de la red escolar, las condiciones del clima u otras circunstancias. Las familias serán informadas sobre cualquier cambio tan pronto como sea posible.

| Fecha              | Evento                                                                                                                |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20–23 de julio     | Orientación para maestros nuevos                                                                                      |
| 27–31 de julio     | Desarrollo profesional para todo el personal                                                                          |
| 31 de julio        | Parrillada de Regreso a Clases (Back to School BBQ)                                                                   |
| 4 de agosto        | Primer día de clases para todos los estudiantes                                                                       |
| 1 de septiembre    | Reportes de progreso de mitad del período                                                                             |
| 4 de septiembre    | Día de desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)                                                        |
| 7 de septiembre    | Día del Trabajo – No hay clases                                                                                       |
| 25 de septiembre   | Fin del primer trimestre                                                                                              |
| 9 de octubre       | Conferencias dirigidas por los estudiantes / Entrega de boletas del primer trimestre / Día de aprendizaje asincrónico |
| 12–16 de octubre   | Vacaciones de otoño – No hay clases                                                                                   |
| 19 de octubre      | Día de desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)                                                        |
| 13 de noviembre    | Reportes de progreso de mitad del período                                                                             |
| 23–27 de noviembre | Vacaciones de Acción de Gracias – No hay clases                                                                       |
| 18 de diciembre    | Fin del segundo trimestre                                                                                             |
| 21–31 de diciembre | Vacaciones de invierno – No hay clases                                                                                |
| 1 de enero         | Vacaciones de invierno – No hay clases                                                                                |
| 4 de enero         | Día de desarrollo profesional para el personal / Día de aprendizaje asincrónico                                       |
| 5 de enero         | Se reanudan las clases                                                                                                |
| 8 de enero         | Entrega de boletas del segundo trimestre                                                                              |
| 18 de enero        | Día de Martin Luther King Jr. – No hay clases                                                                         |
| 8 de febrero       | Reportes de progreso de mitad del período                                                                             |
| 12 de febrero      | Día de desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)                                                        |
| 15 de febrero      | Día de los Presidentes – No hay clases                                                                                |
| 12 de marzo        | Fin del tercer trimestre                                                                                              |
| 19 de marzo        | Conferencias dirigidas por los estudiantes / Entrega de boletas del tercer trimestre / Día de aprendizaje asincrónico |

| Fecha          | Evento                                                                                                                |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22–26 de marzo | Vacaciones de primavera – No hay clases                                                                               |
| 29 de marzo    | No hay clases – Día de recuperación por condiciones climáticas                                                        |
| 23 de abril    | Reportes de progreso de mitad del período                                                                             |
| 27 de mayo     | Último día de clases para los estudiantes / Medio día de clases / Salida a las 12:00 p. m. / Fin del cuarto trimestre |
| 28 de mayo     | Día de trabajo para maestros                                                                                          |
| 31 de mayo     | Día de los Caídos (Memorial Day)                                                                                      |
| 1 de junio     | Envío por correo de las boletas del cuarto trimestre                                                                  |
| 19 de junio    | Juneteenth – Escuelas cerradas                                                                                        |

## HORARIO DIARIO DE AMA

| Horario / Parte del Día            | Horario para Estudiantes de K–4                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuidado antes de clases            | 6:30–7:40 a. m. Programa YMCA (solo para estudiantes inscritos)                                                     |
| Llegada y desayuno                 | 7:40–8:00 a. m.                                                                                                     |
| Inicio de clases                   | 8:00 a. m.                                                                                                          |
| Bloques principales de aprendizaje | Reunión matutina, Fonética/ELA con CKLA, Matemáticas Eureka, WIN/Intervención, clases especiales, almuerzo y recreo |
| Salida                             | 2:30–3:00 p. m.                                                                                                     |
| Cuidado después de clases          | 3:00–6:00 p. m. Programa YMCA (solo para estudiantes inscritos)                                                     |

### Nota sobre el currículo de primaria

Avondale Meadows Academy es una escuela primaria de **Kindergarten a 4.º grado**. El horario diario prioriza la alfabetización, las habilidades fundamentales, las matemáticas, la intervención/enriquecimiento y las clases especiales. En esta actualización del manual no se incluyen bloques diarios independientes para ciencias o estudios sociales para los estudiantes de primaria.

## PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA DE ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela y lleguen puntualmente todos los días de clases. La asistencia constante ayuda a los estudiantes a participar en la enseñanza, practicar nuevas habilidades y desarrollar rutinas sólidas. Cuando un estudiante esté ausente, las familias deben comunicarse con la oficina principal a través de **ParentSquare**, por teléfono, por escrito o en persona.

### Proceso de Apoyo para la Asistencia

| Situación de Asistencia           | Acción de la Familia / Escuela                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 o más ausencias injustificadas  | La familia recibe una comunicación recordándole la política de asistencia y expresando la preocupación de la escuela.                                                       |
| 5 o más ausencias injustificadas  | El consejero escolar o un miembro del personal de apoyo se comunica con la familia para identificar las barreras que afectan la asistencia y establecer los próximos pasos. |
| 7 o más ausencias injustificadas  | Un administrador programa una Conferencia para el Mejoramiento de la Asistencia.                                                                                            |
| 10 o más ausencias injustificadas | La escuela puede estar obligada a reportar el patrón de ausencias a las agencias correspondientes conforme a la ley del estado de Indiana.                                  |
| 15 o más ausencias injustificadas | Pueden llevarse a cabo acciones adicionales de apoyo y los reportes correspondientes.                                                                                       |
| Ausencias adicionales             | La escuela continuará brindando apoyo, realizando seguimiento y efectuando los reportes requeridos o apropiados según sea necesario.                                        |

