

Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School

Manual de la Comunidad 2017-2018/Código de Conducta Estudiantil



23 LEONARD STREET
DORCHESTER, MA 02122
(617) 474-7950 (TELÉFONO)
(617) 474-7957 (FACSIMIL)
www.dlacps.org

Tabla de Contenido

I. Información general	8
Horario de oficina/visitantes.....	8
Horario escolar.....	8
Uso del teléfono escolar.....	8
Expectativas de los padres/tutores.....	8
Asistencia.....	8
Comienzo del día académico.....	9
Tardanzas/Ausencias injustificadas.....	9
Conferencias relacionadas a la asistencia.....	9
Salida temprana.....	10
Horario de final del día escolar.....	10
Ayuda con las tareas para el hogar.....	10
Transportación.....	10
Conducta en el autobús escolar.....	11
Denegación de transportación.....	11
Situaciones especiales de transportación.....	11
Caminantes.....	11
Días de nieve y cancelaciones escolares.....	11
Código de Vestimenta Escolar.....	11
Compra de uniformes.....	12
Atuendo de educación física.....	13
Programa de comidas escolares.....	13
Declaración de no discriminación de USDA.....	14
Alergias a los alimentos.....	14
Política de bienestar.....	15
Registros estudiantiles.....	15
Transferencia de registros estudiantiles.....	15
Calendario escolar 2017-2018.....	15
II. Programa académico	16
Salón hogar.....	16
Materiales para estudiantes y materiales educativos.....	16
Diseño académico.....	16
Informes de progreso/Tarjetas de calificaciones.....	17
Conferencias de padres/tutores y maestros.....	17
Política de calificaciones.....	17
Cuadro de honor.....	18
Política de promoción.....	18
Política de tareas para el hogar.....	18
Responsabilidad.....	19
Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS 2.0).....	19
Otras evaluaciones.....	19
Academia sabatina: Programa de tutoría.....	19
III. Servicios de apoyo al estudiante	20
Servicios de educación especial.....	20
Proceso de educación especial.....	20
Plan Educativo Individualizado (IEP).....	20

Plan 504 de Acomodación	21
Aprendices del Idioma Inglés (ELL)	21
Servicios de consejería	21
IV. Servicios de salud	21
Personal de salud	22
Formularios requeridos.....	22
Exámenes de salud en la escuela.....	22
Cuando mantener al alumno en casa.....	22
Dispensación de medicamentos.....	22
Revisión de vacunas/Examen médico.....	23
Salida médica.....	23
Regreso a la escuela después de ausencia por enfermedad o lesión.....	23
Instrucción en el hogar y en el hospital.....	23
Registros de salud del estudiante.....	23
V. Programa de Ingreso a la Escuela Secundaria.....	24
Misión.....	24
Elementos del programa.....	24
Proceso de ingreso a la escuela secundaria	24
VI. Actividades estudiantiles.....	25
Atletismo estudiantil.....	25
Expectativas del estudiante-atleta	25
Excepciones de política de programas especiales	25
Política de uniforme atlético	25
VII. Seguridad escolar.....	26
Simulacros de incendio	26
Procedimientos de seguridad escolar	26
VIII. Política de uso de la computadora y la red	26
Acceso al contenido de la Internet	26
Responsabilidades de los usuarios de la red	27
Privacidad.....	27
IX. Pautas y expectativas: el Código de Conducta.....	28
Política de disciplina	28
Incentivos (Bonus Bucks).....	29
Marcas disciplinarias	29
Detenciones.....	30
Horario de detención	31
Detención por comportamiento.....	31
Ayuda con las tareas para el hogar.....	31
Detención de viernes	31
X. Suspensión y expulsión	32
Suspensión y expulsión	32
Proceso de suspensión/expulsión.....	37
Política de expulsión	38
Debidas garantías judiciales - suspensión a corto plazo	40
Debidas garantías judiciales - Suspensión a largo plazo y/o expulsión	40
Remoción de emergencia	41

Plan de servicio de educación para toda la escuela.....	41
Proceso de apelaciones	42
Reglamento de disciplina estudiantil.....	43
XI. Disciplinando a los estudiantes con necesidades especiales/planes de acomodo de la Sección 504.....	53
XII. Política de no discriminación.....	55
Política de acoso	56
XIII. Otros asuntos de seguridad.....	60
Búsqueda y confiscación.....	60
Restricción física	61
Política de restricción física	61
Abuso y negligencia de menores.....	69
Commonwealth of Massachusetts: Ley Contra las Novatadas.....	70
Política disciplinaria de novatadas	71
Plan de prevención e intervención de intimidación	73
Ley de Anti-Intimidación Escolar (Bullying).....	76
Política de prevención y educación sobre el uso de sustancias	81
XIV. Política de querellas de la comunidad escolar.....	85
XV. Política de Título I para el hogar y la escuela.....	86
Aceptación de los términos	89

CARTA DEL DIRECTOR DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Septiembre 2017

¡Habari Gani (Bienvenidas) familias!

¡Qué tiempo tan emocionante para estar en el negocio de descubrir genios: el comienzo del año escolar 2017-2018 finalmente ha llegado! Nuestro personal está extremadamente emocionado y más que preparado para hacer un esfuerzo adicional para enseñar a nuestros alumnos y atender a sus familias. Sabemos que nuestros estudiantes tienen el potencial de ser excelentes, por lo que planificamos cultivar un entorno de aprendizaje sólido para apoyar y nutrir sus talentos y habilidades.

Estamos muy contentos de tener a su familia como parte de la comunidad de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School (la Academia). La Academia se basa en la unidad y el compañerismo y le invitamos a ser participante activo en la educación de su hijo. Entendemos que usted es el “experto” en su hijo y apreciamos cualquier comentario para apoyar su aprendizaje. Para que este año sea exitoso, nuestra comunidad, que incluye académicos, padres, maestros, administradores y la Junta de Síndicos, debe trabajar en conjunto para lograr la misión de la Academia de desarrollar “estudiantes de alto rendimiento y con buen carácter”.

Este Manual de la Comunidad/Código de Conducta Estudiantil explica las reglas escolares que se espera que todos los estudiantes sigan, así como también las consecuencias que pueden enfrentar como resultado de comportamientos que violan los siete Valores Fundamentales de la escuela. Nuestra expectativa es que los estudiantes de buen carácter exhiban estos valores en todo momento, incluso cuando nadie esté observando. El signo de un verdadero líder es cumplir y superar las expectativas usando autodisciplina. Esperamos que todos nuestros estudiantes estén en el camino a la grandeza y exhiban liderazgo fuera de la escuela también, ya que nuestras políticas se extienden a excursiones, autobuses escolares, actividades después del día escolar y otros eventos patrocinados por la escuela.

