**2024-2025 Año Escolar**

**The Maritime Academy of Toledo**

**Paquete de Inscripcion**

Felicidades ! Bienvenidos a The Maritime Academy of Toledo. Estamos muy emocionados al saber que The Maritime Academy es su escuela de eleccion para nutrir y apoyar el crecimiento, el desarrollo y el aprendizaje de sus estudiantes. Antes de ser aceptado oficialmente, este paquete de inscripcion y todos los siguientes articulos deben enviarse a la oficina de la escuela:

* Formulario de retiro de la escuela anterior (debe tener la firma del administrador de la escuela anterior)
* Transcripcion oficial de la escuela secundaria y libreta de calificaciones mas reciente.
* Los formularios de paquete de registro que deben devolverse incluyen lo siguiente que se encuentra en la: Pagina #
  + Tarjeta de informacion para estudiante − Tarjeta de ½ pagina
  + Informacion de estudiante 6
  + Informacion de la familia 7
  + Solicitud de registros 8
  + Liberacion medica de emrgencia 9
  + Historial de salud del estudiante 10-11
  + Formulario de dispensacion de medicamentos (solo lo que sea necesario) 14
  + Formulario de permiso de excursion 15
  + Politica de medios y consentimiento 16
  + Kayak, Canoa, formulario de permiso de navegacion 17
  + Politica de seguridad y uso de internet 18-19
  + Acuerdo/ padre-alumno-escuela 22
  + Formulario de voluntariado para padres 25
  + Encuesta sobre el uso del idioma 35
* Certificado de Nacimiento del estudiante (Copia)
* Registro de inmunizacion: (Nota: los estudiantes deben vacunarse para asistir a la escuela)
* Tarjeta de la seguridad social de los estudiantes (Copia)
* Prueba de residencia de los estudiantes (Consulte la pagina 2 para obtener una explicacion)
* Documentos de custodia **(Si el estudiante no vive con ambos padres, debe proporcionar una copia de los documentos de custodia)**
* Licencia de conducir de padre/tutor (Copia)

*Tenga en cuenta que su estudiante no esta inscrito oficialmente hasta que recibamos todos los articulos enumerados anteriormente. Debe enviar por correo, fax, o entregar en mano los registros solicitados con 24 horas para garantizar la inscripcion de su estudiante en la academia. Porfavor, llame a la escuela si tiene alguna pregunta. Gracias por su cooperacion en la presentacion de todos los documentos requeridos.* **\*si necesita asistencia para llenar el paquete puede ir a la oficina de la escuela, mandar correo electronico a** [**zverdin@maritimeacademy.us**](mailto:zverdin@maritimeacademy.us)**, o puede marcar al numero (419)482-8041**

|  |  |
| --- | --- |
| Nuestra Vision and Mision | |
| Vision | Mision |
| *Es nuestra vision en The Maritime Academy dar forma a los futuros lideres mediante el Desarrollo de un caracter fuerte y mentes innovadoras.* | *La mission de The Maritime Academy of Toledo es proporcionar a los estudiantes caminos academicos rigurosos hacia la Universidad o la Carrera con una experiencia de aprendizaje personalizada que incorpore el tema maritimio.* |

Diagram

Description automatically generated

Logo

Description automatically generated

**The Maritime Academy of Toledo**

****803 Water Street, Toledo, OH 43604

Phone: 419-244-9999 Fax: 419-244-9898

Website: www.[maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us)

Email: info@maritimeacademy.us

June 10, 2024

Queridos Padres/Tutores:

Gracias por inscriber a su hijo/hija en The Maritime Academy of Toledo, Una experiencia educative unica! A medida que complete este paquete de inscripcion, tome nota de estos detalles importantes :

|  |  |
| --- | --- |
| Asistencia & pruebas | Tenga en cuenta que el Departamento de Educacion de Ohio require que The Maritime Academy of Toledo le informe de que su familia debe cumplir con el codigo revisado de Ohio Revised Code relaciondado con las leyes de asistencia y las leyes de pruebas para el año escolar 2020-2021 school year. Consulte la pagina 25 para obtener mas informacion sobre la asistencia y la pagina 23 para conocer los requisitos de las pruebas. |
| Prueba de residencia | Debido al Proyecto de ley 21 The Maritime Academy of Toledo esta obligada a obtener 2 pruebas de residencia en el momento de la inscripcion y periodicamente a lo largo de cada año escolar. Consulte la pagina 3 para obtener mas informacion. |
| Notificacion de emergencia | En caso de emergencia, The Maritime Academy of Toledo notificara a nuestras familias con nuestro Sistema de mensajeria automatizado, llamadas telefonicas inviduales (si es necesario), Facebook, y si es necesario, a traves de estaciones de radio y television locales. Consulte la pagina 20 para obtener mas informacion. |
| Programa de niños desaparecidos | En este paquete se incluyen materiales relacionados con el programa de niños desaparecidos. Consulte las paginas 31-33 para obtener mas informacion. |
| Titulo 1 Derecho de los padres a saber | The Maritime Academy of Toledo recibe fondos del Titulo 1 del gobierno federal. |
| Estudiantes de ingles | If English is not your primary language, in your household, please fill out the survey on page 36.  Si el inglés no es su idioma principal, en su hogar, complete la encuesta en la página 36. |

Sinceramente,



Aaron Lusk- Superintendent

**The Maritime Academy of Toledo**

803 Water Street, Toledo, OH 43604

Phone: 419-244-9999 Fax: 419-244-9898

Website: www.[maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us)

Email: info@maritimeacademy.us

June 10, 2024

Estimados padres/tutores:

Debido al Proyecto de ley de la casa de Ohio HB 21, The Maritime Academy of Toledo esta obligada a obtener 2 pruebas de residencia al año. Los recogeremos con los paquetes de inscripcion al inscribirse o Volver a inscribirse, y sis u familia se ha mudado durante el año escolar.



The Maritime Academy of Toledo tambien llevara a cabo revisions mensuales de los registros de residencia de sus estudiantes. Esto añade una responsabilidad adicional a los padres para mantener sus registros actualizados. Gracias por su diligencia en este asunto.

Sinceramente,



Aaron Lusk

Superintendent

A picture containing logo

Description automatically generated

**Transportation**

6-8TH(Estudiantes que viven en el distrito de escuelas publicas de TOLEDO)

El Departamento de Transporte de las Escuelas Publicas de Toledo se compromete a proporcinoar un transporte Seguro y confiable para los estudiantes de nuestra comunidad. El transporte en autobus escolar Amarillo es el modo de transporte mas Seguro de la nacion. La informacion adicional relacionada con el transporte esta disponible poniendose en contacto con The Maritime Academy.

Si un estudiante de educacion especial tiene problemas de movilidad o necesidades especiales de salud, el transporte se proporciona de acuerdo con el Plan de Educacion individual (IEP) de los estudiantes. Si se esta mudando y su hijo esta recibiendo servicios especiales de transporte, pongase en contacto con su Centro de Asistencia Escolar lo antes possible para mantener un servicio ininterrumpido.

Los estudiantes deben contribuir a su viaje Seguro en autobus y, por lo tanto, son responsables de cumplir con las siguientes reglas:

**REglas de la parada de autobus**

* Los estudiantes deben estar esperando en la parada de autobus asignada 5 minutos antes de la hora de recogida programada. Los conductors de autobuses no estan obligados a esperar a tocar la bocina en las paradas de autobus
* Los estudiantes mantendran un comportamiento ordenado mientras esperan a que llegue el autobus
* Los estudiantes deben pararse y esperar su autobus de manera ordenada
* Cargar y descargar el autobus en el lugar designado de manera ordenada

**Reglas en el autobus**

* Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor/ayudante del autobus
* Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobus esta en movimiento; el conductor del autobus esta autorizado a asignar asientos segun sea necesario
* No se permite comer, beber, pelear, tirar basura y fumar en el autobus.
* Los estudiantes deben mantener sus manos, cabeza y todos los demas objectos dentro del autobus en todo momento
* El ruido en el autobus debe mantenerse al minimo; debe haber un silencio absoluto en un cruce de tren y otros lugares de peligro especificado por el conductor
* No sea destructivo ni toque el equipo de emergencia
* Observe la misma conducta que en el clase

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarifas de utiles escolares** | | |
| Materiales & suministros | $60.00 | Incluye 1 camisa de uniforme, libros de trabajo,  Suministros de arte, Identificaion escolar, materiales de laboratorio y otros utiles escolares |
| Deducible del Seguro | $40.00 | Esto te protégé de pagar por un ordenador roto, perdido,  o robado. No se puede renunciar a esta tarifa. |
| *Si no puede pagar la tarifa de suministros escolares, pongase en contacto con Kathy Simpson: gerente de negocios para obtener ayuda. Esta solicitud se mantendra confidencial.* | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **The Maritime Academy of Toledo**  **2024-2025 Informacion de estudiante** | | | | | | **Solo para uso en la oficina**  **SSID #**  **Start Date**  **End Date**  **Withdraw Reason** | | |
| Apellido Primer nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (como aparece en el certificado de naciminento) (como aparece en el certificado de naciminento )  Segundo Nombre Genero **0** Masculino **0** Femenino  (como aparece en el certificado de naciminento)  Dirrecion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Apartamento # \_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado \_\_  Codigo postal \_\_\_\_\_\_  Telefono de casa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero Celular #1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero Celular #2  Correo Electronico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cuidad de nacimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Mes, Dia, Año)  Soc Sec # \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_    El estudiante es ciudadano estadounidense **0**Si **0** No Idioma hablado en casa  El esudiante es Latino/Herencia Hispana **0** Si **0** No  Raza/Grupo Etnico **0** Blanco, No-Hispano **0** AfroAmericano  **0** Indio Americano/de Alaska **0** Hawaiano/Del Pacifico **0** Asiatico | | | | | | | | |
| Con quien vive el estudiante? Porafvor marque todos los que apliquen. | Quien tiene custodia legal? | | Please Print  Primer Nombre Apellido | | Numero Celular # | | Correo Electronico | |
| 0 Padre | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Madre | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Padrastro | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Madrastra | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Guardian Legal | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Madre Adoptiva | 0 | |  | |  | |  | |
| 0 Abuelo/a | 0 | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |
| **INFORMACION DE ESCUELA PREVIA** | | | | | | | | |
| Ultimo Grado Completado Ultima Escuela Attendida  Districto Dirrecion de Escuela  Numero de Escuela # # de fax  **Comprueba Todo Que Corresponda:**  0 El estudiante tiene un IEP (Plan de Educacion activo) Especifica discapacidad  0 El estudiante tiene un plan 504 0 El esudiante recibe servicios dotados/talentosos  0 El estudiante ha sido suspendido/expulsado de otra escuela □ El estudiante no tiene internet en casa | | | | | | | | |
| **PROGRAMA DE ENRIQUESIMIENTO DESPUES DE LA ESCUELA 3-4:30 P.M.** | | | | | | | | |
| **0** Deseo inscribir mi estudiante en el programa de enriquesimiento de Martes a Jueves despues de la escuela. | | | | | | | | |
| **Informacion de familia**  **Por favor, enumere a todos los Hermanos que Tambien asisten a The Maritime Academy of Toledo o otras escuelas** | | | | | | | | | | |
| Imprimir primer y ultimo nombre | | | Fecha de Nacimiento  (mm/dd/yyyy) | | Relacion  (Hermano/Hermana) | | | | La escuela que asiste actualmente | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | |  | |

|  |
| --- |
| To the best of my knowledge, all of the information provided on this registration form is true:  0 Yo certifico que el nombre de el/la estudiante es su nombre legal.  0 Yo certifico que yo tengo custodia legal.  0 Yo resido de los limites de the Maritime Academy of Toledo, que incluye todo el estado de Ohio.   * Yo entiendo que the Maritime Academy of Toledo puede utilizar medios legales para verficar mi residencia en Ohio. * Yo entiendo que debo proporcionar una prueba de custodia y la he adjuntado a este formulario de registro. * Yo entiendo que debo notificar a la oficina de la escuela inmediatamente cuando se produzca un cambio en la custodia. |
| Por favor imprime nombre de Padre/Guardian Legal  Firma de Padre/Guardian Legal Fecha |

La confidencialidad de esta informacion se preservara de acuerdo con las politicas y procedimientos de la FERPA y la Junta de Educacion de The Maritime Academy of Toledo.