## Ausencias Consecutivas

| Ausencias Consecutivas                          | Acción de la Familia / Escuela                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 o más días consecutivos                       | El personal de apoyo llamará a la familia para recordarle que puede ser necesaria una constancia médica.                                                                                                                          |
| 5 días consecutivos                             | Un administrador llamará a la familia y dará seguimiento mediante una comunicación por escrito.                                                                                                                                   |
| 7 días consecutivos sin respuesta de la familia | La escuela puede realizar una visita al domicilio o solicitar una verificación de bienestar ( <i>wellness check</i> ).                                                                                                            |
| 10 días consecutivos                            | El administrador enviará una carta certificada expresando la preocupación por la asistencia.                                                                                                                                      |
| 15 días consecutivos                            | La escuela puede presentar un reporte al Indiana Clearinghouse for Information on Missing Children and Missing Endangered Adults (Centro de Información de Indiana sobre Niños Desaparecidos y Adultos Desaparecidos en Peligro). |

## POLÍTICA DE TARDANZAS

| Situación                                         | Acción de la Familia / Escuela                                                                                         |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 o más tardanzas injustificadas                  | La familia recibe una carta recordándole la política de asistencia y la preocupación de la escuela.                    |
| 10 o más tardanzas injustificadas                 | El consejero se reúne con el estudiante, llama a la familia y envía una segunda carta describiendo los próximos pasos. |
| 20 o más tardanzas injustificadas                 | Un administrador programa una Conferencia para el Mejoramiento de la Asistencia.                                       |
| 25 o más tardanzas o ausencias, según corresponda | La escuela puede recomendar medidas adicionales debido a las preocupaciones continuas relacionadas con la asistencia.  |

## CÓMO REPORTAR UNA AUSENCIA EN PARENTSQUARE

| Paso | Lo que deben hacer las familias                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Espere la notificación de ausencia de ParentSquare después de que el estudiante haya sido registrado como ausente. |
| 2    | Abra la notificación en la aplicación, mensaje de texto o correo electrónico.                                      |
| 3    | Seleccione "Send Note to School" (Enviar una nota a la escuela).                                                   |
| 4    | Escriba el motivo de la ausencia.                                                                                  |
| 5    | Envíe la nota a la oficina de asistencia de la escuela.                                                            |

## TRABAJO ACADÉMICO POR AUSENCIAS

Se espera que los estudiantes completen el trabajo escolar perdido antes de una ausencia planificada o inmediatamente después de regresar a clases. Las familias deben comunicarse con los maestros a través de **ParentSquare**, correo electrónico o teléfono para solicitar las tareas correspondientes después de una ausencia inesperada.

## LLEGADA, SALIDA Y ALIMENTACIÓN

| Procedimiento                                  | Información para las Familias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Llegada (Drop-Off)                             | La llegada de los estudiantes se realiza en las áreas designadas entre las 7:40 a. m. y las 8:00 a. m. Los estudiantes que no estén inscritos en el programa YMCA antes de clases podrán ingresar al edificio a partir de las 7:40 a. m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a. m. deberán presentarse primero en la oficina principal. |
| Seguridad durante la llegada                   | Los padres, madres, tutores y visitantes no pueden ingresar al edificio durante la llegada de los estudiantes, salvo que cuenten con autorización previa de la oficina escolar.                                                                                                                                                                     |
| Programa YMCA                                  | Las familias deben inscribir previamente a sus estudiantes en el programa YMCA antes o después de clases. No está permitido dejar a los estudiantes sin supervisión fuera del edificio escolar.                                                                                                                                                     |
| Salida                                         | La salida se lleva a cabo entre las 2:30 p. m. y las 3:00 p. m., siguiendo el sistema y los procedimientos oficiales de salida de la escuela.                                                                                                                                                                                                       |
| Salida anticipada                              | Los padres o tutores deberán registrar la salida del estudiante en la oficina principal. No se permitirán salidas anticipadas entre las 2:00 p. m. y las 2:30 p. m.                                                                                                                                                                                 |
| Servicios de transporte compartido (Rideshare) | Los estudiantes no serán entregados a un taxi ni a un servicio de transporte compartido (Uber, Lyft, etc.) a menos que un adulto autorizado se encuentre presente en el vehículo.                                                                                                                                                                   |

## DESAYUNO Y ALMUERZO

Los estudiantes de **Avondale Meadows Academy** reciben desayuno y almuerzo todos los días. El desayuno se sirve de **7:40 a. m. a 8:00 a. m.**

No se permite la entrega de alimentos por servicios externos para los estudiantes. Los almuerzos enviados desde casa deben contener alimentos nutritivos y **no pueden incluir bebidas gaseosas (refrescos).**

Actualmente, AMA participa en el **Programa de Elegibilidad Comunitaria (Community Eligibility Program)**, el cual proporciona **desayuno y almuerzo gratuitos para todos los estudiantes**.

## PROGRAMA ACADÉMICO

El año escolar está dividido en **cuatro períodos de calificación (trimestres)**. Las familias recibirán reportes de progreso a mitad de cada período, boletas de calificaciones y oportunidades para dialogar sobre el aprendizaje de sus estudiantes durante las **Conferencias Dirigidas por los Estudiantes (Student-Led Conferences)**.

## RESUMEN DEL CURRÍCULO

| Área de Contenido                       | Currículo / Enfoque de Instrucción                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artes del Lenguaje en Inglés / Fonética | El currículo CKLA desarrolla las habilidades fundamentales de alfabetización, fonética, lectura, escritura, vocabulario y construcción de conocimientos.                                               |
| Matemáticas                             | Eureka Math fortalece la comprensión conceptual, el dominio de los procedimientos matemáticos, la fluidez y la resolución de problemas, alineados con los Estándares Académicos del Estado de Indiana. |
| Aprendizaje Socioemocional              | La reunión matutina (Morning Meeting) y las rutinas de cultura escolar fomentan el sentido de pertenencia, la responsabilidad y el bienestar de los estudiantes.                                       |
| Clases Especiales / Enriquecimiento     | Los estudiantes participan en clases especiales y experiencias de enriquecimiento que apoyan el desarrollo integral del niño.                                                                          |

## TAREAS Y MATERIALES CURRICULARES

| Área                          | Información para las Familias                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tareas                        | Se podrán asignar tareas para practicar las habilidades enseñadas en clase o repasar contenidos previamente aprendidos. Los maestros comunicarán las expectativas correspondientes a cada nivel escolar. |
| Libros y Materiales           | Los libros de texto, cuadernos de trabajo y demás recursos curriculares son prestados por la escuela y deben ser tratados con cuidado.                                                                   |
| Materiales Perdidos o Dañados | Las familias podrán ser responsables del costo de reemplazo cuando los materiales o dispositivos tecnológicos se pierdan o sufran daños que excedan el desgaste normal por el uso.                       |
| Útiles Escolares              | Las listas de útiles se compartirán antes del inicio del año escolar. Las familias pueden solicitar otra copia en la oficina escolar cuando sea necesario.                                               |