Preste mucha atención a las políticas específicas con respecto a los uniformes, la asistencia y la tarea para el hogar. Estas políticas se refieren a nuestra valoración de la universidad, la carrera profesional y la preparación para la vida. La Academia también ha adoptado una política fuerte contra la intimidación que prohíbe cualquier forma de intimidación en nuestra escuela. Las consecuencias estrictas se aplican en todos los incidentes de intimidación documentados. Una versión completa de la política anti-intimidación está disponible cuando se solicite. Si los estudiantes no pueden cumplir con estas expectativas, los administradores escolares se reservan el derecho de imponer acciones disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta de la Academia. Nuestro objetivo es promover la toma de riesgos académicos, comenzando con tener confianza en sí mismo. Siempre buscamos fomentar el orgullo entre nuestros académicos y discrepamos con las interacciones que van en contra del fortalecimiento académico y social. Todas estas reglas están diseñadas para mantener nuestro entorno escolar seguro. Se requiere que los estudiantes y padres/tutores firmen una declaración indicando que han recibido una copia de este Manual/Código de Conducta y están al tanto de la explicación de las reglas que éste proporciona.

Tengo el honor y el privilegio de ser responsable de la experiencia educativa de sus hijos. Haré que este año escolar sea gratificante, cautivador y seguro a medida que nos esforzamos por continuar educando a nuestros estudiantes para aprender hoy y liderar el mañana. Nuestra fórmula para descubrir genios comienza con altas expectativas, construyendo un currículo culturalmente relevante, enfatizando el alto rendimiento y valorando las oportunidades extracurriculares en deportes, habilidades para la vida y las artes. Mi objetivo es garantizar que todos los niños tengan la oportunidad de crecer y liderar durante su tiempo aquí.

¡Gracias de antemano por su compromiso con la Academia!

Arturo Forrest
Director de enseñanza y aprendizaje/principal

PROPÓSITO DE ESTE MANUAL

Este manual resume muchas leyes, políticas, regulaciones y prácticas que son importantes para los estudiantes de la Academia y sus padres/tutores. Sin embargo, no pretende ser un directorio completo de todas las leyes y políticas relacionadas con los estudiantes y los padres. Las leyes federales y estatales, las políticas, regulaciones y prácticas de la Academia están sujetas a cambios.

Es importante que lea, comprenda, se familiarice y cumpla con las políticas descritas en el Manual. Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, comuníquese con el director de enseñanza y aprendizaje. La Academia, de acuerdo con su política de no discriminación y cero tolerancia, no discrimina en sus programas, actividades, instalaciones, empleo u oportunidades educativas por motivos de raza, color, edad, discapacidad, sexo, religión, origen nacional, identidad de género u orientación sexual y no tolera ninguna forma de discriminación, intimidación, amenaza, coerción y/o acoso que insulta la dignidad de los demás al interferir con su libertad de aprender y trabajar.

Firme y devuelva la aceptación de los términos en la última página de este manual.

La *Aceptación de los Términos* es un documento legal que se mantendrá en los archivos de la escuela. La Academia proporcionará una copia de este formulario para que usted lo firme y lo devuelva al maestro de salón hogar de su hijo dentro de los primeros 3 días posteriores al recibo del Manual. Asegúrese de leer este Manual y comprender las políticas y leyes que afectan a sus hijos. Por favor, póngase en contacto con el Sr. Forrest, Director de enseñanza y aprendizaje/principal, al 617-474-7950, Ext. 11 con cualquier pregunta.

UNA ESCUELA, UNA MISIÓN

Nuestra misión es desarrollar estudiantes de alto rendimiento y buen carácter que usen la resolución de problemas, la comunicación y las habilidades interpersonales para inspirar a otros y catalizar el avance educativo, económico y político dentro de sus comunidades y en el resto de la nación.

SIETE VALORES FUNDAMENTALES

PENSAMIENTO DE LIDERAZGO

Resolución creativa de problemas, pensamiento innovador

EXCELENCIA PERSONAL

Haciendo tu mejor esfuerzo en todo lo que haces

CURIOSIDAD INTELECTUAL

Preguntas perspicaces, el deseo de aprender y conocer

INTEGRIDAD

Integridad, confiabilidad, honestidad contigo mismo y con los demás

COMPASIÓN

Simpatía y empatía por los demás

CIUDADANÍA COMUNITARIA

Actuando para mejorar tu comunidad

RESPETO

Tener en alta estima y consideración

RITUALES, COSTUMBRES Y TRADICIONES

Apretón de manos matutino: todas las mañanas, los estudiantes de la Academia serán recibidos con un apretón de manos personal por parte de los administradores de la escuela. El apretón de manos matutino es un ritual que transmite respeto por el individuo y las relaciones personales que buscamos edificar y mantener con cada uno de nuestros alumnos.

Rito de iniciación (septiembre-junio): al ingresar a la Academia, todos los estudiantes deberán someterse a un proceso de rito de iniciación que se centra en enseñarles a vivir la Misión y los Valores Fundamentales de la Academia. El rito de iniciación envuelve una serie de asambleas destinadas a desarrollar una comprensión más profunda de los Valores Fundamentales.

Círculo Comunitario: después del desayuno todas las mañanas, nuestros estudiantes, maestros, administradores e invitados participarán en el “Círculo Comunitario”, un tiempo para recitar nuestra Misión, reforzar nuestros Valores Fundamentales y compartir poemas y lecturas cortas inspiradores, así como reflexiones personales.

Celebramos numerosos días festivos y eventos especiales, incluidos el Festival de la cosecha, la Celebración de acción de gracias, la Celebración de vacaciones de invierno, el Día del fundador, la Celebración Blacks in Wax/Juneteenth y la Ceremonia de entrega de premios de fin de año para estudiantes.

Números de teléfono importantes

Número principal de la escuela	617-474-7950
Número de fax de la escuela	617-474-7957
Número de fax fiable de la enfermera de la escuela	617-507-0552
Boston: Servicios de la ciudad/alcaldía (9 a. m. – 5 p. m.)	617-635-4000
Línea de 24 horas del Alcalde	617-635-4500
Centros comunitarios	617-635-4920
Autoridad de Vivienda	617-998-4000
Línea de salud del Alcalde	1-800-847-0710
Oficina de los Residentes Nuevos de Boston	617-635-2980
Biblioteca Pública de Boston	617-536-5400 Ext. 334
Departamento de Educación de Massachusetts	781-338-3300