*Sec. 3323.64 de Ohio Revised Code requiere que un estudiante asista a clases en el Distrito escolar donde reside el padre con custodia determinada por el tribunal.*

|  |
| --- |
| **The Maritime Academy of Toledo**  **Solicitud de Registros**  **Si usted es un estudiante actual de TMAT, NO complete este formulario.** |
| Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ authorizo la liberacion de los rigistros de  Nombre de Padre/Guardian Legal  Estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Apellido Primer Nombre Inicial Mes Dia Año  Ultimo Grado Completado\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grado de Entrada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **De la siguiente Escuela/Institucion:**  La escuela mas reciente a la que asistio mi estudiante  Dirrecion  Ciudad, Estado,Codigo Postal  Numero de Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero de fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Los siguientes son todos los registros que solicito que se envien a The Maritime Academy of Toledo:    o Transcripcion de la asignatura y las calificaciones o Resultados de la evaluacion de  OHIO (OAA/OGT/PARCC, etc.)  o Registro de asistencia o Resultados de las pruebas estandarizadas  o Resultados de las pruebas psicologicas o  otras pruebas individuales o Registros de salud, incuida la inmunizacion  o IEP y registros de educacion especial, si corresponde o Registros disciplinarios  o SSID #  Los registros pueden ser liberados a : The Maritime Academy of Toledo, 803 Water St., Toledo, OH 43604  Telephone: **(**419) 244-9999 Fax: (419) 244-9898  Estoy autorizando la publicacion de estos registros por estas razones:  o Soy el sujeto de estos registros y tengo 18 años de edad  o Soy el Padre/Guardian del sujeto de estos registros y el sujeto es menor de 18 años.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_  Firma de Padre/Guardian Legal Mes Dia Año |
| **SOLO PARA USO EN LA OFICINA** |
| Please send the above records, if available for this student as soon as possible. If records are not available, please return our request indicating the following:  o No records available. Reason  o Unable to find records. Reason  We would appreciate receiving any additional information that would enable us to better meet the individual needs of the student. Thank you for your prompt cooperation.  Date \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_  Signature of School Registrar Month Day Year |

|  |
| --- |
| **Exencion medica de emergencia y exencion de responsabilidad** |
| Nombre de Estudiante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha de Nacimiento  Dirrecion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codigo Postal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Proposito- permitir que los padres/guardianes autoricen la presentacion de tratamiento de emergencia para los niños que se enferman o se lesionan mientras estan bajo la autoridad escolar, cuando no se puede contactar con los padres/guardianes.*  **INFORMACION DE EMERGENCIA**  Nombre completo del Padre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono de casa(\_\_\_) \_\_\_\_\_\_Telefono movil (\_\_\_)  Numero de autobus(\_\_\_)  Nombre complete de la Madre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono de casa(\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_ Telefono movil (\_\_\_)  Numero de Autobus (\_\_\_)  ***En caso de emergencia en la que no se puede contactar con los padres/guardians, pongase en contacto con:***  Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono de casa (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefono movil (\_\_\_)  Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefono de casa (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefono movil (\_\_\_) |
| **LA PARTE 1 O 2 DEBE COMPLETARSE** |
| **PARTE I – PARA CONCEDER** |
| Por la presente doy mi consetimiento para que se llame a los siguientes proveedores de atencion medica y al hospital local:  Doctor Numero  Dentista Numero  Med. Specialista Numero  Counselor Numero  Hospital Local ER Phone  En el caso de que los intentos razonables de ponerse en contacto conmigo no hayan tenido exito, por la presented oy mi consentimiento para la adiministracion de cualquier tratamiento que se considere necesario por el medico mencionado anteriormente, o en el caso de que el medico designado no este disponible, por otro medico o dentista con licencia, coincidiendo en la necesidad de transfirir del niño a cualquier hospital razonablemente accesible. Esta autorizacion no cubre la cirguia mayor a menos que las opinones medicas de otros dos medicos o dentistas con licencia, que coincidan en la necesidad de una cirugia de succion, se obtengan antes de la realizacion de dicha cirguia.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_  Firma de Padre/Guardian Legal Mes Dia Año  NOTA: POR FAVOR, ADJUNTE UNA COPIA DE SU TARJETA DE SEGURO, POR DELANTE Y POR LA ESPALDA, PARA AGILIZAR EL TRATAMIENTO MEDICO . |
| **PART II – DENEGACION DE CONSENTIMIENTO** |
| NO DOY mi consentimiento para el tratamiento medico de emergencia de mi estudiante. En caso de enfermedad o lesion que requiera tratamiento de emergencia, deseo que las autoridades escolares tomen las siguientes medidas:      Fecha \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_  Firma de Padre/Guardian Legal Mes Dia Año |
|  |

**Historia de salud**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de Estudiante | Sexo |  | Fecha de Nacimiento |  |
|  | □ Masculino | □ Femenino | / | / |

**Historia de salud de la familia** por favor enumere alergias, problemas cardiacos, diabetes, cancer, o otras condiciones de grave salud

|  |
| --- |
| Padre |
| Madre |
| Hermanos y Hermanas |

**Condiciones de salud de estudiante**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **□ SI**  mi hijo/a recibe atencion medica/medica regular para las siguientes condiciones que se enumeran a continuacion: | | | | | |
| **□ No** mi hijo/a no tiene ninguna condicion medica | | | | | |
|  | Alergias |  | Diabetes |  | Trastornode Convulsiones |
|  | Asma |  | Depresion |  | Anemia de Celulas Falciformes |
|  | ADD/ ADHD |  | Problemas de oido/Deficiencia auditiva |  | Afecciones de la Piel |
|  | Autismo |  | Preocupaciones Emocionales |  | Problemas del habla |
|  | Procupaciones de comportamiento |  | Dolores de Cabeza |  | Lesion Cerbral Traumatica |
|  | Nacimiento/ Congenito/ Malformaciones |  | Problemas Cardiacos |  | Problemas de Vision (Lentes, Contactos) |
|  | Problemas de Sangre |  | Artritis Juvenil |  | Otro: |
|  | Hueso/Musculo/Articular |  | Hemofilia |  | Otro: |
|  | Problemas Intestinal/de Viga |  | Envenenamiento por plomo |  | Otro: |
|  | Cancer |  | Migrañas |  | Otro: |
|  | Fibrosis Quistica |  | Trastorno Neuromuscular |  | Otro: |
| **Por favor, explique cualquier condicion anterior o cualquier motivo para las hospitalizaciones:** | | | | | |

**El Historial de Salud** continua

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Por favor, enumere cualquier receta y medicamento de venta libre que su hijo tome regularmente.  **Medicamentos y dosis Tiempo Razon** | | | | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
|  | |  |  | | |
| Alguna condicion de salud y/o medica requiere restricciones escolares, modificaciones y/o intervencion ?□ Si □ No  En caso afirmativo, por favor expliquelo . | | | | | |
| Su hijo/a necesita medicamentos en la escuela? : □ Si □ No  En caso afirmativo, por favor, haga que su medico complete la pagina 10. | | | | | |
| Su hijo/a requiere algun procedimiento especial y/o tratamiento para su(s) condicion(es) de salud?  □ Si □ No  En caso afirmativo, por favor expliquelo. | | | | | |
| Por favor, indique cualquier otra informacion sobre la salud o el desarollo de su hijo que crea que seria util para que la escuela la sepa. | | | | | |
| Formularo completado por | Relacion con el estudiante | | | Fecha. |  |

|  |
| --- |
| **POLITICA DE MEDICAMENTOS: AVISO A LOS PADRES CON RESPECTO A:** |
| Para proteger la seguridad de sus estudientes,The Maritime Academy of Toledo se adherira a la seguinte politica de medicamentos. A partir de Agosto de 1996, se requiere que la firma de los padres y los medicos esten en el archivo antes de que la Academia pueda administrar cualquier medicamento recetado o sin receta. Esto incluye todos los medicamentos,incluidos los productos de venta libre como Tylenol, Advil, Dimetapp, Aspirina, etc.  Aunque esto puede causarle algunos inconvenientes, esta politica es la mejor para la proteccion continua de su hijo y debe seguirse. **Si no tenemos su permiso por escrito y el permiso por escrito de su medico, el medicamento no se le dara a su hijo/a.** Los formularios de permiso se pueden obtener poniendose en contacto con la oficina de la escuela o en el sitio web de la escuela que es [www.maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us).  Para que su hijo/a reciba cualquier medicamento en la escuela, siga estas politicas y procedimientos exactamente:   1. Se debe obtener una solicitud por escrito del medico y del padre/guardian. Esta solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis, el tiempo que se da durante el horario escolar y la duracion. 2. El medicamento debe estar en su envase original y tener una etiqueta fija que indique el nombre de el estudiante, el nombre del medicamento, la dosis el metodo de administracion y el momento de la administracion. 3. Cuando se le devuelva el frasco de prescripcion vacio, envie la recarga a la escuela de inmediato. 4. El medicamento y los formularios de permiso firmados deben ser traidos a la escuela por el padre o guardian . 5. Siempre que sea posible, incluya una foto de su hijo/a con el formulario de permiso. 6. Se deben volver a presentar nuevos formularios de permiso cada año escolar, y son necesarios para cualquier cambio en los pedidos de medicamentos. 7. Si si hijo/a se le quita la medicacion o ya no la recibe en la escuela, ponga su solicitud en una nota escrita y fechada lo antes posible. Si el medicamento no se recoge en un plazo de 10 dias, se eliminara adecuadamente. |

**Requisitos de inmunizacion para los estudiantes entrantes de 7o y 12o grado**

**Estudiantes de 7o Grado**

**DTaP/DT Tdap/Td Difteria, Tetanos, Tos Ferina**

Una (1) dosis de la vacuna Tdap se debe administrar a partir del decimo compleaños.

\*\*\*Se requiere la vacuna Tdap ANTES DE ENTRAR EN EL SEPTIMO (7O) GRADO. Esta dosis esta destinada a ser administrada como una dosis de REFUERZO para los estudiantes que tienen. Se completaron las dosis requeridas de la serie inicial de la vacuna TDAP/DT/TD

**MCV4 Meningococica**

Se debe administrar una (1a) dosis de la vacuna meningococica (serogrupos A, C, W, e Y) antes de la entrada.