## EVALUACIONES

| Evaluación                           | Propósito                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ILEARN Checkpoints e ILEARN Sumativo | Evalúan el progreso de los estudiantes respecto a los estándares del nivel de grado y miden el rendimiento académico estatal durante la evaluación de primavera. |
| i-Ready                              | Se administra tres veces al año para identificar fortalezas, áreas de crecimiento y necesidades de instrucción en lectura y matemáticas.                         |

| Evaluación                                        | Propósito                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IREAD                                             | Evaluación estatal obligatoria de lectura para estudiantes de segundo y tercer grado. La legislación del estado de Indiana establece acciones específicas para los estudiantes que no obtienen una calificación aprobatoria. |
| Acadience / Evaluador Universal de Alfabetización | Se utiliza para monitorear el desarrollo de las habilidades tempranas de lectura e identificar a los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional.                                                                       |
| Evidencia del Aula                                | Los boletos de salida ( <i>exit tickets</i> ), trabajos en clase, evaluaciones curriculares, observaciones y la retroalimentación del maestro ayudan a confirmar lo que los estudiantes saben y son capaces de hacer.        |

## APOYO AL ESTUDIANTE Y SISTEMA DE NIVELES (TIERING)

Avondale Meadows Academy utiliza los datos de las evaluaciones, la evidencia del trabajo en el aula y las observaciones de los maestros para determinar el nivel de apoyo que necesita cada estudiante.

La asignación a un nivel (**Tier**) **no es una etiqueta permanente**. Su propósito es ayudar al personal escolar a identificar el tipo de apoyo que el estudiante necesita en ese momento y con qué frecuencia debe revisarse su progreso.

### Niveles de Apoyo

| Nivel                              | Qué Significa                                                                                                                                            | Cómo Respondemos                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel 1: Apoyo Básico (Tier 1)     | Los datos indican que el estudiante está progresando adecuadamente o responde de manera positiva a la instrucción de alta calidad en el salón de clases. | Instrucción sólida de Nivel 1, revisiones diarias de comprensión, pequeños ajustes durante la enseñanza y oportunidades de enriquecimiento cuando sea apropiado.                  |
| Nivel 2: Apoyo Específico (Tier 2) | Los datos muestran cierto riesgo académico o una necesidad específica de desarrollar una habilidad.                                                      | Apoyo en grupos pequeños, tiempo de intervención WIN (What I Need), reenseñanza alineada al currículo y monitoreo del progreso cada 2 a 4 semanas.                                |
| Nivel 3: Apoyo Intensivo (Tier 3)  | Los datos muestran un riesgo significativo, progreso limitado o una necesidad urgente de apoyo.                                                          | Intervenciones más intensivas, un plan de apoyo claramente definido con responsables asignados, comunicación continua con la familia y monitoreo del progreso cada 1 a 2 semanas. |

### Cómo se Toman las Decisiones sobre los Niveles de Apoyo

Los maestros utilizan **múltiples fuentes de información**, incluyendo los resultados de **i-Ready**, **IREAD**, **Acadience**, las evaluaciones universales de alfabetización, la evidencia del trabajo en clase y las observaciones docentes.

Los estudiantes **no deben ser asignados a un nivel de apoyo basándose únicamente en una evaluación**, salvo que exista una preocupación urgente o una respuesta requerida por la ley o por las políticas escolares.

## MONITOREO DEL PROGRESO ACADÉMICO

Avondale Meadows Academy mantiene a las familias informadas sobre el progreso académico de sus estudiantes durante todo el año escolar mediante diversos métodos de comunicación y seguimiento.

### Herramientas para Monitorear el Progreso Académico

| Herramienta                                | Cómo Reciben la Información las Familias                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reportes de Progreso                       | Se envían a la mitad de cada período de calificación para compartir el progreso académico del estudiante e informar cualquier posible preocupación.       |
| Boletas de Calificaciones                  | Se entregan al finalizar cada período de calificación y la boleta del último trimestre se envía por correo al finalizar el año escolar.                   |
| Conferencias Dirigidas por los Estudiantes | Los estudiantes comparten con sus familias y maestros su progreso académico, fortalezas, metas, evidencias de aprendizaje seleccionadas y próximos pasos. |
| Comunicación con los Maestros              | Las familias pueden comunicarse con los maestros a través de ParentSquare durante todo el año escolar.                                                    |
| Conferencias Adicionales                   | Los maestros o administradores podrán programar reuniones adicionales cuando sea necesario.                                                               |

## CONFERENCIAS DIRIGIDAS POR LOS ESTUDIANTES

*(Student-Led Conferences)*

Las **Conferencias Dirigidas por los Estudiantes** sustituyen el modelo tradicional de conferencias entre padres y maestros.

Los estudiantes se preparan para compartir su aprendizaje con sus familias reflexionando sobre sus datos académicos, seleccionando una evidencia de su trabajo, identificando una fortaleza, reconociendo un área de crecimiento y estableciendo una meta académica.

Los maestros apoyan a los estudiantes antes de la conferencia y proporcionan información adicional durante la conversación para fortalecer el proceso de aprendizaje.