Lista del personal de la Helen Y. Davis Leadership Academy

Título	Nombre	Extensión telefónica	Correo electrónico
Director ejecutivo interino	Christopher Coblyn	-	ccoblyn@dlacps.org
Director de enseñanza y aprendizaje	Arturo Forrest	11	aforrest@dlacps.org
Decano de asuntos estudiantiles	Ugochukwu Ojimba	12	uojimba@dlacps.org
Asistente ejecutivo	Marisol Severance	-	mseverance@dlacps.org
Decano de apoyo al estudiante	Tia Lites	12	tlites@dlacps.org
Coordinador de programas especiales	Claudette Jones	27	cjones@dlacps.org
Mercadeo y reclutamiento	Brandon German	27	bgerman@dlacps.org
Recepcionista	Pacita Bradford	10	pbradford@dlacps.org
Coordinador del programa de comidas	Deloris Borders	34	dborders@dlacps.org
Asistente de instalaciones	Brenda Borders	34	bborders@dlacps.org
Asistente de instalaciones	Larry Foxworth	34	lfoxworth@dlacps.org
Enfermera escolar	Tamara Smith	26	tsmith@dlacps.org
Coordinador IT	Dan Saltzman	-	dsaltzman@dlacps.org
RH/Administrador de negocio	Maciell Natera	23	mnatera@dlacps.org
Artes del lenguaje inglés grado 6	Kakas Rish	20	krish@dlacps.org
Artes del lenguaje inglés grado 7	Owen Thomas	37	othomas@dlacps.org
Artes del lenguaje inglés grado 8	William Avtgis	22	wavtgis@dlacps.org
Principios matemáticos grado 6	Sam Chen	19	schen@dlacps.org
Pre-Álgebra grado 7	Stephen Jackson	35	sjackson@dlacps.org
Álgebra 1 grado 8	Joshua Gresham	36	jpgresham@dlacps.org
Humanidades grado 6	Benjamin Coblyn	20	bcoblyn@dlacps.org
Ética y servicio comunitario	Ronald Hopkins	15	rhopkins@dlacps.org
Historia de EE.UU./Afroamericana	Ricardo Vargas	14	rvargas@dlacps.org
Descubrimiento/Exploración grado 6	Chantelle Ramirez	18	cramirez@dlacps.org
Ciencia/STEAM Grado 7	Ashley Rose	40	arose@dlacps.org
Ciencia grado 8	Genelle Faulkner	21	gfaulkner@dlacps.org
Coordinador de servicios de apoyo	Phillip Davis	28	pdavis@dlacps.org
Maestro de aprendices del idioma inglés (ELL)	Francis Pena	42	fpena@dlacps.org
Especialista en lectura	Margaret Lynch	41	mlynch@dlacps.org
Maestro de servicio de apoyo grado 6	Osarumese Okoh	28	ookoh@dlacps.org
Maestro de servicio de apoyo grado do 7	Taliana Jeune	28	tjeune@dlacps.org
Maestro de servicio de apoyo grado 8	Jessica Davis	28	jdavis@dlacps.org
Paraprofesional	Latarsha Ancrum	28	lancrum@dlacps.org
Paraprofesional	Paula Coar-Gueye	28	pcoar@dlacps.org

I. Información general

Horario de oficina/visitantes

La oficina de la escuela está abierta de **8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.**, de lunes a viernes. Los padres/tutores que deseen hablar con el personal de la escuela **deben programar una cita** llamando a la oficina principal al 617-474-7950. Desafortunadamente, la Academia no puede acomodar reuniones no programadas. Todos los visitantes, incluidos los que vienen a la Academia para una reunión programada, deben presentarse en la oficina principal inmediatamente después de ingresar a la escuela. En la oficina principal, los visitantes deben registrarse y recibir un pase de visitante que debe estar visible en todo momento. El personal de la escuela dirigirá a los visitantes a su destino previsto. Las horas de visita para los alumnos son los viernes a partir de la 1:30 p. m. hasta las 4:00 p. m.

Horario escolar

El horario escolar comienza a las **8:20 a. m., de lunes a viernes**. Los lunes, martes, miércoles y jueves, la escuela está en sesión hasta las **4:20 p. m.** Los viernes, los estudiantes salen a las **12:20 p. m.** Durante épocas de mal tiempo, el edificio abrirá a las **7:45 a. m.** siempre que haya personal adecuado en el edificio por el número de estudiantes. La temperatura debe ser inferior a 32 grados, lluvia, nieve, etc.

Uso del teléfono escolar

Los estudiantes podrán usar los teléfonos de la Academia para contactar a los padres/tutores **solamente** en caso de una emergencia.

Expectativas de los padres/tutores

En la Academia, los padres/tutores y el personal trabajan juntos para crear una comunidad donde se valore el aprendizaje y el trabajo arduo. Se espera que los padres/tutores participen activamente en la experiencia escolar de su(s) hijo(s). Los padres/tutores pueden participar del éxito académico de sus hijos:

- asegurándose que su(s) estudiante(s) asista(n) a la escuela todos los días y llegue(n) a tiempo;
- comunicándose regularmente con el/los maestro(s) de su(s) hijo(s). Esto incluye proporcionar la información necesaria, asistir a reuniones de padres, eventos en toda la escuela y conferencias de padres/tutores/maestros;
- creándo altos estándares de comportamiento, incluyendo apoyar el Código de Conducta de la escuela y trabajar con la escuela para resolver cualquier problema que pueda surgir;
- mostrándo interés en la tarea para el hogar de su(s) hijo(s) y trabajo escolar y firmar los documentos y hojas de permiso requeridos;
- manteniendo actualizados los números de teléfono de emergencia de sus hijos, registros médicos y otra información pertinente; y
- asegurándose de que su(s) hijo(s) vistan diariamente el uniforme requerido de la Academia, y venga(n) a la escuela preparado(s) y listo(s) para aprender.

Asistencia

Se espera que los estudiantes estén presentes y asistan a clase cada día que la escuela esté en sesión. Si su hijo va a ausentarse, el padre/tutor **deberá llamar a la oficina principal de la escuela**

al 617-474-7950 antes de las 8:30 a. m. La Academia sugiere encarecidamente que las citas médicas y dentales se programen fuera del horario escolar regular para no perder horas de clase valiosas. Si las citas con el médico o el dentista están programadas durante el horario escolar y resulta en la ausencia de un alumno, deberá enviarse una nota del médico en papel membretado oficial a la oficina principal.

Comienzo del día académico

Los estudiantes deben llegar **a más tardar a las 8:15 a. m.** cada mañana para ser recibidos por un administrador, dar la mano, mirar a los ojos al administrador y decir “buenos días”. Después de ingresar al edificio de la escuela, los estudiantes proceden inmediatamente a sus asientos asignados de la reunión matutina en el gimnasio **para la asistencia diaria, control del Código de Vestimenta, desayuno y Círculo comunitario.** Vea más información sobre el Código de Vestimenta a continuación.

Tardanzas

Los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días y **estar sentados en el gimnasio a las 8:20 a. m.** El estudiante que llegue a la escuela después de las 8:25 a. m. deberá presentarse en la oficina principal para registrarse. El estudiante que llegue después de las **9:00 a. m.**, sin la presencia de un padre/tutor y/o documentación escrita no se le permitirá ingresar a la escuela, a menos que sea debido a la tardanza del autobús escolar amarillo proporcionado por la escuela. Las tardanzas excesivas durante un término resultarán en una reunión de padres/tutores y estudiantes con el decano de Apoyo al Estudiante. Incluimos más información sobre la política de disciplina en la Sección X (Código de Conducta). Tres llegadas tarde contarán como una ausencia para los propósitos de nuestra política de asistencia.

Ausencias/Ausencias injustificadas

Las ausencias (p. ej., debido a enfermedad, lesión, pérdida de un ser querido, días festivos religiosos, suspensión, etc.) serán justificadas si los estudiantes presentan una nota en la oficina con la fecha y el motivo de la ausencia y una firma autorizada (p. ej., padre/tutor o médico) el día que el estudiante regrese a la escuela.

Si un alumno excede **5 o más ausencias injustificadas en un término**, el director ejecutivo y/o director de enseñanza y aprendizaje/principal se reserva el derecho de referir el caso al Oficial de Ausentismo de la Ciudad de Boston y/o al Departamento de Niños y Familias de Massachusetts.