**Estudiantes de 12o Grado**

**MCV4 Meningococica**

Se debe administrar segundas (2) dosis de la vacuna meningococica (serogrupos A, C, W, and Y) antes de la entrada.

\*\*\*\* Intervalo minimo recomendado de MCV4 de al menos ocho (8) semanas entre la dosis uno (1) y la dosis dos (2). Si se le administro la primera (1a) dosis de MCV4 despues del cumpleaños numero 16, no se requiere una segunda (2a) dosis. Si un alumno esta en 12o grado y tiene 15 años o menos, solo se requiere una (1) dosis. Actualmente, no hay requisitos de ingreso a la escuela para la vacuna contra el meningococo B.

|  |
| --- |
| **THE MARITIME ACADEMY OF TOLEDO**  **FORMULARIO DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS** |
| **Complete este formulario solo si y cuando su estudiante vaya a recibir medicamentos.**  El medicamento se administrara a los estudiantes durante el horario escolar solo cuando el estudiante necesite dicho medicamento para permanecer en la escuela. No se administrara ningun medicamento a ningun estudiante sin completar adecuadamente el formulario de dispensacion de medicamentos. El formulario tambien debe usarse para la administracion de medicamentos sin receta y tambien debe tener la firma de un medico. Todos los medicamentos que debe administrar el personal de The Maritime Academy of Toledo deben entregarse en el contenedor original y debidamente etiquetado a un administrador de la escuela, junto con el formulario de dispensacion de medicamentos. Los medicamentos recetados y no recetados estaran encerrados en una ubicacion segura del edificio. Todos los medicamento controlados deben ser entregados a la escuela por un adulto, contados, y registrados en el registro de medicamentos de los estudiantes. El hecho de que el padre/guardian no propocione documentacion requerira que el padre/guardian este presente en la escuela para dispensar el medicamento personalmente. |
| **PARA SER COMPLETADO POR EL DOCTOR/DENTISTA** |
| Nombre de Estudiante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento  Direccion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codigo Postal  Nombre de Medicamento  Dosis Especifica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Frecuencia  Instrucciones Especiales  Reacciones Graves/Adversas  Razon para el Medicamento  Fechas Efectivo De \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A  Este medicamento puede ser administrado de forma segura sin prescripcion medica: \_\_\_ Si \_\_\_ No  Entiendo que la administracion de The Maritime Academy of Toledo se encarga de la administracion de este procedimiento de tratamiento y de que esta persona se basa en las instrucciones dadas en este documento. Certifico que soy el Doctor o Dentista que receto el tratamiento al estudiante mencionado anteriormente esta bajo mi supervision como paciente.  Firma de Doctor/Dentista:  Imprimir Nombre de Doctor/Detista:  Direcccion:  Numero de Telefono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha |
| **PARA SER COMPLETADO POR EL PADRE/GUARDIAN** |
| Como padre/guardian del estudiante mencionado anteriormente, por la presente solicito que el tratamiento descrito anteriormente se administre a mi estudiante. Libero a The Maritime Academy of Toledo y a sus empleados de responsabilidad por cualquier daño que mi estudiante pueda sufrir como resultado de solicitud.  Firma de Padre o Guardian: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha  Numero Telefono de Casa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numero de Telefono de trabajo : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numero de Telefono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**The Maritime Academy of Toledo**

803 Water Street, Toledo, OH 43604

Phone: 419-244-9999 Fax: 419-244-9898

Website: [www.maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us)

Email: info@maritimeacademy.us

**FORMULARIO DE PERMISO DE EXCURSION**

Yo, el Padre/Guardian de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgo permiso para que mi hijo/a asista a las excursiones proporcionadas de Maritime Academy field trips:

1. Se me notifica por escrito antes de la excursion.
2. Se me da la oportunidad de firma un formulario de permiso de viaje especifico.

Si no firmo un formulario de permiso de viaje de campo especifico, estoy de acuerdo en que este formulario generico se puede utilizar en lugar del formulario de viaje de campo especifico.

Ademas, estoy de acuerdo en que este formulario solo se puede utilizar como formulario de permiso en caso de una emergencia que no pueda firmar.

Autorizo cualquier tratamiento medico en caso de emergencia y acepto que soy responsable del costo de dicho tratamiento.

El abajo firmante se compromete a liberar, indemnizar a The Maritime Academy of Toledo, sus agentes, representantes, y empleados de todas las reclamaciones, daños, o otras responsabilidades por lesiones a mi hijo que no sean el resultado de negligencia grave, negligencia intencional, o conducta debilerada por parte de la escuela o sus agentes, representantes o empleados.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de Padre/Guardian Fecha

|  |
| --- |
| **POLITICA DE MEDIOS Y CONSENTIMIENTO** |
| **Por favor, lea el siguiente parrafo antes de firmar a continuacion:**  Durante el año, The Maritime Academy of Toledo a menudo tiene la oportunidad de fotografiar, grabar en audio, y/o grabar en video a nuestros estudiantes en una variedad de actividades relacionadas con la escuela. Los programas de reconocimiento de estudiantes y los programas academicos son algunos ejemplos de estas actividades. Como tal, estas fotografias y/o grabaciones de videos se pueden utilizar en herramientas de comunicacion del distrito, como el sitio web de la escuela, el periodico local, los informes anuales y otras entidades de comunicacion. Destacar los logros y celebrar el exito en nuestra escuela es una parte integral de la presentacion de informes responsables a nuestra comunidad, asi como una forma de compartir los exitos de nuestros estudiantes y nuestra escuela. Sin embargo, nuestro objetivo es respetar tambien su privacidad. Por lo tanto, padres/guardianes que indiquen sus deseos con respecto al uso de las escuelas de fotografias de los estudiantes, cintas de audio, cinta de video o otras imagenes electronicas al comienzo de cada año. Fotografias, cintas de video o imagenes incluyendo cuatro o mas estudiantes en una foto estan exentos de esta politica (es decir, fotos de grupo o de equipo). **El permiso solo se puede revocar mediante una solicitud por escrito.** |
| **ELIJA Y FIRME SOLO UNA VERSION A CONTINUACION!** |
|  |
| **CONSENTIMIENTO DE PADRE/GUARDIAN PARA LA LIBERACION DE LA FOTOGRAFIA, CINTA DE AUDIO, Y/O CINTA DE VIDEO DEL ESTUDIANTE.** |
| **YO PERMITO** The Maritime Academy of Toledo para usar fotografias, cintas de audio, cintas de video y/o imagenes de mi estudiante bajo los terminos y condiciones anteriores. Tenga en Cuenta: no hay pago ni ninguna otra forma de compensacion por el uso de la imagen de su hijo/a si se utiliza una fotografia y/o imagen de video de su hijo, ya sea interna o externamente, como se explica en los ejemplos anteriores.  Firma de Padre/Guardian \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **LA NEGATIVA DE PADRE/GUARDIAN A CONCEDER EL CONSENTIMIENTO PARA LA LIBERACION DE LOS PADRES PARA LA FOTOGRAFIA, CINTA DE AUDIO Y/O CINTA DE VIDEO DE LO ESTUDIANTES** |
| **YO NO PERMITO** The Maritime Academy of Toledo usar fotografias, cintas de audio, cintas de video y/o imagenes de mi hijo/a como se explica en los ejemplos anteriores.  Firma de Padre/Guardian \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**POR FAVOR IMPRIMA:**

Nombre de Estudiante:

Grado:

Nombre de Padre/Guardian:

|  |
| --- |
| **FORMULARIO DE PERMISO DE NAVEGACION/KAYAK/CANOA** |
| **Por favor, lea el siguiente parrafo antes de firmar a continuacion:**  The Maritime Academy of Toledo debe tener el consentimiento por escrito para que los estudiantes participen en actividades relacionadas con la navegacion. La ubicacion de los sitios de actividades de navigacion incluye la piscina de TMAT, el Rio Maumee y sus arroyos contagiosos y la Bahia de Maumee.  Entiendo que TMAT tiene socorristas certificados y/o maestros de navegacion con licencia que, en todo momento, acompañaran y supervisaran a mi hijo en los sitios de navegacion, incluyendo, entre otros, la piscinas cubierta de TMAT y/o las piscinas publicas o privadas, lagos, o rios.  Las actividades de natacion en cuerpos de agua de dos o mas pies de profundidad seran supervisadas por el personal de TMAT que actualmente esta certificado como socorristas o instructores de seguridad del agua por la Cruz Roja Americana, la YMCA o un programa de seguridad del agua equivalente.  TMAT proporcionara una proporcion de guardias salvavidas certificados de 8:1 cuando los niños participen en actividades de natacion . |
| Nombre de Estudiante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Comprueba uno: Mi hijo/a   Es nadador   No es nadador |
| He leido y, por lo tanto, entiendo las politicas y procedimientos de KAYAK/CANOA/ Y NAVEGACION.    Otorgo permiso para que mi hijo/a participe en actividades de navegacion.    No concede permiso para que mi hijo participe en actividades de navegacion .  Firma de Padre/Guardian \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **INTERNET USE AND SAFETY POLICY FOR THE COMPUTER NETWORK**  **OF THE MARITIME ACADEMY OF TOLEDO SCHOOL DISTRICT** |

The Maritime Academy of Toledo School District is pleased to make available to students access to interconnected computer systems within the District and to the Internet, the world-wide network that provides various means of accessing significant educational materials and opportunities. In order for the School District to be able to continue to make its computer network and Internet access available, all students must take responsibility for appropriate and lawful use of this access. Students must understand that one student's misuse of the network and Internet access may jeopardize the ability of all students to enjoy such access. While the School's teachers and other Staff will make reasonable efforts to supervise student use of network and Internet access, they must have student cooperation in exercising and promoting responsible use of this access. Below is the Acceptable Use and Internet Safety Policy ("Policy") of the School District and the Data Acquisition Site that provides Internet access to the School District. Upon reviewing, signing, and returning this Policy as the students have been directed, each student will be given the opportunity to enjoy Internet access at School and is agreeing to follow the Policy. If a student is under 18 years of age, he or she must have his or her parents or guardians read and sign the Policy. The School District cannot provide access to any student who, if 18 or older, fails to sign and submit the Policy to the School as directed or, if under 18, does not return the Policy as directed with the signatures of the student and his/her parents or guardians. Listed below are the provisions of your agreement regarding computer network and Internet use. If you have any questions about these provisions, you should contact the person that your School has designated as the one to whom you can direct your questions. If any user violates this Policy, the student's access will be denied, if not already provided, or withdrawn and he or she may be subject to additional disciplinary action.

1. PERSONAL RESPONSIBILITY: By signing this Policy, you are agreeing not only to follow the rules in this Policy, but are agreeing to report any misuse of the network to the person designated by the School for such reporting. Misuse means any violations of this Policy or any other use that is not included in the Policy, but has the effect of harming another or his or her property.
2. TERM OF THE PERMITTED USE: A student who submits to the School, as directed, a properly signed Policy and follows the Policy to which she or he has agreed will have computer network and Internet access during the course of the school year only. Students will be asked to sign a new Policy each year during which they are students in the School District before they are given an access account.