### Estructura de la Conferencia

| Parte de la Conferencia              | ¿Quién la Dirige?    | ¿Qué Sucede?                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bienvenida y Propósito               | Maestro(a)           | Explica que la conferencia se centrará en el progreso académico, las metas y los próximos pasos del estudiante.                              |
| Presentación de Datos del Estudiante | Estudiante           | Comparte una fortaleza, un área de crecimiento y una evidencia de aprendizaje o dato académico.                                              |
| Meta del Estudiante                  | Estudiante           | Explica su meta académica y las acciones que realizará para alcanzarla.                                                                      |
| Plan de Apoyo del Maestro            | Maestro(a)           | Relaciona la meta del estudiante con el apoyo que recibirá en el salón de clases, las intervenciones o las oportunidades de enriquecimiento. |
| Participación de la Familia          | Familia y Maestro(a) | La familia hace preguntas y selecciona una forma de apoyar la meta del estudiante en el hogar.                                               |
| Seguimiento                          | Maestro(a)           | Registra los próximos pasos y establece la fecha para dar seguimiento al progreso.                                                           |

## ESCALA DE CALIFICACIONES

| Nivel de Desempeño            | Calificación / Porcentaje                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Por Encima del Nivel de Grado | A+ = 97–100%<br>A = 94–96%<br>A- = 90–93%             |
| En el Nivel de Grado          | B+ = 87–89%<br>B = 84–86%<br>B- = 80–83%              |
| Acercándose al Nivel de Grado | C+ = 77–79%<br>C = 74–76%<br>C- = 70–73%              |
| Por Debajo del Nivel de Grado | D+ = 67–69%<br>D = 64–66%<br>D- = 60–63%<br>F = 0–59% |

## PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Avondale Meadows Academy adopta un enfoque **proactivo** para promover el éxito académico de todos los estudiantes.

Las familias recibirán comunicación continua sobre el progreso académico de sus hijos y los apoyos que se implementen para favorecer su aprendizaje.

Las decisiones relacionadas con la **promoción al siguiente grado o la retención** podrán considerar diversos factores, entre ellos:

- Las calificaciones del estudiante.
- La evidencia de aprendizaje obtenida en el salón de clases.
- Los datos del monitoreo continuo del progreso.
- Los resultados de las evaluaciones estandarizadas.
- Los requisitos establecidos por el Estado de Indiana.

De acuerdo con la legislación y las directrices del Estado de Indiana, **los estudiantes de tercer grado que no aprueben la evaluación IREAD podrán ser retenidos en su grado escolar**, conforme a las disposiciones estatales vigentes.

## SISTEMAS DE CULTURA ESCOLAR DE AMA

En Avondale Meadows Academy, creemos que una cultura escolar positiva es fundamental para el aprendizaje. Nuestras expectativas de comportamiento ayudan a crear un ambiente seguro, respetuoso y enfocado, donde todos los estudiantes puedan crecer académica, social y emocionalmente.

## EXPECTATIVAS EAGLE DE AMA

| Expectativa        | Cómo se Ve en la Práctica                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ser Respetuoso(a)  | Utilizar palabras y acciones amables. Tratar con respeto a los compañeros, al personal escolar y a la propiedad de la escuela. |
| Estar Preparado(a) | Llegar listo(a) para aprender. Traer los materiales necesarios y dar siempre lo mejor de sí.                                   |
| Ser Responsable    | Hacer lo que se espera en todo momento. Comprender que las decisiones y acciones tienen consecuencias positivas o negativas.   |

## MANEJO DEL AULA Y APOYO AL COMPORTAMIENTO

AMA utiliza un sistema progresivo de disciplina que incluye intervenciones, apoyos y consecuencias apropiadas para la edad y el desarrollo de los estudiantes.

El objetivo es mantener un ambiente de aprendizaje seguro mientras se ayuda a los estudiantes a aprender de sus decisiones y, cuando sea apropiado, reparar el daño causado.

### Sistema de Redirección Conductual

| Nivel de Redirección | Consecuencia o Apoyo Habitual                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | Advertencia verbal o intervención menos invasiva.                       |
| 2                    | Tomar un descanso dentro del salón de clases.                           |
| 3                    | El maestro se comunica con el padre, madre o tutor.                     |
| 4                    | Tomar un descanso en otro salón de clases asignado ("Buddy Classroom"). |
| 6                    | Salida temporal del salón para restablecer la conducta y recibir apoyo. |

## SALA DE APOYO CONDUCTUAL Y REFERENCIAS A LA OFICINA

Cuando el ambiente de aprendizaje se vuelve inseguro o presenta una interrupción significativa, el equipo directivo de la escuela puede brindar apoyo al estudiante fuera del salón de clases.

Las familias serán notificadas cuando el comportamiento requiera cualquiera de las siguientes acciones:

- Restablecimiento conductual (*reset*)
- Consecuencia disciplinaria
- Recogida anticipada del estudiante
- Suspensión
- Plan adicional de apoyo para el estudiante

## POLÍTICA SOBRE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos personales **no pueden utilizarse durante el tiempo de instrucción.**

### Todos los dispositivos deben permanecer:

- Apagados.
- Guardados dentro de la mochila o en el espacio asignado al estudiante.

### La única excepción será cuando el uso del dispositivo sea requerido como parte de:

- una adaptación médica aprobada;
- un Programa de Educación Individualizada (IEP); o
- un Plan 504.

Si un dispositivo prohibido es visto o escuchado durante el horario escolar, podrá ser confiscado y únicamente será devuelto al padre, madre o tutor legal.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

### Uniforme Escolar de AMA

| Prenda                                    | Código de Vestimenta                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Camisas                                   | Camisa tipo polo u Oxford de color blanco, azul marino o amarillo. Se permite usar una sudadera oficial de AMA sobre la camisa autorizada.                                                                                                                                                   |
| Pantalones / Faldas                       | Pantalones, faldas o jumpers de color caqui o azul marino, según corresponda.                                                                                                                                                                                                                |
| Suéteres                                  | Se permite usar suéter o chaleco tejido de color azul marino, blanco o gris.                                                                                                                                                                                                                 |
| Calzado                                   | Se permiten tenis, botas o zapatos de vestir. No se permiten Crocs®, sandalias tipo slide ni sandalias abiertas.                                                                                                                                                                             |
| Viernes de Espíritu Escolar (Spirit Days) | Los estudiantes pueden usar ropa oficial de AMA ( <i>Spirit Wear</i> ) con jeans y tenis. No se permiten pantalones deportivos ( <i>sweatpants</i> ), jeans con rasgaduras, leggings, pantalones de yoga ni camisas tipo polo con jeans, a menos que la escuela lo autorice específicamente. |

### El próximo apartado corresponde a Alianza con las Familias y Comunicación, e incluye:

- ParentSquare
- Comunicación entre la escuela y las familias
- PTO (Organización de Padres y Maestros)
- Parent University
- Preguntas e inquietudes
- Visitantes y voluntarios
- Objetos perdidos y encontrados

Mantendré el mismo formato de tablas y encabezados que el manual original.