Los estudiantes que se ausenten 15 días o más de la escuela en el transcurso del año escolar serán considerados automáticamente para la retención de grado.

Conferencias relacionadas a la asistencia

Las ausencias excesivas perjudican la capacidad de los estudiantes de beneficiarse plenamente de la instrucción en el aula. Si bien reconocemos que algunas ausencias son inevitables, en cualquier término dado, una conferencia relacionada a la asistencia puede ser necesaria si un alumno excede el límite de ausencias injustificadas de más de 5 días por término, a discreción del director ejecutivo y/o director de enseñanza y aprendizaje/principal. Los padres/tutores serán notificados por escrito sobre el estado de la conferencia. Ésta permitirá el desarrollo de estrategias para reducir las tardanzas y/o ausencias injustificadas.

Salida temprana

Los estudiantes que necesitan salir temprano deben presentar una nota escrita firmada por el padre/tutor indicando el motivo de la salida. Los estudiantes solo serán entregados a sus padres/tutores o la persona(s) nombrada(s) como contacto de emergencia. El personal de la oficina de la Academia requerirá que el contacto de emergencia muestre una identificación. Los estudiantes que salgan temprano deben registrarse en la oficina principal. En el caso de que un estudiante deba salir temprano (por ejemplo, una cita médica) en un día que entra en conflicto con el cumplimiento de la detención, debe presentar documentación oficial cuando regrese a la escuela el día siguiente. Consulte el Código de Conducta (Sección X) para obtener más detalles. Así como se indicó anteriormente, intente programar citas fuera del horario escolar. La Academia registrará como ausencias las salidas antes de las 12:00 p. m. en días completos. La Academia registrará como presente las salidas después de las 12:00 p. m. pero antes de las 3:55 PM p. m. pero con salida temprana.

Horario del final del día escolar

Al final del día escolar, los estudiantes pueden permanecer en la Academia para Ayuda con las tareas para el hogar. Los estudiantes que no se queden después de la salida para participar con la ayuda con la tarea **deben ser recogidos y salir del edificio a más tardar a las 4:25 p. m.** El horario de recogida para los estudiantes de día extendido es el siguiente:

- Los estudiantes que se quedan para detención deben ser recogidos y salir del edificio antes de las 5:00 p. m. de lunes a jueves y 3:00 p. m. los viernes.
- Los estudiantes que se quedan para Ayuda con la tarea para el hogar deben ser recogidos y salir del edificio antes de las 5:20 p. m.

De acuerdo con la ley del estado de Massachusetts, el personal de la Academia debe llevar a cualquier estudiante que esté en el edificio escolar después de su hora de recogida a la estación de policía más cercana (40 Gibson Street, Dorchester, MA, 617-343-4330) y los padres/tutores tienen que recoger a sus hijos allí. No queremos tener que ejercer esta práctica, por lo tanto, ¡establezca una rutina regular de recogida/salida tan pronto como sea posible! *Nota: Una vez que un estudiante ingresa a la escuela por el día, no puede salir y regresar sin el permiso de un administrador.*

Ayuda con las tareas para el hogar

Los lunes, martes, miércoles y jueves los estudiantes pueden quedarse después de la escuela con un maestro designado para ayudarlo con la tarea o ayudar con otras tareas académicas **a partir de las 4:20 p. m. hasta las 5:20 p. m.** Tenga en cuenta que NO hay autobuses disponibles a esa hora. Los estudiantes que participan de la Ayuda con la tarea para el hogar deben hacer arreglos para la transportación alterna.

Transportación

La Academia se compromete a ayudar a las familias a transportar de manera segura a los estudiantes hacia y desde la escuela. Todos los estudiantes de 6º y 7º grado con aprobación de comprobante de BPS que vivan fuera de un radio de 1.5 millas de la escuela serán atendidos por el Departamento de Transportación de las Escuelas Públicas de Boston (BPS). BPS no proveerá transportación a los estudiantes que viven dentro de un radio de 1.5 millas de 23 Leonard Street. El Departamento de Transportación de BPS determina qué casas están ubicadas fuera del radio de 1.5 millas y, por lo tanto, son elegibles para los servicios de transportación. Los padres/tutores que soliciten transportación deben completar un formulario de **Solicitud de transportación** y

devolverlo a la Academia antes del primer día de clases. Si un estudiante es elegible, se enviará a los padres/tutores un aviso con la ubicación de la parada del autobús, la hora de recogida y regreso, y el número del autobús. Todos los estudiantes de 7 ° y 8 ° grado de Boston elegibles para transportación recibirán un pase T. Si tiene inquietudes acerca de que su hijo se suba al T, complete el [formulario de solicitud de exención de MBTA para 7° y 8° grado](#). La Academia no es responsable de los pases de MBTA perdidos o robados. Así como se indicó anteriormente, **no hay transportación de autobús disponible tarde en el día.**

Conducta en el autobús escolar

Bajo el Administrador de Operaciones de Transportación de BPS, el conductor de un autobús escolar tiene autoridad y responsabilidad absoluta de mantener el orden y la buena conducta en el autobús escolar de BPS. La administración escolar de la Academia puede tomar cualquier acción disciplinaria como si la violación hubiera ocurrido en la escuela. Por lo tanto, la administración escolar de la Academia puede suspender o revocar el privilegio de los estudiantes de tomar el autobús si el comportamiento de los estudiantes lo justifica.

Denegación de transportación

Si un alumno pone en peligro su propia seguridad o la de los demás mientras está en el autobús escolar, la administración escolar de la Academia puede denegarle al alumno la transportación provista por la escuela. Algunos autobuses están equipados con cámaras de video, y la administración escolar de la Academia puede usar la cinta de video como evidencia de la mala conducta de un estudiante. En tales casos, se puede denegar la transportación hasta por 3 días.

Situaciones especiales de transportación

Los servicios de transportación para estudiantes con discapacidades se establecen en su Plan de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o en el Plan de la Sección 504.

Caminantes

Los estudiantes que caminan hacia y desde la Academia salen a las 4:20.

Días de nieve y cancelaciones escolares

En caso de condiciones climáticas extremas o inclementes o en caso de una emergencia, la Academia puede necesitar cancelar la escuela o cerrar temprano de acuerdo con las políticas de BPS. En tales casos, BPS publicará información relacionada con la tormenta en las estaciones de radio y televisión locales y en la página web de las Escuelas Públicas de Boston. Los padres y tutores deben monitorear las estaciones de radio o televisión principales, así como también la página web de la escuela para avisos que comenzarán a partir de las 5:30 a. m.

En caso de condiciones climáticas extremas o inclementes o en caso de una emergencia durante el día escolar, los padres/tutores recibirán, siempre que sea posible, notificación del tiempo de salida ajustado mediante un sistema telefónico automático. La información también se publicará en la página web de la Academia.

Código de Vestimenta Escolar

Los uniformes escolares crean un ambiente propicio para el aprendizaje mediante la eliminación de la distracción, y la promoción de una comunidad unificada. La política de uniformes escolares

de la Academia está diseñada para permitir que los estudiantes centren su atención en lo académico. El Código de Vestimenta está en vigencia durante todo el día escolar, excepto en días de “vestimenta casual” especialmente programados. El Código de Vestimenta se aplica a excursiones, visitas a escuelas secundarias y otras actividades relacionadas con la escuela, a menos que el supervisor del personal de la Academia informe a los estudiantes lo contrario.