III. ACCEPTABLE USES:

1. Educational Purposes Only. The School District is providing access to its computer networks and the Internet for *only* educational purposes. If you have any doubt about whether a contemplated activity is educational, you may consult with the person(s) designated by the School to help you decide if a use is appropriate.
2. Unacceptable Uses of Network. Among the uses that are considered unacceptable and which constitute a violation of this Policy are the following:

* Uses that violate the law or encourage others to violate the law. Don't transmit offensive or harassing messages; offer for sale or use any substance the possession or use of which is prohibited by the School District's Student Discipline Policy; view, transmit or download pornographic materials or materials that encourage others to violate the law; intrude into the networks or computers of others; and download or transmit confidential, trade secret information, or copyrighted materials. Even if materials on the networks are not marked with the copyright symbol, you should assume that all materials are protected unless there is explicit permission on the materials to use them.
* Uses that cause harm to others or damage to their property. For example, don't engage in defamation (harming another's reputation by lies); employ another's password or some other user identifier that misleads message recipients into believing that someone other than you is communicating or otherwise using his/her access to the network or the Internet; upload a worm, virus, "trojan horse," "time bomb" or other harmful form of programming or vandalism; participate in "hacking" activities or any form of unauthorized access to other computers, networks, or information systems.
* Uses that jeopardize the security of student access and of the computer network or other networks on the Internet. For example, don't disclose or share your password with others; don't impersonate another user; don't connect wireless devices to the computer network or attempt to intercept wireless communications.
* Uses that are commercial transactions. Students and other users may not sell or buy anything over the Internet. You should not give others private information about you or others, including credit card numbers and social security numbers.

1. Netiquette. All users must abide by rules of network etiquette, which include the following:
   * Be polite. Use appropriate language. No swearing, vulgarities, suggestive, obscene, belligerent, or threatening language.
   * Avoid language and uses which may be offensive to other users. Don't use access to make, distribute, or redistribute jokes, stories, or other material which is based upon slurs or stereotypes relating to race, gender, ethnicity, nationality, religion, or sexual orientation.
   * Don't assume that a sender of e-mail is giving his or her permission for you to forward or redistribute the message to third parties or to give his/her e-mail address to third parties. This should only be done with permission or when you know that the individual would have no objection.
   * Be considerate when sending attachments with e-mail (where this is permitted). Be sure that the file is not too large to be accommodated by the recipient's system and is in a format which the recipient can open.

IV. INTERNET SAFETY:

1. General Warning; Individual Responsibility of Parents and Users. All users and their parents/guardians are advised that access to the electronic network may include the potential for access to materials inappropriate for school-aged pupils. Every user must take responsibility for his or her use of the computer network and Internet and stay away from these sites. Parents of minors are the best guide to materials to shun. If a student finds that other users are visiting offensive or harmful sites, he or she should report such use to the person designated by the School.
2. Personal Safety. Be safe. In using the computer network and Internet, do not reveal personal information such as your home address or telephone number. Do not use your real last name or any other information which might allow a person to locate you without first obtaining the permission of a supervising teacher. Do not arrange a face-to-face meeting with someone you "meet" on the computer network or Internet without your parent's permission (if you are under 18). Regardless of your age, you should never agree to meet a person you have only communicated with on the Internet in a secluded place or in a private setting.
3. "Hacking" and Other Illegal Activities. It is a violation of this Policy to use the School's computer network or the Internet to gain unauthorized access to other computers or computer systems, or to attempt to gain such unauthorized access. Any use which violates state or federal law relating to copyright, trade secrets, the distribution of obscene or pornographic materials, or which violates any other applicable law or municipal ordinance, is strictly prohibited.
4. Confidentiality of Student Information. Personally identifiable information concerning students may not be disclosed or used in any way on the Internet without the permission of a parent or guardian or, if the student is 18 or over, the permission of the student himself/herself. Users should never give out private or confidential information about themselves or others on the Internet, particularly credit card numbers and Social Security numbers. A supervising teacher or administrator may authorize the release of directory information, as defined by Ohio law, for internal administrative purposes or approved educational projects and activities.
5. Active Restriction Measures. The School, either by itself or in combination with the Data Acquisition Site providing Internet access, will utilize filtering software or other technologies to prevent students from accessing visual depictions that are (1) obscene, (2) child pornography, or(3) harmful to minors. The School will also monitor the online activities of students, through direct observation and/or technological means, to ensure that students are not accessing such depictions or any other material which is inappropriate for minors. Internet filtering software or other technology-based protection systems may be disabled by a supervising teacher or school administrator, as necessary, for purposes of bona fide research or other educational projects being conducted by students age 17 and older. The term “harmful to minors” is defined by the Communications Act of 1934 (47 USC Section 254 [h][7]), as meaning any picture, image, graphic image file, or other visual depiction that –taken as a whole and with respect to minors, appeals to a prurient interest in nudity, sex, or excretion; -depicts, describes, or represents, in a patently offensive way with respect to what is suitable for minors, an actual or simulated sexual act or sexual contact, actual or simulated normal or perverted sexual acts, or a lewd exhibition of the genitals; -taken as a whole, lacks serious literary, artistic, political, or scientific value as to minors.
6. PRIVACY: Network and Internet access is provided as a tool for your education. The School District reserves the right to monitor, inspect, copy, review and store at any time and without prior notice any and all usage of the computer network and Internet access and any and all information transmitted or received in connection with such usage. All such information files shall be and remain the property of the School District and no user shall have any expectation of privacy regarding such materials.
7. FAILURE TO FOLLOW POLICY: The user's use of the computer network and Internet is a privilege, not a right. A user who violates this Policy, shall at a minimum, have his or her access to the computer network and Internet terminated, which the School District may refuse to reinstate for the remainder of the student's enrollment in the School District. A user violates this Policy by his or her own action or by failing to report any violations by other users that come to the attention of the user. Further, a user violates this Policy if he or she permits another to use his or her account or password to access the computer network and Internet, including any user whose access has been denied or terminated. The School District may also take other disciplinary action in such circumstances.
8. WARRANTIES/INDEMNIFICATION: The School District makes no warranties of any kind, either express or implied, in connection with its provision of access to and use of its computer networks and the Internet provided under this Policy. It shall not be responsible for any claims, losses, damages or costs (including attorney's fees) of any kind suffered, directly or indirectly, by any user or his or her parent(s) or guardian(s) arising out of the user's use of its computer networks or the Internet under this Policy. By signing this Policy, users are taking full responsibility for his or her use, and the user who is 18 or older or, in the case of a user under 18, the parent(s) or guardian(s) are agreeing to indemnify and hold the School, the School District, the Data Acquisition Site that provides the computer and Internet access opportunity to the School District and all of their administrators, teachers, and staff harmless from any and all loss, costs, claims or damages resulting from the user's access to its computer network and the Internet, including but not limited to any fees or charges incurred through purchases of goods or services by the user. The user or, if the user is a minor, the user's parent(s) or guardian(s) agree to cooperate with the School in the event of the School's initiating an investigation of a user's use of his or her access to its computer network and the Internet, whether that use is on a School computer or on another computer outside the School District's network.
9. UPDATES: Users, and if appropriate, the user's parents/guardians, may be asked from time to time to provide new or additional registration and account information or to sign a new Policy, for example, to reflect developments in the law or technology. Such information must be provided by the user (or his/her parents or guardian) or such new Policy must be signed if the user wishes to continue to receive service. If after you have provided your account information, some or all of the information changes, you must notify the person designated by the School to receive such information.

**PARENT/GUARDIAN AGREEMENT**

As the parent or legal guardian of the above student, I have read, understand and agree that my child or ward shall comply with the terms of the School District's Acceptable Use and Internet Safety Policy for the student's access to the School District's computer network and the Internet. I understand that access is being provided to the students for educational purposes only. However, I also understand that it is impossible for the School to restrict access to all offensive and controversial materials and understand my child's or ward's responsibility for abiding by the Policy. I am therefore signing this Policy and agree to indemnify and hold harmless the School, the School District and the Data Acquisition Site that provides the opportunity to the School District for computer network and Internet access against all claims, damages, losses and costs, of whatever kind, that may result from my child's or ward's use of his or her access to such networks or ids or her violation of the foregoing Policy. Further, I accept full responsibility for supervision of my child's or ward's use of his or her access account if and when such access is not in the School setting.

I hereby give permission for my child or ward to use the building-approved account to access the School District's computer network and the Internet.

**Please PRINT clearly. Parent/Guardian Name** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Home Phone**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Parent/Guardian Signature(s)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Date\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**STUDENT AGREEMENT**

As a student of The Maritime Academy of Toledo, I have read, understand and agree to abide by the terms of the foregoing Acceptable Use and Internet Safety Policy. Should I commit any violation or in any way misuse my access to the School District's computer network and the Internet, I understand and agree that my access privilege may be revoked and School disciplinary action may be taken against me.