## ALIANZA CON LAS FAMILIAS Y COMUNICACIÓN

Avondale Meadows Academy fomenta una sólida colaboración entre las familias, los maestros y el equipo de liderazgo escolar. Una comunicación clara y constante ayuda a las familias a apoyar el aprendizaje de sus estudiantes y a mantenerse informadas sobre los eventos y las expectativas de la escuela.

### Herramientas de Comunicación

| Herramienta de Comunicación                 | Cómo se Utiliza                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ParentSquare                                | Plataforma principal para anuncios, mensajes directos, formularios escolares, eventos y alertas.                                           |
| Teléfono / Correo Electrónico               | Las familias pueden comunicarse con los maestros o con la oficina escolar para hacer preguntas o expresar inquietudes.                     |
| Mensaje Dominical Semanal                   | Proporciona información actualizada sobre eventos importantes, recordatorios y anuncios escolares.                                         |
| PTO (Organización de Padres y Maestros)     | Se invita a las familias a participar activamente en la Organización de Padres y Maestros.                                                 |
| Universidad para Padres (Parent University) | Talleres que ayudan a las familias a fortalecer las habilidades de lectura, escritura y el crecimiento académico de sus hijos en el hogar. |

## PREGUNTAS E INQUIETUDES

Las familias deben comunicarse primero con el **maestro del salón de clases** cuando tengan preguntas relacionadas con la instrucción o inquietudes sobre el aula.

Si la situación no se resuelve, las familias pueden comunicarse con la **administración escolar**.

Si, después de reunirse con la administración, la inquietud continúa sin resolverse, las familias pueden presentar una **carta formal de inquietud** al **Director Ejecutivo (Executive Director)** de United Schools of Indianapolis.

## VISITANTES Y VOLUNTARIOS

Las familias son bienvenidas a participar en la comunidad escolar. Para garantizar un ambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes, todos los visitantes y voluntarios deben cumplir con las siguientes expectativas:

| Expectativa                  | Resumen                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programar las visitas        | Las visitas a los salones de clases deben programarse con anticipación con el maestro o un administrador escolar.                                              |
| Registro de entrada y salida | Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse al entrar y salir en la oficina principal y portar un gafete de visitante visible durante toda su visita. |
| Interacciones positivas      | Los adultos deben comunicarse con los estudiantes de manera positiva, respetuosa y alentadora.                                                                 |
| Confidencialidad             | Los voluntarios deben proteger la privacidad de los estudiantes y mantener la confidencialidad de toda la información escolar.                                 |

| Expectativa          | Resumen                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fotografías y videos | Los visitantes y voluntarios no deben tomar fotografías ni grabar videos, salvo que cuenten con la autorización de la escuela.                     |
| Aprobación           | Antes de ofrecer servicio como voluntario, es necesario completar el acuerdo correspondiente y recibir la aprobación de la administración escolar. |

## OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se recomienda que las familias identifiquen todas las pertenencias de sus estudiantes con **nombre y apellido**.

Los artículos encontrados se conservarán en el área designada de **Objetos Perdidos y Encontrados** (*Lost and Found*). Los objetos que no sean reclamados al finalizar cada trimestre serán donados.

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

La seguridad de los estudiantes es una prioridad en Avondale Meadows Academy. La escuela practica regularmente procedimientos de emergencia y mantiene protocolos para responder de manera rápida y segura ante diferentes situaciones.

| Área de Emergencia               | Información para las Familias                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accidentes                       | La enfermera escolar o un miembro del personal proporcionará primeros auxilios inmediatos y se comunicará con la familia cuando sea necesaria atención médica.                                       |
| Abuso o negligencia infantil     | La legislación del Estado de Indiana exige el reporte inmediato de cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil.                                                                               |
| Simulacros de emergencia         | AMA realiza simulacros de incendio, clima severo, cierre preventivo ( <i>lockout</i> ), confinamiento ( <i>lockdown</i> ) y evacuación durante el año escolar.                                       |
| Comunicación durante emergencias | Las familias recibirán información a través de ParentSquare cuando sea seguro y apropiado compartir actualizaciones.                                                                                 |
| Videovigilancia                  | Se utilizan cámaras de videovigilancia para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal y las instalaciones. Las grabaciones no se comparten con familias ni con miembros de la comunidad. |

### Cierres o Retrasos por Emergencia

Si la escuela debe cerrar o retrasar el inicio de clases debido al clima, una interrupción del servicio eléctrico u otra situación de emergencia, Avondale Meadows Academy enviará un mensaje mediante **ParentSquare** y, cuando corresponda, compartirá la información a través de los medios de comunicación locales.

En caso de un **retraso de dos horas**, la jornada escolar comenzará a las **10:00 a. m.**

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD

| Área de Salud | Información para las Familias                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medicamentos  | Los medicamentos deben ser entregados en la oficina por el padre, madre o tutor legal, en su envase original, junto con el consentimiento por escrito y las instrucciones correspondientes. |

| Área de Salud            | Información para las Familias                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enfermedades contagiosas | Las familias deben notificar a la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa.                                                                                      |
| Citas médicas            | Siempre que sea posible, las citas médicas o dentales deben programarse fuera del horario escolar. Para justificar la ausencia por una cita médica se requiere una constancia del médico o dentista. |
| Vacunas                  | Todos los estudiantes deben tener en su expediente los registros de vacunación requeridos por la ley del Estado de Indiana.                                                                          |
| Enfermedad               | Los estudiantes no deben asistir a la escuela si presentan fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas que requieran permanecer en casa.                                                               |
| Contactos de emergencia  | Las familias deben mantener registrados al menos tres contactos de emergencia con números de teléfono vigentes.                                                                                      |
| Exámenes de salud        | AMA colabora con agencias estatales y locales de salud para realizar evaluaciones de salud apropiadas según la edad de los estudiantes.                                                              |

## Recordatorio sobre Enfermedades

### No envíe a su estudiante a la escuela si durante las últimas 24 horas ha presentado:

- Fiebre superior a **100 °F (37.8 °C)**.
- Vómitos.
- Diarrea.