Para garantizar que la política de uniformes de la escuela tenga el efecto deseado, es obligatorio que se implemente de manera consistente. Como tal, la facultad y el personal de la Academia realizan verificaciones del Código de Vestimenta diariamente durante la asistencia. Los estudiantes que no cumplan con el Código de Vestimenta de la Academia recibirán una detención por comportamiento. Se espera que las familias apoyen a la escuela cuando se determina un problema de Código de Vestimenta. **Tenga en cuenta:** el Código de Vestimenta puede ser alterado por motivos religiosos. Por favor, póngase en contacto con el director de enseñanza y aprendizaje/principal para su aprobación.

Compra de uniformes

Los uniformes escolares se pueden comprar en línea en www.allensuniforms.com o enviando un formulario de pedido por correo (este formulario se puede obtener en la oficina principal de la escuela) a:

Allen’s Uniforms
452 West Boylston Street
Worcester, MA 01606

Código de Vestimenta Escolar

Artículo	Estilo	Color	Comentarios
Pantalones	Pantalones kaki	Kaki	Todos los estudiantes deben usar kakis de color crema oscuro.
Camisas	Camisa Oxford con botones con COLLAR (manga larga o corta)	Azul Oxford	Todos los estudiantes deben comprar camisas con el logotipo de la Academia. Todas las camisas deben estar abotonadas y metidas por dentro. No se permiten camisas ceñidas o reveladoras de ombligo. No se permiten camisas de manga larga debajo de las camisas de vestir de manga corta. Todos los estudiantes deben usar una camiseta blanca debajo de la camisa de vestir. Ningún logotipo o diseño debe ser visible debajo de la camisa. Todas las camisas deben estar limpias, sin arrugas y sin agujeros.
Suéteres	Suéter tipo cárdigan de manga larga y con botones	Azul marino	Los estudiantes tienen la opción de usar suéteres de cárdigan color vino tinto/bermellón. No se permiten suéteres con capucha o sudaderas. No vellón (fleece), chalecos, cazadoras o cualquier abrigo durante el día escolar.
Zapatos	Zapatos de vestir negros,	Negro sobre	No se permiten zapatos abiertos en la

	completamente cerrados, mocasines, zapatillas de deporte con cordones	negro SOLAMENTE	parte trasera, sandalias, tacones delgados, tacones de más de 2 pulgadas, o zapatos abiertos o botas más altas del tobillo. Todos los zapatos con cordones deben estar atados. Cuando hace mal tiempo, se pueden usar botas de nieve, pero deben ser removidas una vez lleguen a la escuela. No se permiten zuecos, zapatos de bolear ni zapatos con rayas. No se permiten calcetines ni zapatos multicolores.
Gorras, sombreros, bufandas, y otros artículos para la cabeza	Ninguno	N/A	No se pueden usar sombreros, bufandas o artículos para la cabeza dentro del edificio escolar (excepto por motivos religiosos, se debe proporcionar una nota del padre/tutor). No se permiten pañuelos. Se pueden usar bandas para la cabeza neutrales. Los colores son marrón, negro o blanco.
Cabello, maquillaje, joyería	Aretes dormilones y relojes son apropiados		Estándar a discreción de la administración. No se permite joyas (anillos, pulseras, cadenas, etc.). No se permite perforaciones en el cuerpo excepto pendientes/aretes (no más de 2 pares). No se permite maquillaje.

Atuendo de educación física

Se espera que los estudiantes usen el uniforme estándar de educación física de la Academia. Los estudiantes deben usar su uniforme de gimnasio los días que tienen actividad física. El uniforme de gimnasia consiste en: zapatillas negras sobre negro, camisetas oficiales designadas por la DLA y pantalones de sudar.

Programa de comidas escolares

Una de las formas más importantes en que podemos ayudar a nuestros estudiantes a desempeñarse mejor en la escuela es proporcionarles la nutrición necesaria para el crecimiento saludable de las mentes y los cuerpos. Por lo tanto, la Academia ofrece un programa de desayuno y almuerzo gratuito nutritivo aprobado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para todos los estudiantes. El **desayuno escolar** se sirve de lunes a viernes de 8:20 a. m. a 8:35 a. m. El **almuerzo escolar** se sirve de lunes a jueves desde las 11:55 a. m. hasta las 12:25 p. m. Tenga en cuenta que la Academia no sirve almuerzos los viernes debido a la salida temprana. Los menús de desayuno y almuerzo están disponibles en línea en dlacps.org.

El desayuno adquirido fuera de la escuela debe comerse antes de entrar a la escuela. La escuela **no** ofrece refrigeración y/o microondas para desayunos y almuerzos de estudiantes. Debido a las regulaciones de alimentos de la USDA, los estudiantes y sus familias/amigos no pueden traer o pedir que entreguen a la escuela comidas para llevar o comida rápida. La Academia no permite bebidas azucaradas que contengan jarabe de maíz alto en fructosa, carbonatación, sabores artificiales y/o colores. La Academia alienta a los estudiantes a comer comidas saludables y

balanceadas que consistan en granos enteros, vegetales, frutas y carnes magras.

Declaración de no discriminación de USDA

De acuerdo con la Ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura (USDA, por sus siglas en inglés) sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia por actividad previa de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa por discriminación, complete el [Formulario de queja de discriminación del programa del USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: : [Filing a Program Discrimination Complaint as a USDA Customer](#) (Presentación de una queja de discriminación del programa como cliente del USDA) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA por:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Alergias a los alimentos

Informe a la enfermera escolar antes del comienzo del año escolar si su hijo tiene una alergia. La enfermera de la escuela debe tener en cuenta las alergias a los alimentos en el registro de salud del alumno para que se realicen cambios en el menú.

Si un estudiante elige no comer el desayuno o el almuerzo proporcionado por la escuela, puede traer una bolsa de desayuno o almuerzo de su casa.

La Academia tiene varios estudiantes con alergias a maní y/o nueces. Estas alergias pueden poner en peligro la vida y por esta razón **la Academia es una escuela libre de nueces**. En la Academia no se permite ningún fruto seco, incluidos los maní, las almendras, etc. y los productos que contengan nueces o trazos de nueces. Los desayunos y almuerzos escolares no contienen nueces ni trazos de nueces.

Los niños no pueden traer artículos que contengan nueces para comidas o refrigerios.

Además de la mantequilla de maní, algunos ejemplos de alimentos que contienen maní y productos de frutos secos incluyen galletas, dulces y barras de granola.

Política de bienestar

La “Ley Relativa a la Nutrición Escolar” se convirtió en ley el 30 de julio de 2010. Esta ley requiere que el Departamento de Salud Pública de Massachusetts establezca normas para alimentos y bebidas competitivas vendidas o proporcionadas en las escuelas públicas durante el año escolar. El objetivo es garantizar que las escuelas públicas ofrezcan a los estudiantes alimentos y bebidas que mejorarán el aprendizaje, contribuirán a su salud, crecimiento y desarrollo, y cultivarán una alimentación saludable durante toda la vida. La Academia alienta a las familias a no incluir refrescos, bebidas deportivas, dulces u otra comida chatarra en almuerzos o en bocadillos traídos de casa. El ejercicio es parte de la política de bienestar de la Academia y se alienta a todos los estudiantes a participar en actividades y educación física regular.