**Check One of the following:** ð I am under 18 ð I am 18 or older

**Student Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) (20 U.S.C. §1232h) affords parents and students who are 18 or emancipated minors ("eligible students") certain rights regarding our conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. These include the right to:   1. ***Consent*** before students are required to submit to a survey that concerns one or more of the following protected areas ("protected information survey") if the survey is part of any program funded in whole or in part by a program of the U.S. Department of Education (ED): 2. Political affiliations or beliefs of the student or student’s parent; 3. Mental or psychological problems of the student or student’s family; 4. Sex behavior or attitudes; 5. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior; 6. Critical approvals of others with whom respondents have close family relationships; 7. Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers; 8. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or 9. Income, other than as required by law to determine program eligibility. 10. ***Receive*** notice and an opportunity to opt a student out of 11. Any other protected information survey, regardless of funding; 12. Any non-emergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screening, or any physical exam or screening permitted or required under State law; and 13. Activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others. 14. ***Inspect*,** upon request and before administration or use 15. Protected information surveys of students; 16. Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing sales, or other distribution purposes; and 17. Instructional material used as part of the educational curriculum.   The School has developed policies, in consultation with parents, regarding these rights, as well as arrangements to protect student privacy in the administration of protected surveys and the collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution purposes. The School will directly notify parents and eligible students of these policies at least annually at the start of each school year and after any substantive changes. The School will also directly notify parents and eligible students, such as through U.S. Mail or email, at least annually at the start of each school year of the specific or approximate dates of the following activities and provide an opportunity to opt a student out of participating in:   1. Collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales or other distribution. 2. Administration of any protected information survey. 3. Any non-emergency, invasive physical examination or screening as described above.   *Parents who believe their rights have been violated may file a complaint with:* Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-4605 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POLITICA DE PARTICIPACION DE PADRE/GUARDIAN** | | |
| La politica de The Maritime Academy of Toledo es proporcionar a los padres o guardian de los estudiantes que son elegibles para los programas del Titulo I las oportunidades adecuadas para participar en el diseño y la implementacion del programa del Titulo I. The Maritime Academy of Toledo asegura que los padres puedan contribuir y participar en el programa del Titulo 1 a traves de las siguientes actividades:   1. Reuniones Anuales de Informacion para discutir el programa del Titulo 1 2. Reuniones de padres y eventos de educacion de padres para informar y educar a los padres 3. Comunicaciones abiertas y efectivas entre el hogar a traves de correo electronico, notas, llamadas telefonicas automatizadas y el sitio web. 4. Notificacion de los padres de la seleccion de estudiantes y motivo de la seleccion en el programa del Titulo 1 5. Informes de progreso de los estudiantes que detallan el progreso de los estudiantes en el logro de los resultados estatales. 6. Informes trimestrales de los datos de instruccion del Titulo 1 y la cantidad de tiempo que se pasa con el estudiante y las actividades especificas realizadas con el estudiante 7. Cuestionarios para padres para evaluar y mejorar las metas, objectivos y actividades del programa del Titulo 1. 8. Oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntaries y reciban capacitacion para los padres en preparacion para el voluntariado. 9. Visitas en clase |
| **TOLERANCIA CERO** | | |
| The Maritime Academy of Toledo ha establecido politicas de seguridad solidas, incluida la tolerancia cero para proporcionar sustancias controladas, posesiones de armas, amenazar y/o causar lesiones fisicas a otros y a nuestra propiedad, y usar blasfemias. Esta tolerancia cero se aplica a las acciones del personal, los estudiantes o los padres y la comunidad. Los padres, visitantes y empleados pueden ser despedidos y/o emitidos ordenes de restriccion por cualquiera de las violaciones anteriores. Las consecuencias para los estudiantes podrian incluir hasta diez dias de suspension y/o expulsion inmediata si se pueden recopilar pruebas suficientes y el superintendente lo considera apropiado. Todas las situaciones son diferentes y deben manejarse de la misma manera. Se insta a los estudiantes, empleados, padres y a la comunidad a ponerse en contacto con la escuela de inmediato si hay alguna informacion sobre: armas reales o falsas que llevan los estudiantes; uso de drogas o trafico de drogas en nuestro campus;amenazas de violencia hechas por estudiantes o adultos; equipo robado; destruccion de propiedades; o acoso continuo. Todas las llamadas permanecen anonimas y seran investigadas a fondo. | |
| **Notificacion de Emergencia** | |
| En caso de emergencia en la escuela, se notificara a los padre/guardian utilizando el servicio de mensajeria automatizado de la escuela. Por favor, asegurese de sus numeros de telefono se mantengan actualizados.4 | |
| **Requisitos para Completar el trabajo de curso para la Graduacion**  Si un estudiante en The Maritime Academy of Toledo no cumple con los requisitos del curso de graduacion prescritos en la division (C) de la seccion 3313.603 del Codigo Revisado (ver requisitos de graduacion en el manual para padres/estudiantes) pueden no ser elegibles para inscribirse en la mayoria de las universidades estatales de Ohio sin mas trabajos de curso. | |

|  |
| --- |
| **PACTO PADRE-ALUMNO-ESCUELA** |
| The Maritime Academy of Toledo Academy of Toledo y todos los padres/guardian y estudiantes, incluidos los padres/guardian de los estudiantes que participant en cualquier actividad, servicio, y/o programa escolar financiado por el Titulo I, Parte A de la Ley de Educacion Primaria y secundaria (ESEA), estan de acuerdo en que este pacto/acuerdo describe como los padres/guardian, todo lo, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartarian la responsabilidad de mejorar el rendimiento academic de los estudiantes y describe aun mas los medios por los que la escuela y los padres construiran y desarrollaran una asociacion que ayudara a los estudiantes a alcanzar los altos estandares del Estado. Este pacto escolar-padre esta en vigor durante el año escolar.  **Responsabilidades Escolares**  La escuela hara:  1. Proporcionar un plan de estudios e instruccion de alta Calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y efectivo que permita a ese estudiante participante cumplir con los estandares academicos del Estado.  2. Celebrar conferencias de padres y maestros al menos al año durante las cuales se discutira este pacto en lo que se refiere al redimiento de los estudiantes individuales.  3. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus estudiantes. Especificamente, la escuela proporcionara informes de la siguiente manera: informes de progeso a medio plazo; informes trimestrales de progreso; y cuando existan violaciones excesivas o graves de los codigos de conducta.  4. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Especificamente, el personal estara disponible para consulta antes y despues de la escuela.  5. Proporcionar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de sus estudiantes y observar las actividades en el aula.  6. Trata a todos los miembros de la familia de las Escuelas con respeto y dignidad.  7. Conocer el plan de estudios y los estandares estatales.  8. Establecer reglas claras para el comportamiento aceptable, la participacion en la clase, las calificaciones y las tares .  9. Hacer cumplir el Codigo de Conducta de la Escuela de una manera consiste y justa.  **Responsabilidades de Padres/Guardian:**  Yo, como padre/guardian, apoyare a mis estudiantes aprendiendo de las siguientes maneras:  1. Tratare a todos los miembros de la familia de la escuela con respeto y dignidad.  2. Conocere y entendere las reglas de la escuela y cooperare con el personal de la escuela en la aplicacion de las reglas de la escuela.  3. Apoyare la politica de tolerancia cero de las escuelas hacia cualquier agresion fisica, verbal, con gestos y jugar a la lucha.  4. Comunicare mis comentarios, preguntas e inquietudes a los miembros del personal apropiados.  5. Me asegurare de que mi estudiante este debidamente vestido para la escuela de acuerdo con el codigo de vestimente de la escuela.  6. Asistare a reunions relacionadas con el bienestar de mi estudiante, incluidas conferencias para padres, reuniones del IEP, audiencias disciplinarias y otras reunions relevantes.  7. Enviare a mi estudiante a la escuela a tiempo y todos los dias, segun lo exija la Ley de Ohio.  8. Informare a la escuela de cualquier cambio de numeros de telefono y/o residencia.  9. Me asegurare de que mi estudiante complete todos los deberes.  10. Supervisare la cantidad de television que ve mi hijo/a y me asegurare de que mi estudiante lea 15 minutos cada dia.  11. Participare en las decisiones relacionadas con la educacion de mis estudiantes.  12. Me mantendre informado sobre mi hijo/a sobre la educacion de mi hijo/a y me comunicare con la escuela leyendo y respondiendo rapidamente a todos los avisos de la escuela.  13. Me ofrecere a servir en la Organizacion de Padres y Maestros u otros comites relacionados con la escuela.  14. Animare a mi estudiante a participar en el Programa de Enriquecimiento del Siglo XXI.  15. Me asegurare de que mi estudiante asista al Programa de Tutoria de Evaluacion de Ohio obligatorio durante los dias requeridos si mis estudiante/s no han aprobado las Evaluaciones de Ohio.  16. He leido y acepto apoyar las politicas y procedimientos como se establece en el Manual para Padres y Cadetes y The Maritime Academy of Toledo Codigo de Conducta.  **Responsabilidades de los estudiantes**  Yo, como un estudiante, mejorare mi rendimiento academico y lograre los estandares mas altos de los Estados haciendo lo siguiente:  1. Cumplir con The Maritime Academy of Toledo’s Codigo de Conducta y Cadet Handbook Politicas y Procedimientos del Manual.  2. Asistir a la escuela todos los dias, es en sesion.  3. Llegar a la escuela a tiempo y no salir de la escuela temprano.  4. Mostrar respeto por mi mismo, por mis compañeros, maestros, administradores y el entorno escolar en todo momento.  5. Hacer mi tarea todos los dias y pedir ayuda cuando la necesite.  6. Lear al menos 15 minutos todos los dias afuera de la escuela.  7. Dale a mis padres todos los avisos e informacion que recibo de mi escuela todos los dias. |

The Maritime Academy of Toledo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Escuela Firma de padre/guardian Firma de estudiante Fecha*

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos de Prueba Estatales** | |
| El proposito de las pruebas estatales de Ohio Las Pruebas de Rendimiento estatales nos dicen que tan bien estan creciendo nuestros estudiantes en el conocimiento y las habilidades descritas en los Estandares de Aprendizaje de Ohio. Estas pruebas ayudan a guiar y fortalecer la enseñanza futura para que podamos estar seguros de que estamos preparando a nuestros estudiantes para el exito a largo plazo en la escuela, la Universidad, las carreras y la vida. Los resultados de las pruebas Tambien permiten a los ciudadanos saber como se estan desempeñando sus escuelas locales en comparacion con otras de todo el estado. Todos los estudiantes de the Maritime Academy of Toledo estan obligados a realizar las pruebas y no pueden “optar por no participar”. | |
| **Pruebas Requeridas por Nivel de Grado** | |
| 6th | Lectura y Matematicas |
| 7th | Lectura y Matematicas |
| 8th | Lectura, Matematicas, y ciencias |
| Escuela Secundaria | Ingles 2  Algebra 1, Geometria  Estudios Americanos  Gobierno  Biologia |
| **ACT** | |
| La prueba ACT® es el examen de ingreso a la Universidad mas popular de las naciones aceptado y valorado por todas las universidades y colegios de los Estados Unidos. El ACT se basa en lo que los estudiantes aprenden en la escuela secundaria y proporciona informacion personalizada sobre sus fortalezas para la educacion y la planificacion de la carrera.  Todos los cadets de the Maritime academy of Toledo tomaran el ACT su tercer año pagado por el Estado de Ohio. | |

Para mas informacion con respeto a las pruebas estatales, visite: www.maritimeacademy.us/academicprograms/statetesting o pongase en contacto con el Director: Jacob Lofton.

Puede solicitar The Maritime Academy of Toledo’s politica sobre la participacion de los estudiantes en las evaluaciones estatales poniendose en contacto con el Director: Jacob Lofton.

“The Maritime Academy of Toledo es una escuela comunitaria establecida en virtud del capitulo 3314. Del Codigo Revisado. La escuela es una escuela publica y los estudiantes matriculados y que asisten a la escuela deben realizar pruebas de competencia y otros examenes prescritos por la ley. Ademas, puede haber otros requisitos para los estudiantes de la escuela que estan prescritos por la ley. Los estudiantes que hayan sido exentos de la ley de asistencia obligatoria con el proposito de la educacion en el hogar segun lo definido por el Codigo Administrativo ya no seran excusados para ese fin tras si inscripcion en una escuela comunitaria. Para obtener mas informacion sobre este asunto, pongase en contacto con la adiministracion de la escuela o con el departamento de educacion de Ohio.

Todos los cadetes maritimos estan obligados a completar todos los requisitos basicos del plan de estudios (ver politica 246), cuya consecuencia, de la falta de finalizacion, es la incapacidad de inscribirse en la mayoria de las universidades estatales sin cursos adicionales.

**FORMULARIO DE VOLUNTARIADO PARA PADRES**

Los voluntarios pueden participar en el monitoreo de la entrega y recogida de los estudiantes y los pasos de peatones, asi como en ayudar con los eventos escolares. Ademas, se anima a los padres a contribuir con su tiempo y talento a la organizacion de actividades extracurriculares y proyectos de divulgacion comunitaria. Se espera que cada estudiante tenga al menos un miembro adulto de la familia como voluntario. Cualquier miembro de la familia, padre, hermano adulto, abuelo o amigo de la familia puede participar en el voluntariado. Hay una serie de opciones de voluntariado disponibles tanto en la escuela como desde casa o desde el trabajo. Pongase en contacto con el equipo administrative de la escuela para recibir sugerencias de voluntarios. La siguiente es una lista parcial de formas de cumplir con su compromiso de voluntariado.