Los estudiantes diagnosticados con determinadas infecciones deberán haber recibido **al menos 24 horas de tratamiento con antibióticos**, cuando corresponda, antes de regresar a la escuela.

## PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Avondale Meadows Academy colabora con **Enroll Indy**, el sistema unificado de inscripción de la ciudad de Indianápolis. Las familias interesadas en inscribir a sus hijos deben completar una solicitud de **OneMatch** y seleccionar a **Avondale Meadows Academy** como su escuela de preferencia.

### Pasos para la Inscripción

| Paso | Acción de Inscripción                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Complete una solicitud en <a href="http://www.enrollindy.org/apply">www.enrollindy.org/apply</a> .        |
| 2    | Cree un perfil familiar y seleccione AMA como su escuela de preferencia.                                  |
| 3    | Enroll Indy notificará a las familias sobre la asignación de escuela (match).                             |
| 4    | Si el estudiante es asignado a AMA, la familia recibirá una carta de bienvenida con los siguientes pasos. |
| 5    | Asista a la Orientación para Nuevas Familias y complete todos los documentos de inscripción.              |

### Preguntas Frecuentes sobre la Inscripción

| Pregunta                       | Respuesta                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Qué es OneMatch?              | Es un sistema unificado de inscripción que permite a las familias solicitar ingreso a múltiples escuelas participantes mediante una sola solicitud. |
| ¿Por qué AMA utiliza OneMatch? | Porque ofrece un proceso de inscripción equitativo y accesible para todas las familias.                                                             |

| Pregunta                                           | Respuesta                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Qué sucede si mi estudiante no es asignado a AMA? | Las familias pueden ser asignadas a una escuela predeterminada o volver a presentar su solicitud durante las siguientes rondas si aún hay cupos disponibles. |
| ¿Cómo aseguro el lugar de mi estudiante?           | Siga el calendario y complete todos los pasos de inscripción indicados después de recibir la asignación de escuela.                                          |

## APÉNDICE A: POLÍTICA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Avondale Meadows Academy prioriza la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y **prohíbe cualquier forma de acoso escolar (bullying)**.

El acoso escolar incluye actos o gestos **intencionales y repetidos**, comunicación verbal o escrita, agresiones físicas u otras conductas destinadas a:

- acosar,
- ridiculizar,
- humillar,
- intimidar, o
- causar daño a otro estudiante.

### Cómo AMA Mantiene un Ambiente Seguro

| Acción              | Ejemplos                                                                                                                       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expectativas Claras | Las Expectativas Eagle de AMA y las rutinas de cultura escolar establecen un ambiente seguro y respetuoso.                     |
| Prevención          | Lecciones en el salón de clases, educación contra el acoso escolar y supervisión constante de las áreas comunes.               |
| Intervención        | Consejería, investigación, planes de seguridad y consecuencias disciplinarias cuando se confirma un caso de acoso escolar.     |
| Reporte             | Los estudiantes y las familias deben informar inmediatamente cualquier sospecha de acoso escolar a un maestro o administrador. |

## APÉNDICE B: POLÍTICAS DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES

### Política de Registro e Inspección

*(Search and Seizure Policy)*

Avondale Meadows Academy cumple con la legislación del Estado de Indiana y con las políticas escolares relacionadas con los registros e inspecciones.

Podrá realizarse un registro cuando exista **causa razonable** para creer que la búsqueda revelará evidencia de una violación al Manual para Familias o un objeto que represente un peligro inmediato para la seguridad escolar.

### Resumen de la Política

| Área                                          | Resumen de la Política                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Casilleros y Áreas de Almacenamiento          | Los casilleros y demás espacios proporcionados por la escuela son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados cuando exista causa razonable.                                |
| Escritorios y Otras Áreas                     | El personal escolar podrá revisar escritorios u otras áreas de almacenamiento ubicadas en la escuela cuando exista causa razonable.                                                 |
| Registro del Estudiante o de sus Pertenencias | Cuando la política y la ley lo permitan, la búsqueda podrá incluir mochilas, bolsos, bolsillos u otras pertenencias personales del estudiante.                                      |
| Notificación a la Familia                     | Los padres o tutores serán informados sobre el registro tan pronto como sea razonablemente posible.                                                                                 |
| Objetos Encontrados                           | Los artículos encontrados podrán ser confiscados, retenidos, devueltos, destruidos o entregados a las autoridades competentes, según la naturaleza del objeto y las circunstancias. |

### La siguiente parte del manual continúa con:

- **Procedimientos de Expulsión**
- **FERPA (Derechos Educativos y Privacidad)**
- **Título I**
- **Acuerdo para Voluntarios**
- **Política para Estudiantes que Caminan a Casa**
- **Política de Calidad del Aire Interior (IAQ)**
- **Política sobre Armas**
- **Contrato de Teléfonos Celulares**
- **Acuerdo de Uso de Tecnología para Estudiantes y Familias**

Estos son los apéndices finales del Manual para Familias.

## APÉNDICE C: POLÍTICA SOBRE EL USO DE COMPUTADORAS E INTERNET

El uso de la tecnología de Avondale Meadows Academy es un **privilegio, no un derecho**. Los estudiantes podrán utilizar la tecnología proporcionada por la escuela siempre que cumplan con las expectativas relacionadas con el uso educativo, la seguridad y el respeto.

| Expectativa                      | Resumen                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso Educativo                    | La tecnología escolar debe utilizarse únicamente para tareas escolares, actividades educativas e investigación.                                     |
| Comunicación Apropiaada          | Los estudiantes deben comunicarse de manera respetuosa y apropiada cuando utilicen herramientas en línea.                                           |
| No Realizar Actividades Ilegales | Está prohibido alterar equipos o programas, acceder sin autorización a cuentas o archivos, destruir información o vandalizar recursos tecnológicos. |
| Derechos de Autor                | Los estudiantes no podrán copiar material protegido por derechos de autor ni instalar software sin autorización.                                    |
| Contenido Ofensivo               | Está prohibido acceder, crear, enviar o compartir contenido obsceno, acosador, vulgar, racista, sexista, ofensivo o que ataque a otras personas.    |

| Expectativa          | Resumen                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contraseñas          | Los estudiantes no podrán compartir sus contraseñas ni utilizar la cuenta de otra persona.                                                          |
| Reporte de Problemas | Los estudiantes deberán informar cualquier uso inadecuado o violación de esta política a un maestro, director o miembro del personal de tecnología. |