Registros estudiantiles

Los registros de los estudiantes consisten en transcripciones de la escuela, evaluaciones estandarizadas y registros temporeros. Los padres/tutores tienen el derecho (según lo exige la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia [FERPA, por sus siglas en inglés]) de inspeccionar todas las partes del registro escolar de sus hijos, previa solicitud por escrito a la administración escolar de la Academia, con al menos 24 horas de anticipación. Los padres/tutores también pueden solicitar copias de cualquier parte del registro. Cualquier estudiante que tenga al menos 14 años de edad tiene el derecho de ver y recibir una copia de su registro de estudiante.

La transcripción del estudiante, o el Registro Permanente, incluye el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, la dirección, los años y los grados completados, y los cursos y calificaciones obtenidas. El Registro Permanente se guarda durante 7 años después que el alumno abandona la Academia y luego es destruido.

Todos los demás registros con respecto al alumno son registros temporeros y se destruyen después que el alumno sale de la Academia. Los padres/tutores tienen el derecho de recibir una copia de los registros temporeros antes de su destrucción y pueden solicitar una copia poniéndose en contacto con la administración de la escuela.

Transferencia de registros estudiantiles

Es la responsabilidad de los padres asegurarse de que los registros académicos de sus hijos (incluidos los IEP) de una escuela anterior se transfieran a la Academia. Los registros de los estudiantes graduándose de 8º grado serán enviados a la escuela secundaria del estudiante si así lo solicita. Permita entre 24 y 72 horas para procesar la solicitud del registro.

Calendario escolar 2017-2018

Los estudiantes deben asistir a la escuela durante 190 días escolares comenzando el 24 de agosto de 2017 y terminando el 26 de junio de 2018.

II. Programa académico

Salón hogar

Al comienzo del año, a los estudiantes les será asignado un salón hogar, conocido como “Cohort”, y un respectivo maestro de salón hogar. Los estudiantes comienzan y terminan cada día en su salón hogar, así como también toman todas las pruebas estandarizadas allí a través del año, a menos que tengan un plan específico para las pruebas. Todos los formularios administrativos y escolares serán entregados y recojidos por los maestros del salón hogar. Los estudiantes se mueven de un salón a otro para todas las materias académicas. El salón hogar de un estudiante sirve como base de operaciones donde dejarán todas sus pertenencias personales hasta el final del día.

Materiales estudiantiles y educativos

Es la expectativa y el objetivo de la Academia garantizar que todos los estudiantes estén preparados para aprender y alcanzar la excelencia académica. La siguiente lista incluye los materiales requeridos para la escuela todos los días.

- 2 bolígrafos (tinta azul o negra)
- 1 bolígrafo (rojo)
- 5 lápices No. 2
- 1 sacapuntas
- 1 regla
- 1 borrador
- 1 marcador fluorescente
- 4 carpetas de temas
- 4 libretas de composición
- Papel rayado de hojas sueltas
- Papel de gráficos
- 4 divisores de temas
- 1 diccionario de bolsillo
- 1 libro para lectura silenciosa sostenida (todos los días)

Diseño académico

Los estudiantes de la Academia toman cuatro clases académicas principales en matemáticas, artes del lenguaje en inglés (ELA, por sus siglas en inglés), estudios sociales/humanidades y ciencias. Las clases se reúnen durante 60 minutos cuatro veces por semana durante el año escolar. Todos los estudiantes toman un programa de salud y bienestar, artes, matemáticas/ELA/STEM centrado en enriquecimiento y desarrollo de personalidad/ética/servicio comunitario. Los estudiantes participan en clases de Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés) cuatro veces a la semana. Los estudiantes reciben apoyo adicional durante el tiempo de RTI basándose en su dominio de los estándares básicos comunes de inglés y matemáticas. Los estudiantes también participan en una sesión de estudio al final del día que comienza 30 minutos antes de la hora de salida. Durante este tiempo, los estudiantes reciben apoyo adicional de los servicios de apoyo, el equipo de RTI y los maestros del “Cohort”.

Los viernes, la Academia se divide en cuatro períodos de 45 minutos, lo que permite a los maestros enfocarse en el apoyo de alfabetización y matemáticas en todas las áreas. Cada estudiante recibe este apoyo durante el año escolar. Además, los estudiantes participan en proyectos y actividades de servicio comunitario a nivel de grado, enfocándose en ética y resolución de conflictos.

Los viernes los estudiantes reciben un curso de ROP de manera intermitente durante el año, junto con cursos académicos básicos con tiempo reducido.

Informes de progreso/Tarjetas de calificaciones

El progreso académico está disponible en línea en PowerSchool para todos los padres/tutores. Los padres/tutores recibirán una llamada de alerta la noche antes de la distribución del informe de progreso. Las tarjetas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes cuatro veces al año al final de cada término. Los padres/tutores recibirán una llamada de alerta la noche anterior a la distribución de la tarjeta de calificaciones. En caso de que su hijo esté ausente el día del informe de progreso o la distribución de la tarjeta de calificaciones, puede recoger su copia en la oficina principal de la Academia. Los informes de progreso y las tarjetas de calificaciones no se enviarán a la casa por correo con la excepción de la tarjeta de calificaciones al final en junio.

Conferencias de padres/tutores y maestros

Las conferencias de padres/tutores y maestros se programan durante todo el año. Estas conferencias les dan a las familias la oportunidad de discutir cualquier preocupación que puedan tener y encontrar formas de trabajar junto con los maestros para asegurar el éxito académico.

Política de calificaciones

Cada calificación se compone de los siguientes componentes:

- Pruebas acumulativas y proyectos: 40%
- Pruebas cortas: 30%
- Tarea para el hogar: 20%
- Participación en clase: 10%

La escala de calificación es la siguiente:

Letra de calificación	Intervalo de puntuación	Descripción
A+	98-100	Distintivo
A	94-97	Superior
A-	90-93	Sobresaliente
B+	87-89	Excelente
B	84-86	Muy bueno
B-	80-83	Bueno
C+	77-79	Sobre el promedio
C	74-76	Promedio
C-	70-73	Debajo del promedio
F	0-69	Fracasado
I	N/A	Incompleto

Al final de cada término, un alumno que obtenga un puntaje inferior al 70% se le otorgará una F para ese término. Los estudiantes que obtengan menos del 70% por año, en cualquier materia dada, recibirán una F en esa materia.

Cuadro de honor

Al final de cada término, el director ejecutivo y/o el director de enseñanza y aprendizaje/principal anunciarán y publicarán los nombres de los estudiantes en el Cuadro de honor. Este honor se determina al promediar las calificaciones de la clase del alumno para el término. Se requieren los siguientes promedios:

Alto honor: Otorgado a estudiantes que obtienen un promedio de 3.75, A- o superior.

Cuadro de honor: Otorgado a estudiantes que obtienen un promedio de 3.5, B+ o superior.