**Por favor, marque tantas Casillas que se ajusten a sus intereses y disponibilidad particulares.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Durante el Horario Escolar, LosVoluntarios Pueden . . .**  Ayudar con pequeños grupos de lectura\*  Ayudar con pequeños grupos de matematicas\*  Ayudar a los profesores con la decoracion del aula -- cartulinas, pizarras, exhibiciones de arte en el pasillo  Disinfecte los muebles/equipos escolares  Voluntario en excursiones \*  Voluntario en el Programa de Enriquecimiento Extraescolar \*  Tutor a los estudiantes durante o despues de la escuela \* | **Despues del horario escolar normal, o desde el trabajo o desde casa, los voluntarios pueden . . .**  Servir como guardia de cruce antes y despues de la escuela  Ayudar con el sitio web de la escuela  Ayudar con la recaudacion de fondos  Proporcionar mantenimiento general del terreno  Segurar donaciones para la escuela como lapices, boligrafos, papel, carpetas, ordenadores, impresoras, etc.  Solicitar donaciones  Ayudar con los eventos patrocinados por la escuela  Ayudar con el programa Deportivo escolar |

**\*** Los tipos de servicio voluntario marcados con un asterisco requieren completar con exito una verificacion de antecedents penales.

*Todos los voluntarios que interactuan con los estudiantes deben completar una solicitud y deben tomar las huellas dectilares (para la autorizacion federal y estatal). Estos voluntarios recibiran una capacitacion estructurada, y deben seguir todas las politicas y procedimientos indicados en el Manual del Personal. Si se produce una actividad que no esta en el cumplimiento de las politicas y procedimientos de la escuela, la aadministracion se reserva el derecho de liberar al voluntario de sus responsabilidades.*

/ /

*Firma de padre/guardian Fecha*

|  |
| --- |
| **POLITICAS DE ASISTENCIA/ TARDANZA** |
| Politica General  Los estudiantes matriculados en la escuela deben asistir a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes del estado. El programa educativo ofrecido por la escuela se basa en la presencia y puntualidad del estudiante y require la continuidad de la instruccion y la participacion en la aula. Un padre debe ponerse en contacto con la escuela de acuerdo con el procedimiento establecido en la politica 252 cada vez que un estudiante esta ausente.  Se requerira la asistencia de todos los estudiantes inscritos en la escuela durante los dias y horas que la escuela esta en sesion. La asistencia no siempre tiene que estar dentro de las instalaciones de la escuela, pero se considerara que un estudiante esta presente si esta presente en cualquier lugar donde la escuela este en sesion por autoridad de la junta.  Ausencias Justificadas  Las ausencias debido a lo siguiente seran excusadas:   1. Enfermedad fisica personal,como para evitar la asistencia a la escuela (a discrecion del Director o su persona designada, se puede requerir una declaracion por escrito de un medico). 2. Enfermedad mental personal tal que el estudiante no se beneficiara de la instruccion (a discrecion del Director o su persona designada, se puede requerir una declaracion escrita de un medico/professional de la salud mental). 3. enfermedad en la familia (a discrecion del Director o su persona designada, puede ser necesaria una declaracion por escrito de un medico y una explicacion de por que era necesaria la ausencia del niño). 4. Cuarentena del hogar (la ausencia se excusara durante la duracion de la cuarentena segun lo determinado por los funcionarios de salud adecuados). 5. fallecido en la familia (la ausencia se excusara por no mas de dieciocho (18) horas a menos que el Director o su designado determine que una ausencia mas larga es razonablemente necesaria). 6. Citas medicas o dentales (a discrecion del Director o su designado, se puede requerir una declaracion por escrito de un medico que confirme la cita). 7. Observancia de fiestas religiosas. 8. Visitas a colegios o universidades (a discrecion del Director o su designado, se puede solicitar la verificacion de la fecha y hora de la visita). 9. Ausencia debido a una colocacion o cambios en un hogar de acogida o cualquier procedimiento judicial relacionado con el estado de un estudiante de acogida. 10. Ausencias debido a que un estidiante no tiene hogar. 11. Trabajo necesario en una empresa familiar o una granja familiar (despues de que se proporcione la prueba de la ausencia necesaria al director o su designado). 12. Instruccion en el hogar de una persona calificada para enseñar las ramas de la educacion en las que se requiere instruccion (despues de que se haya proporcionado una certificacion adecuada de instruccion en el hogar al director o a su persona designada ). 13. Una emergencia o un conjunto de circunstancias que, a juicio de la escuela, constituye una causa Buena y suficiente para la ausencia. 14. Si un estudiante esta ausente de la escuela con el unico proposito de viajar fuera del estado para participar en una actividad de enriquecimiento o actividad extracurricular aprobada por la escuela, la escuela contara esa ausencia como una ausencia justificada, hasta veinticuatro (24) horas por año escolar que la escuela este abierta para la instruccion. El estudiante debe completar cualquier tarea del aula que se falte debido a la ausencia. Si el estudiante estara ausente durante veinticuatro (24) horas o mas horas consecutivas que la escuela esta abierta para la instruccion, un professor de aula debe acompañar al estudiante durante el period de viaje para proporcionar al estudiante asistencia educativa con el fin de contar al estudiante como presente.   El Director o su designado se reserva el derecho de verificar las declaraciones e investigar la causa de la ausencia.  Retirada  Un estudiante que no participe en ciento cinco (105) horas consecutivas de oportunidades de aprendizaje sera retirado automaticamente, a menos que se excuse la ausencia de los estudiantes. De lo contrario, un padre puede retirar a un estudiante voluntariamente firmando un formulario de retiro voluntario con el director o su designado .  Siempre que un estudiante se retire de la escuela voluntariamente, el maestro de los estudiantes intentara determinar el motive de la retirada e informara inmediatamente al superintendiente o a su persona designada de la razon de la retirada. Si el estudiante se retiro voluntariamente de la escuela como resultado de un cambio de residencia, el superintendiente del Distrito al que el estudiante se ha trasladado toda la informacion esencial sobre el estudiante, incluida la nueva direccion de los estudiantes.  Si el superintendiente de su designado se da cuenta de que un estudiante que se ha retirado de la escuela por razones distintas a un cambio de residencia no esta escrito en otra escuela, el superintendiente o su designado notificara al registrador de vehiculos de motor y el juez de menores del condado en el que se encuentra la escuela de la probable violacion de los estudiantes de las leyes de educacion obligatoria del estado. El aviso se dara en un plazo de dos Semanas e incluira el nombre del estudiante, la dirrecion, la fecha de Nacimiento, la escuela, y el Distrito donde reside el estudiante. Cualquier notificacion dada por error sera rescindida inmediatamente por el superintedente o su designado.  Accion Disciplinaria por Tardanza o Ausencia injustificadas  Las repetidas ausencias injustificadas/retrasos pueden ser motivo de medidas disciplinarias que no incluiran la suspension o la expulsion .  Un estudiante llega tarde cuando llega mas de cinco minutos tarde a la escuela o a una clase. Si un estudiante pierde mas de la mitad de una clase, se marcara como ausente en la clase. Al hacer un seguimiento de las horas de instruccion Perdida por motivos de ausencia y ausentismo excesivo, la escuela debera (seleccione uno):  Ö Realice un seguimiento de la tardanza y los despidos anticipados hasta la hora mas cercana de instruccion Perdida para cada caso de tardanza o despido temprano por dia (e.g., si un estudiante llega 35 minutos tarde a la escuela y sale de la escuela 45 minutos antes, se contara al estudiante como ausente durante dos (2) horas de ese dia).  Los estudiantes no se consideran ausentes a efectos de calculos de absentismo habitual mientras estan fuera de clase por una razon legitima, incluidos, entre otros, descansos para ir al baño, visitas a la oficina de enfermeras, reuniones de consejeros o sesiones de remediacion.  Cualquier estudiante que, debido a una discapacidad fisica o mental documentada desde el punto de vista medico, este ausente durante un periodo prolongado no sera disciplinado. Dichos estudiantes pueden tener derecho a recibir una educacion adaptada a sus necesidades o habilidades individuales segun lo dispuesto en la ley federal y/o estatal.  Estrategias de Intervencion de Absentismo y Ausencia  El director o su designado puede actuar como el oficial de asistencia a las escuelas del delegado con ese deber segun lo permitido por la ley. El oficial de asistencia a la escuela investigara posibles violaciones de la asistencia a la escuela, y esta autorizado bajo la ley do Ohio, para cumplir ordenes, para ingresar a lugares donde se emplea a niños en edad escolar obligatoria y a tomar otras medidas que sean necesarias para hacer cumplir las leyes de educacion obligatoria.  Un estudiante esta excesivamente ausente de la escuela si un estudiante esta ausente de la escuela con o sin una excusa legitima durante Treinta y ocho (38) o mas horas en un (1) mes escolar o sesenta y cinco (65) o mas horas en un (1) año escolar. Dentro de los siete (7) dias posteriores a la ausencia excesiva de un estudiante de la escuela, el oficial de de asistencia notificara por escrito a los padres de los estudiantes.  Un estudiante esta habitualmente ausente si el estudiante esta ausente sin una excusa legitima durante Treinta (30) o mas horas consecutivas, durante cuarenta y dos (42) o mas horas en un (1) mes escolar, o sententa y dos (72) o mas horas en un (1) año escolar.  Las excusas legitimas para la ausencia de un estudiante que de otro modo seria habitualmente ausente incluyen, pero no se limitan a:   1. El estudiante estaba matriculado en otra escuela ; 2. La ausencia de los estudiantes fue excusada de acuerdo con la ley o politica aplicable; o, 3. El estudiante ha recibido un certificado de edad y escolaridad.   Si el estudiante esta habitualmente ausente y los padres de los estudiantes no han causado la asistencia de los estudiantes, la escuela asignara al estudiante a un equipo de de intervencion de ausencia (“AIT”) en un plazo de diez (10) dias. El director o designado selecciona a los miembros de AIT, que incluiran a un representante de la escuela que conozca al niño y al padre, tutor, tutor o custodio temporal del niño. Los miembros Tambien pueden incluir un psicologo escolar, un consejero, un trabajador social, o un representate de una agencia publica o sin fines de lucro diseñada para ayudar a los estudiantes y sus familias a reducir las ausencias.  Dentro de los siete (7) dias posteriores a la determinacion, de la escuela de que el estudiante es un absento habitual, la escuela hara al menos tres (3) intentos razonables y significativos para asegurar la participacion del padre, tutor o tutores del niño (a los efectos de esta politica, “padre”) en el AIT. Si el padre responde a los intentos pero no puede asistir la escuela notificara al padre el derecho a participar por parte de la designada. En el caso de que el padre no responda a los intentos en absoluto, la escuela investigara si la falta de repuesta desencadena los requisitos de denuncia de abuso y negligencia infantil e instruira a los otros miembros de la AIT para que desarrollen un plan para el niño.  Dentro de los catorce (14) dias posteriores a su formacion, la AIT desarrolla un plan escrito para reducir o eliminar las ausencias adicionales de los estudiantes. El plan AIT declarara que se presentara una queja en el tribunal de menores alegando que el niño es un niño rebelde a mas tardar sesenta y un (61) dias despues de la implementacion si el niño se niega a participar o no logra un progreso satisfactorio en el plan u otras alternativas a la adjudicacion. La escuela hara intentos razonables para proporcionar a los padres de los estudiantes un aviso por escrito del plan dentro de los siete (7) dias posteriores al desarrollo.  Si un estudiante se queda habitualmente austado durante los ultimos veintidos (22) dias escolares del año, la escuela puede asignar a un funcionario para que trabaje con el padre y desarrolle un plan de AIT en lugar de formar un AIT completo.  Extencion de AIT: la escuela estara exenta de los requisitos de procedimiento de la AIT si tiene una tasa de ausentismo cronico inferior al 5% del cuerpo estudiantil segun el ultimo informe estatal .  A partir del año 2024-2025, la escuela empleara estrategias de intervencion de ausencia para todos los estudiantes que esten excesivamente ausentes de la escuela. Dichas estrategias incluiran lo siguiente , si corresponde:  1. Proporiconar un plan de intervencion de absentismo escolar para cualquier estudiante que este excesivamente ausente de la escuela;  2. Proporcionar asesoramiento para un ausentis habitual;  3. Solicitar o exigir a un padre que asista a programas de participacion de los padres;  4. Solicitar o exigir a un padre que asista a programas de medicacion para la prevencion del absentismo escolar;  5. Notificacion del registro de vehiculos de motor del estado de absentismo escolar de los estudiantes si el estudiante pierde sesenta horas consecutivas de instruccion durante el transcurso del año escolar; y  6. Tomar acciones legales bajo R.C. 2919.222, 3321.20, y/o 3321.38.  Planes de Intervencion de Ausencia para remediar y obtener Credito  Si un estudiante se ausenta excesivamente o se ausenta habitualmente, el estudiante recibira un “Sin Calificacion” (NG) en su libreta de calificaciones y transcripciones, si corresponde. Si un estudiante recibe un “NG” no recibira su credito. “NG” no se clasificara como un “fracaso.” Los estudiantes que reciban un “NG” podran realizar trabajos de remediacion para recibir su calificacion y creditos.  Los estudiantes pueden recibir su calificacion y credito en clase realizando una de las siguientes opciones antes del final del año escolar (El año escolar termina a finales de Julio):  ⃝ 1.0 horas de trabajo (En linea, studio independiente, o instruccion cara a cara) por cada periodo de clase perdido, con certificacion de participacion y finalizacion proporcionada por el padre o el maestro a satisfaccion de la escuela  ⃝ Aprobar un examen que cubra el contenido de un plan de estudios especificos  ⃝ Desarrollar un plan de flexibilidad crediticia (solo 9-12)  ⃝ Complete un Proyecto especifico basado en las pautas de aprendizaje basadas en el proyecto  Todos los planes de intervencion de ausencia deben incluir estrategias de intervencion personalizadas para la asistencia especificas de las necesidades de los estudiantes. Cada plan de intervencion de ausencias Tambien debe abordar las medidas preventivas para las ausencias, lo que puede mitigar la necesidad de la designacion “NG” si las medidas preventivas tienen exito.  El dia 61 despues de la implementacion de un plan de intervencion de ausencia u otra estrategia de intervencion, el official de asistencia presentara una queja ante el tribunal de menores contra un estudiante, si se aplica todo lo siguiente:  1. el estudiante es un estudiante habitual;  2. la escuela ha hecho un intento significativo de Volver a involucrar al estudiante a traves del plan de intervencion de ausencia, otras estrategias de intervencion y cualquier otra alternativa ofrecida a la adjudicacion; y  3. el estudiante se ha negado a participar o no ha hecho un progreso satisfactorio en el plan, segun lo determinado por el equipo, segun lo determinado por el equipo de intervencion de ausencia, o cualquier estrategia de intervencion ofrecida o alternativa a la adjudicacion.  Si el dia 61 cae durante los meses de Verano, a discrecion de la escuela, el equipo de intervencion de ausencia o el oficial de asistencia pueden extender la implementacion del plan y retrasar la presentacion de la queja por treinta (30) dias adicionales a partir del primer dia de instruccion del proximo año escolar.  Sin embargo, si en algun momento durante la fase de implementacion del plan de intervencion de ausencia u otra estrategia de intervencion, el estudiante esta ausente sin excusa legitima durante Treinta (30) o mas horas consecutivas o cuarenta y dos (42) o mas horas en un mes escolar, el oficial de asistencia presentara una queja ante el tribunal de menores contra el estudiante, a menos que el equipo de intervencion en ausencia haya determinado que el estudiante ha hecho un progreso sustancial en el plan de intervencion de ausencia.  El director o su designado Tambien esta autorizado a establecer un programa de educacion para los padres de los estudiantes que habitualmente estan absentos. Cualquier padre asignado al programa que no complete el programa debe ser denunciado a las autoridades policiales por descuido de la educacion de los padres, un delito menor de cuarta clase si se declara culpable.  Esta junta consulto con el tribunal de menores de los condados en los que se encuentra la escuela, los padres de los estudiantes que asisten a la escuela y las agencias estatales y locales que la junta considera apropiadas antes de adoptar esta poltica.  *R.C. 2151.011; 2151.27; 3314.03(A)(6); 3321.01; 3321.041; 3321.13-.191; O.A.C. 3301-69-02.*  Fecha Adoptada: |