## APÉNDICE D: CONTRATO PARA VISITANTES Y VOLUNTARIOS

### Acuerdo para Visitantes y Voluntarios

#### Como visitante o voluntario en Avondale Meadows Academy, me comprometo a:

- Registrarme al entrar y salir en la oficina principal.
- Modelar y apoyar las expectativas de AMA: **Ser Respetuoso(a), Estar Preparado(a) y Ser Responsable.**
- Redirigir únicamente a mi propio hijo(a) y comunicarme de manera positiva con todos los estudiantes.
- Mantener mi teléfono celular en silencio y abstenerme de tomar fotografías o grabar videos.
- Mantener una apariencia y comunicación profesionales.
- Programar reuniones en lugar de interrumpir la enseñanza durante el horario de clases.
- Portar mi gafete de visitante o voluntario en todo momento.
- Informar inmediatamente al personal escolar si un estudiante expresa pensamientos de suicidio o reporta abuso.
- Solicitar apoyo del personal escolar cuando una situación requiera intervención física.
- Cumplir con la política de un ambiente libre de humo, tabaco y drogas.

#### Información del Visitante/Voluntario

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Contacto de Emergencia: \_\_\_\_\_

Número del Contacto de Emergencia: \_\_\_\_\_

## APÉNDICE E: LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

FERPA es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. Los padres, madres, tutores y los estudiantes elegibles tienen derechos relacionados con la revisión, corrección y divulgación de dichos registros.

#### Resumen de los Derechos FERPA

| Derecho FERPA       | Resumen                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisar Expedientes | Los padres o tutores pueden inspeccionar y revisar los registros educativos mantenidos por la escuela. |

| Derecho FERPA                   | Resumen                                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitar Correcciones          | Los padres o tutores pueden solicitar la corrección de información que consideren incorrecta o engañosa.                                    |
| Consentimiento para Divulgación | Generalmente, la escuela necesita autorización escrita antes de divulgar registros educativos, salvo las excepciones permitidas por la ley. |
| Información de Directorio       | La escuela podrá divulgar información considerada de directorio, a menos que la familia solicite por escrito que no sea divulgada.          |
| Aviso Anual                     | Avondale Meadows Academy informa anualmente a las familias sobre sus derechos conforme a FERPA mediante este Manual para Familias.          |

### Registros que Pueden Compartirse sin Consentimiento

| Propósito                           | Ejemplos                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fines educativos o de transferencia | Funcionarios escolares con interés educativo legítimo o escuelas a las que el estudiante será transferido.                                               |
| Fines legales o de auditoría        | Funcionarios autorizados, organismos acreditadores o en cumplimiento de una orden judicial o citación.                                                   |
| Servicios al estudiante y seguridad | Entidades autorizadas para ayuda financiera, investigaciones, emergencias de salud o seguridad, o asuntos de justicia juvenil conforme a la ley estatal. |

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, determinada **"información de directorio"**, como el nombre del estudiante, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, reconocimientos, premios y fechas de asistencia. No obstante, las familias tienen derecho a solicitar que dicha información no sea divulgada. AMA notificará anualmente a las familias sobre este derecho mediante el Manual para Familias.

## APÉNDICE F: DOCUMENTOS DEL TÍTULO I

### Derecho de los Padres a Saber (Title I Parent's Right to Know)

De conformidad con los requisitos federales del **Título I**, las familias tienen derecho a solicitar información sobre las credenciales profesionales de los maestros y asistentes educativos (paraprofessionals) que atienden a sus hijos. Avondale Meadows Academy proporcionará esta información oportunamente cuando sea solicitada.

| Las Familias Pueden Solicitar Información Sobre: | Ejemplos                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Licencia del Maestro                             | Si el maestro cumple con los requisitos estatales de certificación y licencia para el grado y la materia que imparte. |
| Condición Laboral                                | Si el maestro está impartiendo clases bajo una licencia de emergencia o provisional.                                  |
| Preparación Académica                            | La especialidad de licenciatura del maestro, certificaciones de posgrado y área de formación profesional.             |
| Paraprofesionales                                | Si el estudiante recibe servicios de un asistente educativo y cuáles son sus credenciales profesionales.              |

## APÉNDICE G: POLÍTICA PARA ESTUDIANTES QUE CAMINAN A CASA

Esta política aplica a los estudiantes autorizados para caminar a casa después de la escuela. La familia deberá otorgar autorización por escrito durante el proceso de inscripción o mediante el procedimiento establecido por la escuela.

**Los estudiantes no podrán utilizar el permiso para caminar a casa con el propósito de dirigirse a un automóvil estacionado cerca de la escuela.**

| Expectativa                      | Resumen de la Política                                                                                                                                             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorización Requerida           | El estudiante solo podrá caminar a casa si existe un formulario de autorización firmado en su expediente.                                                          |
| Estudiantes de K-2               | Los estudiantes de Kindergarten a 2.º grado deberán caminar acompañados por un hermano(a) de 3.º grado o superior.                                                 |
| Ir Directamente a Casa           | Los estudiantes deberán abandonar inmediatamente la propiedad escolar y dirigirse directamente a su destino.                                                       |
| No Permanecer en el Área Escolar | No se permite permanecer en la escuela o sus alrededores después de la salida.                                                                                     |
| Revocación del Privilegio        | El permiso para caminar podrá revocarse si no se cumplen estas expectativas.                                                                                       |
| Asunción de Riesgo               | La familia reconoce los riesgos inherentes de permitir que el estudiante camine a casa y libera a la escuela de responsabilidad en la medida permitida por la ley. |

### Responsabilidad de la Familia

Si una familia decide recoger a su estudiante en lugar de permitirle caminar a casa, deberá notificar previamente a la oficina escolar.