Mención de honor: Otorgado a estudiantes que obtienen un promedio de 3.0, B o superior.

Política de promoción

Es nuestra esperanza y plan que todos los estudiantes prosperen académicamente en nuestra comunidad escolar. Sin embargo, hay algunos casos en los que no se garantiza la promoción al próximo grado. Las calificaciones finales de los estudiantes se calcularán en base a un promedio de sus calificaciones para cada uno de los términos, así como a su calificación en el examen final. Los estudiantes deben tener un promedio general de 70% (C-) para ser promovidos (es decir, pasar) al próximo grado. A continuación se enumeran los elementos adicionales de la política de promoción.

- Si un estudiante falla solo en una clase académica básica (por debajo de un 70%), será promovido al próximo grado.
- Si un estudiante falla dos clases académicas básicas (menos del 70%), debe asistir y completar la escuela de verano con 70% o más (para ser elegible para la escuela de verano, un estudiante debe tener un promedio de calificación de 65%-69%)
- Si un estudiante falla dos o más clases por debajo de un 65%, o tres o más clases académicas básicas, no será promovido al próximo grado y no será elegible para el Programa de la escuela de verano.
- Las decisiones de promoción para los estudiantes con IEP se determinarán en función de si han alcanzado o no las metas descritas en sus IEP.
- Los estudiantes de 8º grado con buen estado académico recibirán un diploma y participarán en la ceremonia de graduación.
- A los estudiantes de 8º grado que reprueben dos clases académicas principales durante el año no se les permitirá asistir a la ceremonia de graduación.
- A los estudiantes de 8º grado que no hayan cumplido con las expectativas financieras, disciplinarias y de toda la escuela no se les permitirá asistir a la ceremonia de graduación ni recibir el diploma.

El director de enseñanza y aprendizaje es la autoridad final en la promoción y retención de todos los estudiantes en la Academia. Todas las apelaciones deben ser dirigidas al director ejecutivo.

Política de tareas para el hogar

La política de tarea para el hogar de la Academia está diseñada para apoyar y mantener a los estudiantes al día con las actividades de instrucción y el aprendizaje que se produce en el salón de clases. Los estudiantes que no completan sus tareas a menudo se quedan resagados y están en desventaja en la clase. La tarea para el hogar es obligatoria y se asigna diariamente en todas las clases. Las tareas para el hogar vencen al día siguiente, a menos que se indique lo contrario (p. ej., una tarea a largo plazo).

Responsabilidad

Los padres/tutores deben revisar a fondo las metas y los objetivos de cada clase. Cada maestro distribuirá un plan de estudios que explica las metas y los objetivos de la clase y la política de tareas. Se requiere que los estudiantes escriban diariamente sus tareas en el libro de agenda. Los padres/tutores deben revisar el libro de agenda a diario y no dudar en anotar notas de inspiración para sus hijos o comentarios para los maestros. Cuando los alumnos abren el libro de la agenda, las notas de los padres/tutores servirán como un recordatorio de que están interesados y preocupados por sus logros académicos y/o que están en contacto regular con los maestros.

Se espera que los padres firmen el registro de tarea de sus hijos, indicando que han revisado la tarea por completo y que se ha almacenado de forma segura en su mochila.

Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS 2.0)

Cada estudiante que asiste a una escuela pública de Massachusetts debe tomar los exámenes del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS, por sus siglas en inglés). El MCAS se imparte en los grados 3-10 en las asignaturas de ELA, matemáticas, ciencias, e historia/estudios sociales. Estas pruebas estandarizadas son una medida de qué tan bien cumplen los estudiantes y las escuelas con los estándares de aprendizaje establecidos por el estado. Para ver todas las preguntas de la prueba MCAS de las pruebas dadas en el pasado, vaya a: www.doe.mass.edu/mcas/testitems.html.

Los educadores, padres y estudiantes usan los resultados del MCAS para seguir el progreso del estudiante, identificar fortalezas, debilidades y brechas en el currículo y la instrucción. Para recopilar información que se puede utilizar para mejorar el rendimiento del estudiante, e identificar a los estudiantes que pueden necesitar apoyo académico adicional. El Departamento de Educación de Massachusetts utiliza los resultados del MCAS y otros datos para determinar si las escuelas y los distritos cumplen con las normas para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para obtener más información sobre MCAS, visite o llame a:

- Página web del Departamento de Educación de Massachusetts: www.doe.mass.edu/mcas/
- Línea directa de información para padres del MCAS: 1-866-MCAS220

Programa de pruebas MCAS para la primavera de 2017:

Materia de la prueba	Fechas de administración	Grados participando
ELA	Marzo	6, 7, 8
Matemáticas	Mayo	6, 7, 8
Ciencia	Mayo	8

Otras evaluaciones

La Academia también utiliza una variedad de pruebas de lectura y matemáticas que se imparten en los distritos escolares de todo los Estados Unidos, como Achievement Network, STAR Math, Degrees of Reading Power (DRP) y PEAR.

Academia sabatina: Programa de tutoría

La Academia sabatina está diseñada para proporcionar apoyo adicional en ELA y matemáticas. Los Estándares Básicos Comunes de Massachusetts, así como las necesidades de los estudiantes

individuales dirigen el plan de estudios. Consulte el calendario escolar para las fechas de la Academia sabatina del MCAS. La Academia sabatina del MCAS funciona de 10:00 a. m. a 1:00 p. m. Tenga en cuenta que la Academia **no** proporciona transportación para la Academia sabatina del MCAS.

III. Servicios de apoyo al estudiante

Servicios de educación especial

La Academia ofrece un modelo inclusivo para trabajar con estudiantes que tienen IEP. Los maestros del salón, en conjunto con los maestros de educación especial, trabajan para garantizar que cada alumno tenga el mismo acceso al plan de estudios general. Cuando corresponda, se realizarán acomodaciones para permitir que los estudiantes con IEP puedan tener éxito en el salón regular. Cada grado tiene un maestro de educación especial que trabaja en conjunto con el maestro de salón de clases para proporcionar apoyo académico y acomodo a los estudiantes de educación especial en cada clase. El Coordinador de educación especial es responsable de coordinar las evaluaciones de educación especial y organizar las reuniones del equipo para revisar el progreso de los estudiantes en sus IEP. Todo el personal de educación especial se comunica de manera regular con los maestros y los padres/tutores.

Proceso de educación especial

Si un estudiante tiene dificultades continuas en la escuela y si las modificaciones no han demostrado ser efectivas, se puede solicitar una evaluación de educación especial. Un maestro o especialista, un administrador o un padre/tutor pueden solicitar que un alumno sea evaluado. Las solicitudes de los padres/tutores deben ser recibidas por escrito y enviadas al coordinador de servicios de apoyo, Phillip Davis a Helen Y. Davis Leadership Academy, 23 Leonard Street, Dorchester, MA 02122 o por correo electrónico a pdavis@dlacps.org. La Academia es responsable de responder a la solicitud y completar la evaluación dentro de 30 días.