|  |
| --- |
| **The Maritime Academy Of Toledo Codigo de Vestir**  **Los Cadetes DEBEN estar en UNIFORME COMPLETO el primer dia de escuela** |
| **Ropa de Uniforme**   * 1. Los pantalones deben ser solo de vestido o de estilo docker.  1. Los pantalones deben estar puestos al nivel de la cadera y NUNCA abajo de la cadera. 2. Los pantalones deben ajustarse adecuadamente para la longitude y la cintura- no mas de 1 talla mas grande que la talla correcta. 3. Los pantalones no se pueden resar en la parte delantera o trasera cuando se unen el cinturon y no se pueden hundir. 4. TMAT se reserva el derecho de regular el ajuste de los pantalones. 5. Los pantalones no se pueden ser modificados o alterados de ninguna manera, excepto en lo que respecta al tamaño o la longitud de la cintura. 6. Camisas para Niños y Niñas**.** 7. El Polo con el logotipo debe estar completamente metido en todo momento. No se pueden sacar las camisas – cubriendo los cinturones. 8. El cinturon debe estar visible en todo momento. Las camisas no se pueden tirar sobre los cinturones. 9. Las sudaderas de la Academia Maritima estan permitidas, pero las capuchas no se pueden usar en interiores. 10. Las camisas, sueteres & sudaderas de gimnasio/vestido deben estar regulados y emitidos por TMAT. 11. Azul marino o blanco (solo sueteres con logotipo maritimo) 12. Cinturon y corbata: El cinturon debe ser azul marino o negro. 13. El cordon de la tarjeta de identificacion esta incluido en la tarifa de registro. 14. Las insignias y cordones de identificacion adicionales cuestan $5.00 cada una. 15. La identificacion de la escuela, el pase de autobus TARTA, y/o llave de la casa son los unicos articulos que se pueden adjuntar al cordon. 16. Zapatos 17. Los zapatos de regulacion deben ser todos negros o blancos o una mezcla de blanco y negro: Atletico, Tenis, Oxford. 18. Los cordones deben ser TODOS negros o blancos. 19. Los zapatos deben estar atados a los ojales superiors y atados en todo momento. 20. Calcetines & Camisetas interiores 21. Los calcetines deben usarse en todo momento. 22. Las camisetas interiores deben ser blancas, grises, azul marino o negras. 23. Si se usa una camiseta, debe ser lisa SIN diseños, logotipos ni palabras. 24. Pelo 25. El color de Cabello no natural o el color de rayas esta permitido si primero se le de permiso al director. Esto incluye rojos, naranjas, azules, verdes, morados y cualquier otro color antinatural. 26. Las pinzas para el Cabello y las bandas solo pueden ser usadas por chicas y DEBEN ser de color azul marino o blanco. 27. Joyeria: las joyas no reglamentarias pueden ser confiscadas. Las joyas solo se devolveran al padre/guardian.     1. Se puede usar un pendiente por oreja para mujeres y cadets masculinos de secundaria.     2. Se puede llevar un bolso de no mas de 8½” x 11” a clase.     3. Los tatuajes deben estar cubiertos en todo momento.   Los uniformes de Boy Scout, Sea Scout, y cadete del cuerpo de liderazgo se pueden usar en momentos designados con la aprobacion del administrador. |

**The Maritime Academy of Toledo**

803 Water Street, Toledo, OH 43604

Numero de Telefono: 419-244-9999 Fax: 419-244-9898

Pagina Web: www.[maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us)

Correo electronico : info@maritimeacademy.us

Re: Niños Desaparecidos

Querido Padre/Guardian,

Los niños desaparecidos y explotados es un problema grave en nuestro pais. El estado de Ohio, a traves de la oficina del fiscal general, ha exigido a todas las escuelas que tengan alguna informacion basica si esto le sucede a usted, a un familiar o a un amigo.

En el caso de que un niño desaparezca, utilice los siguientes pasos sugeridos:

1. Llame a su agencia local de aplicacion de la ley
2. Llame al Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados (MNMEC a 1-800-843-5678)
3. Si un niño se desaparecio de casa, busque en las siguientes areas: armarios, montones de ropa, debajo de las camas, electrodomesticos grandes, vehiculos o cualquier lugar en el que un niño pueda gatear o esconderse
4. Notificar al gerente si se pierde en una tienda

No dude en utilizar el sitio web de NCMEC. A [www.missingkids.com](http://www.missingkids.com). Los representantes de este sitio web trabajaran con usted y con las fuerzas del orden locales. Tienen muchos recursos y pueden proporcionar asistencia tecnica. En la parte inferior del sitio web hay enlaces que contienen informacion valiosa. Estamos incluyendo en este aviso, uno de los recursos titulado *Lista de Verificacion de respuesta de Emergencia de Niños Desaparecidos*.

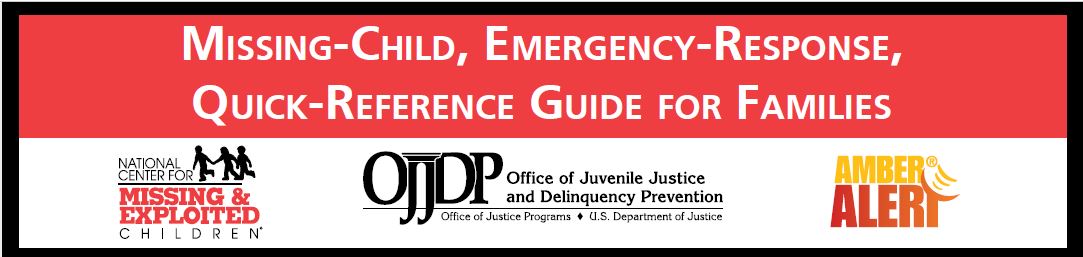
Sinceramente,

A picture containing diagram

Description automatically generated

Aaron Lusk

Superintendent

**Missing-**

[ ] Contact your local law-enforcement agency as soon as you have determined your child is missing or has been abducted. Do not delay in reporting your child missing to law enforcement.

[ ] Search any area into which a child could crawl or hide and possibly be asleep or unable to get out. This includes closets, piles of laundry, in and under beds, inside large appliances, in vehicles including trunks, or any other space into which a child might fit. Check areas where your child was last seen or may have played such as open or abandoned wells, caves, sheds, buildings, and crawl spaces.