## APÉNDICE H: POLÍTICA DE CALIDAD DEL AIRE INTERIOR (IAQ)

### Información de Contacto

| Elemento                                 | Información                                   |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Coordinador de Calidad del Aire Interior | Carvis Herron, United Schools of Indianapolis |
| Dirección                                | 3980 Meadows Drive, Indianapolis, IN 46205    |
| Teléfono / Correo Electrónico            | 317-550-3363 • cherron@unitedschoolsindy.org  |

### Plan para el Manejo de Sustancias Químicas

| Área             | Política                                                                                                                                     |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aplicabilidad    | Se aplica a todas las sustancias químicas compradas o utilizadas en edificios escolares ocupados por estudiantes.                            |
| Inventario Anual | Se realiza un inventario anual para identificar productos vencidos, innecesarios o almacenados incorrectamente.                              |
| Compra           | Solo el personal autorizado podrá adquirir productos químicos. No se comprarán sustancias prohibidas, como productos que contengan mercurio. |

| Área        | Política                                                                                                                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso         | Los productos químicos deberán utilizarse y almacenarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante y los procedimientos de seguridad del distrito. |
| Eliminación | Los materiales peligrosos serán eliminados conforme a la normativa estatal y federal vigente.                                                           |

## APÉNDICE I: POLÍTICA SOBRE ARMAS

Avondale Meadows Academy mantiene una política de **cero tolerancia** respecto a la posesión o uso de armas en la propiedad escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela.

### Las armas incluyen, entre otras:

- Armas de fuego.
- Cuchillos.
- Explosivos.
- Réplicas o imitaciones de armas.
- Cualquier objeto utilizado como arma o que pueda causar lesiones graves.

### Consecuencias

| Persona        | Consecuencia                                                                                                                                                                               |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estudiantes    | Podrán ser suspendidos, reportados a las autoridades y recomendados para expulsión. La posesión de un arma de fuego puede resultar en una expulsión de al menos un año, conforme a la ley. |
| Empleados      | Estarán sujetos a medidas disciplinarias y podrán ser reportados a las autoridades competentes.                                                                                            |
| Otras Personas | Podrán ser reportadas a las autoridades y se les podrá prohibir el ingreso a la propiedad escolar.                                                                                         |

## APÉNDICE J: ACUERDO SOBRE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES

Este acuerdo podrá utilizarse cuando un estudiante incurra repetidamente en infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular. Permite que el estudiante lleve su teléfono a la escuela, siempre que lo entregue a la administración durante toda la jornada escolar.

| Acuerdo                   | Detalles                                                                                                                 |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrega Diaria            | El estudiante entregará su teléfono al administrador designado al llegar a la escuela.                                   |
| Almacenamiento Seguro     | El teléfono permanecerá guardado en un lugar seguro y bajo llave durante el día escolar.                                 |
| Recogida al Final del Día | El estudiante recuperará su teléfono al finalizar la jornada escolar.                                                    |
| Propósito                 | Reducir interrupciones durante la instrucción y apoyar el cumplimiento de la política escolar sobre teléfonos celulares. |

**Nombre del Estudiante:** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante:** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Madre/Tutor:** \_\_\_\_\_

**Firma del Administrador:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## APÉNDICE K: ACUERDO DE USO DE TECNOLOGÍA

Las políticas y procedimientos de esta sección se aplican a todas las computadoras y dispositivos electrónicos proporcionados por **United Schools of Indianapolis**. La tecnología escolar es una herramienta educativa y deberá utilizarse únicamente con fines académicos.

### Responsabilidades del Estudiante y la Familia

| Área                      | Responsabilidad                                                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recepción del Dispositivo | Los dispositivos se asignan a los estudiantes y podrán ser recogidos para inspección, mantenimiento, limpieza y actualizaciones de software.                                   |
| Cuidado del Dispositivo   | Los estudiantes deberán proteger los dispositivos de alimentos, bebidas, caídas, escritura, calcomanías y cualquier uso indebido.                                              |
| Reporte de Daños          | Los daños o fallas deberán reportarse inmediatamente. La familia podrá ser responsable por daños o por no devolver el dispositivo.                                             |
| Carga del Dispositivo     | El estudiante es responsable de mantener el dispositivo cargado conforme a los procedimientos escolares.                                                                       |
| Pantallas y Teclados      | No se debe presionar la pantalla, transportar el dispositivo sujetándolo por la pantalla, colocar objetos sobre el teclado ni retirar teclas.                                  |
| Uso Educativo             | Los dispositivos son únicamente para tareas escolares; no podrán utilizarse para entretenimiento, videojuegos, descargas de música, redes sociales o programas no autorizados. |
| Privacidad y Seguridad    | No se permite compartir información personal, acceder a archivos ajenos ni intentar desactivar los filtros de seguridad.                                                       |
| Almacenamiento            | Los dispositivos deberán guardarse en los lugares designados y nunca dejarse sin supervisión.                                                                                  |
| Disciplina                | El uso indebido podrá ocasionar la pérdida del privilegio de usar dispositivos, detención u otras consecuencias disciplinarias.                                                |
| Reparaciones              | Los estudiantes serán responsables por daños ocasionados por negligencia o uso indebido, incluyendo pantallas, bisagras, teclas u otros componentes.                           |

### Compromiso del Estudiante para el Uso de la Computadora Portátil

#### Yo me comprometo a:

- Cuidar adecuadamente mi computadora portátil y utilizarla únicamente para fines escolares.
- Mantenerla conmigo o guardarla en el lugar asignado.
- No prestarla ni compartirla con otras personas.
- Mantenerla cargada conforme a los procedimientos escolares.
- Mantener alimentos y bebidas alejados del dispositivo.
- No decorarla, dañarla, desarmarla ni intentar repararla.
- Cumplir con todas las políticas de tecnología y uso aceptable.
- Aceptar la responsabilidad por pérdidas o daños ocasionados por negligencia o mal uso.
- Devolver la computadora portátil en buenas condiciones de funcionamiento al finalizar el período de uso.

**Firma del Estudiante:** \_\_\_\_\_

**Firma del Padre/Madre/Tutor:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_