[ ] Provide law enforcement with the date, time, and location where your child was last seen, if known.

[ ] Provide law enforcement with the name(s) of the last person/people who saw your child, if known.

[ ] Determine the names or descriptions of companions or associates last seen with your child.

[ ] Secure your child’s room and personal belongings until law enforcement has the opportunity to conduct a search.

[ ] Identify and secure any computers and wireless devices used by your child, but do not attempt to conduct a search of these devices on your own. Ask law enforcement to look for clues in any chat and social-networking websites your child has visited or hosts.

[ ] Provide law enforcement with information about your child’s general health and any medical conditions or concerns.

[ ] Compile descriptive information about your child and have the information available to provide to the first-responding, law-enforcement investigator. Descriptive information should include items and information such as a recent, clear, color photo of your child; video of your child; a description of the clothing worn at the time the child was last seen; cell and other phone numbers; date of birth; hair and eye color; height; weight; complexion; identifiers such as eyeglasses or contact lenses, braces, body piercings, tattoos; and/or other unique physical attributes.

[ ] Ask the responding officer if immediate community notification, such as an AMBER AlertTM,[[1]](#footnote-2) has been considered.

[ ] Ask the responding officer if a neighborhood canvass will be conducted.

[ ] Restrict access to the home, no matter where your child was last seen, until law enforcement has arrived and had the opportunity to search the home and surrounding area.

[ ] Try to keep all phone lines open.

[ ] Provide law enforcement with information regarding custody issues, if any, including court-ordered visitation conditions.

[ ] Provide law enforcement with information about any recent changes in your child’s behavior.

[ ] Provide law enforcement with information about any individuals who have recently shown unusual attention to or interest in your child.

[ ] Obtain the name of and contact information for the primary investigator assigned to your child’s case.

[ ] Report your missing child to the National Center for Missing & Exploited Children® (NCMEC) at 1-800-THE-LOST® (1-800-843-5678).

[ ] Verify, through the investigating law-enforcement agency, that information about your missing child has been entered into the National Crime Information Center (NCIC) Missing Person File. Federal law[[2]](#footnote-3) requires law enforcement to enter information about a missing child into NCIC no more than two hours after the receipt of the report.

[ ] Report your missing child to the missing-child clearinghouse in your state or territory. To find your missing-child clearinghouse visit www.missingkids.com, and from the home page click on the “More Services” and “Missing-Child Clearinghouse Program” links.

[ ] Contact nonprofit organizations in your area assisting families of missing children. For information about organizations in your area contact the Association of Missing and Exploited Children’s Organizations (AMECO) at 1-877-263-2620 or visit www.amecoinc.org.

[ ] Contact the National Runaway Switchboard, if your child may be a runaway, at 1-800-RUNAWAY (1-800-786-2929) or visit www.1800runaway.org for assistance including information about developing communication with your child.

[ ] Prepare posters of your missing child including a recent photo and descriptive information and post them within the local community. NCMEC may be able to provide you with copies of your child’s poster as soon as the poster has been certified by them for distribution.

[ ] Make every effort to obtain local and national media attention regarding your missing child. Conduct television, radio, and newspaper interviews to discuss and direct attention to your child.

[ ] Obtain medical records from your child’s doctor and dental records from your child’s dentist.

[ ] Provide a DNA sample to law enforcement if you already have one. If not, collect samples from your missing child’s possessions such as his or her toothbrush, baby’s teeth, hair brush used exclusively by your child for at least one month, and used bandage with dried blood.

[ ] Provide fingerprints and dental charts to law enforcement if you have them.

[ ] Provide law enforcement with detailed information about the description and characteristics of the abductor if he or she is known to you.

[ ] Provide law enforcement with the abductor’s photo, driver’s license number, credit-card numbers, cell and other phone numbers, passport numbers, and any other available information useful for tracking purposes if known.

[ ] Contact the U.S. Department of Justice’s Office for Victims of Crime for possible financial assistance at 1-800-851-3420 or visit www.ovc.gov. Also check your local phone directory for crime-victim-compensation or crime-victim-assistance programs.

[ ] Stay in regular contact with law enforcement, the media, and local government officials during the search for your child.

[ ] Conduct periodic press conferences and plan events related to the search for your child to help keep the disappearance in the public eye.

[ ] Notify law enforcement, NCMEC, and other agencies assisting in the search as soon as your child is located.

**The Maritime Academy of Toledo**

803 Water Street, Toledo, OH 43604

Phone: 419-244-9999 Fax: 419-244-9898

Website: www.[maritimeacademy.us](http://www.maritimeacademy.us)

Email: info@maritimeacademy.us

Dear Parent or Guardian:

The Maritime Academy of Toledo receives federal funds for Title I, Part A programs. Throughout the school year, we will be providing you with important information about this law as it relates to your child’s education. This letter lets you know about your right to request information regarding the professional qualifications of the classroom staff working with your child. Our district or school will be able to provide you with the following information regarding the qualifications of your child’s teacher(s):

1. Whether the teacher meets the state qualifications and licensing criteria for the grades and subjects he or she teaches.

2. Whether the teacher is teaching under emergency or provisional status because of special circumstances.

3. Whether the teacher has any advanced degrees and the field of discipline of the teacher’s certification or degree.

If at any time your student has been taught for four (4) or more consecutive weeks by a teacher(s) that is not highly qualified, then you will be notified by the school.

You also have the right to request information regarding the qualifications of the paraprofessional(s) assisting your child’s teacher(s). If your child is receiving Title I, Part A services from a paraprofessional, then The Maritime Academy of Toledo is able to provide you with the following information:

1. Whether the paraprofessional has completed at least two years of study at an institution of higher education.

2. Whether the paraprofessional has completed an associate’s degree (or higher).

3. Whether the paraprofessional has met a rigorous standard of quality through our state’s certification procedure for determining the quality of paraprofessional staff.

4. Whether the paraprofessional has: (a) the knowledge of and ability to assist in instructing reading, writing, and mathematics or (b) the knowledge of and the ability to assist in learning activities, such as homework, reading readiness, writing, mathematics, and other support as appropriate.

To request this information please contact your child’s school by phone at 419-244-9999 or by e–mail at secretary@maritimeacademy.us.

Should you have any other questions regarding your child’s education, please do not hesitate to contact us at 419-244-9999.

Sincerely,



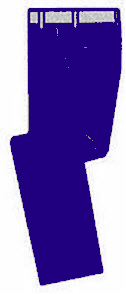
Aaron Lusk

Superintendent

Graphical user interface, text, application, table

Description automatically generated

|  |
| --- |
| **THE MARITIME ACADEMY REQUISITOS UNIFORMES** |



Pantalones de vestir o de estilo docker con un “ajuste adecuado” que no debe exceder una (1) talla mas alla de la talla correcta; No pantalones de mesclilla ni cargo. Los pantalones se pueden comprar en las siguientes tiendas o en linea: JC Penny, Old Navy, Sears, Kohl’s, and Land’s End que tiene una excelente politica de devolucion– por cualquier motivo, desgaste, desgarro, etc. **Debe ser solo Negro, Azul Marino o Caqui solamente**.

.

Polo con el logotipo de TMAT para niños y niñas o sudadera maritima

**SOLO zapatos de vestir blanco, negro, Oxford o de tenis**

Camisa de Gimnasio

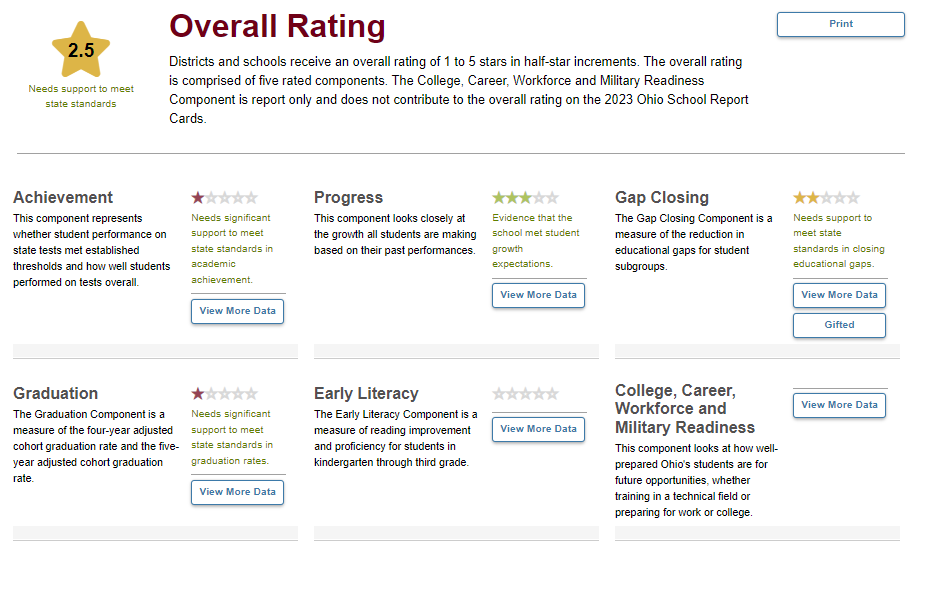
Qr code

Description automatically generatedQr code

Description automatically generated

Qr code

Description automatically generated



1. Although the search for every missing child is important, AMBER Alerts are not designed for use in all missingchild cases and are issued only when abducted children are facing imminent danger. AMBER Alerts are designed to rapidly notify the public of a child’s abduction. The criteria for dissemination of an AMBER Alert varies among states and territories. To obtain more information about AMBER Alerts in your area visit www.amberalert.gov, and from the home page click on the “State AMBER Alert Contacts” link. [↑](#footnote-ref-2)
2. The Adam Walsh Child Protection and Safety Act (Pub. L. No. 109-248) mandates NCIC entry must be made by law enforcement within two hours of receipt of a report of a missing or abducted child. This two-hour requirement replaces the term “immediately” in the National Child Search Assistance Act (NCSAA, 42 U.S.C. §§ 5779 and 5780).

   This Checklist was created and published by NCMEC and is to be given to families by law enforcement during an emergency response to a report of a missing or abducted child. NCMEC, at 1-800-THE-LOST® (1-800-843-5678) or www.missingkids.com, offers a wealth of resources to assist families and law enforcement in the search for a missing or abducted child or cases involving the sexual exploitation of a child. This project was supported by Grant No. 2011-MC-CX-K001 awarded by the Office of Juvenile Justice and Delinquency Prevention, Office of Justice Programs, U.S. Department of Justice. This document is provided for informational purposes only and does not constitute legal advice or professional opinion on specific facts. Information provided in this document may not remain current or accurate, so recipients should use this document only as a starting point for their own independent research and analysis. If legal advice or other expert assistance is required, the services of a competent professional should be sought. Points of view or opinions in this document are those of the author and do not necessarily represent the official position or policies of the U.S. Department of Justice. Copyright © 2008 and 2011 National Center for Missing & Exploited Children. All rights reserved. National Center for Missing & Exploited Children® and 1-800-THE-LOST® are registered trademarks of the National Center for Missing & Exploited Children. NCMEC Order #198. [↑](#footnote-ref-3)