Un estudiante debe cumplir todos los criterios siguientes para ser elegible para los servicios de educación especial:

- el estudiante debe tener una discapacidad;
- la discapacidad debe conducir a una falta de progreso efectivo en los salones regulares; y
- el estudiante debe necesitar instrucción especialmente diseñada o servicios relacionados (terapia ocupacional y/o lenguaje del habla, etc.) para lograr un progreso efectivo.

La reevaluación de la elegibilidad para los servicios de educación especial ocurre cada 3 años.

Plan Educativo Individualizado (IEP)

El IEP es un documento legal que identifica los servicios y acomodados que son necesarios para que los estudiantes progresen de manera efectiva. Los padres juegan un papel importante en el desarrollo de este documento porque a menudo saben cómo su hijo aprende mejor. El equipo de servicios de apoyo —los maestros del alumno, cualquier especialista tal como el patólogo del habla o el terapeuta ocupacional, el padre/tutor y con bastante frecuencia el alumno, según su edad— revisa el IEP cada año. En esta reunión, el equipo analiza el progreso del alumno, establece metas futuras y determina los servicios y acomodaciones adecuados para el resto del año y más allá. Los padres/tutores tienen el derecho de aceptar o rechazar partes del IEP o el IEP en su totalidad. No se

pueden proveer servicios al estudiante hasta que sus padres/tutores firmen el IEP. El equipo de servicios de apoyo revisa un IEP anualmente.

Plan 504 de Acomodación

Una vez completada la evaluación, el equipo del IEP se reunirá y puede recomendar que se redacte un Plan 504 de Acomodación para un alumno en lugar de un IEP. Un Plan 504 es un documento legal que es principalmente un plan de acomodación en el salón, no un plan de educación especial. Para ser elegible para un Plan 504, un estudiante debe tener una discapacidad que “limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida”, como el aprendizaje. Sin embargo, el estudiante aún puede estar progresando de manera efectiva. Es posible que solo se necesiten algunas acomodaciones en el salón y/o consultas al maestro de la clase para abordar la discapacidad. El equipo de servicios de apoyo revisa un plan 504 anualmente.

Aprendices del Idioma Inglés (ELL)

La Academia ofrece servicios de apoyo para Aprendices del Idioma Inglés (ELL, por sus siglas en inglés). Los ELL deben cumplir con los requisitos de promoción y graduación. Sin embargo, pueden recibir acomodaciones especiales (por ejemplo, tomar las pruebas de matemáticas y ciencias/tecnología del MCAS en español si se cumplen ciertos criterios). Se espera que los ELL con discapacidades cumplan con los requisitos de promoción y graduación. El IEP de un alumno o el Plan 504 de Acomodación establecerán los requisitos esperados y el plan de la Academia para cumplir los objetivos de promoción, así como las condiciones en las que el alumno tomará las pruebas estandarizadas y las pruebas y evaluaciones alternativas en el salón.

Servicios de consejería

La Academia tiene como objetivo crear un entorno que respalde el bienestar académico, social y emocional de todos los estudiantes. La Academia proporciona servicios de prevención e intervención dentro de la escuela, y también provee a los estudiantes y familias información relevante sobre recursos basados en la comunidad. En colaboración con la Academia, los estudiantes y los padres/tutores pueden explorar opciones de servicios de apoyo que van desde el apoyo escolar hasta la recomendación para recibir apoyo en una agencia comunitaria o con un médico de atención primaria. En caso de que ocurra una crisis de salud mental durante el día escolar, se manejará de la misma manera que una emergencia médica. El padre/tutor será contactado primero. En caso de que no se pueda localizar al padre/tutor, los funcionarios escolares pueden optar por actuar de manera independiente, como lo harían en una emergencia médica. Al estudiante no se le permitirá regresar a la escuela sin una nota del médico. Si un estudiante es un peligro para sí mismo o a los demás, o si alguien le hace daño al alumno, por ley, el director de enseñanza y aprendizaje/principal debe informarlo a las agencias correspondientes. Para obtener más información, comuníquese con el decano de asuntos estudiantiles, Sr. Ugo Ojimba, al 617-474-7950, Ext. 12 uojimba@dlacps.org.

IV. Servicios de salud

Personal de salud

La Academia emplea una enfermera escolar registrada. Los estudiantes pueden usar la enfermería si se enferman durante el día escolar, se lesionan o tienen una pregunta relacionada con la salud. La enfermera de la escuela tiene acceso a un consultor pediatra.

Formularios requeridos

Las regulaciones escolares y estatales requieren que los siguientes formularios estén archivados en el registro de salud de cada estudiante antes de permitir el ingreso a la escuela, se pueden administrar medicamentos y/o se pueden realizar acomodaciones para fines médicos/de salud:

- 1.) formulario de salud del estudiante;
- 2.) orden de medicación firmada por el médico;
- 3.) formulario de consentimiento de administración de medicamentos para CUALQUIER medicamento;
- 4.) copia del examen físico **actualizado** (con fecha dentro de los 6 meses de ingreso a la escuela); y
- 5.) copia del registro de vacunas **actualizado** (con fecha dentro de los 6 meses de ingreso a la escuela).

Exámenes de salud en la escuela

Durante el año escolar, la enfermera de la escuela llevará a cabo las siguientes evaluaciones según lo ordenado por el Departamento de Salud Pública de MA:

Visión y Audición: Grado 8	Índice de Masa Corporal (IMC) y escoliosis: Grados 6, 7, 8
----------------------------	---

Estos exámenes no reemplazan los exámenes físicos anuales de un pediatra y no son diagnósticos. Éstos permiten que la enfermera escolar detecte problemas potenciales y alerte al padre/tutor para que le de seguimiento con su médico.

Cuándo mantener al alumno en casa

No se permite a los estudiantes en la escuela bajo las siguientes circunstancias:

- el estudiante tuvo fiebre en las últimas 24 horas (¡una fiebre medicada todavía sigue siendo fiebre!);
- el estudiante vomitó en las últimas 24 horas;
- el estudiante tiene una enfermedad contagiosa conocida (por ejemplo, amigdalitis estreptocócica, tos ferina, etc.) y no ha sido autorizado (declaración escrita) por un médico para regresar a la escuela; y/o
- el estudiante tiene una lesión y no ha sido autorizado para regresar a la escuela por un médico (declaración escrita).

La escuela notificará al padre/tutor de cualquier estudiante que venga a la escuela bajo cualquiera de las circunstancias mencionadas anteriormente y el estudiante será enviado a su casa.

Dispensación de medicamentos

La Academia **no proporciona NINGÚN** medicamento para los estudiantes (incluidos los medicamentos sin receta). Si un estudiante requiere medicamentos durante el día escolar, estos medicamentos deben ser entregados a la escuela en sus envases originales (farmacia o etiquetados por el fabricante) por los padre/tutores. Los estudiantes **no pueden** traer su(s) medicamento(s) a la escuela. Los padres/tutores pueden solicitar a su farmacia que proporcione botellas de medicamentos por separado para la escuela y el hogar. No debe entregarse más de 30 días de suministro de cada medicamento a la escuela.

Cada estudiante debe tener un permiso de medicamento archivado en la enfermería. Solo la enfermera de la escuela puede dispensar medicamentos (recetados o sin receta), y los medicamentos solo se pueden dispensar si hay un comprobante de permiso de medicamentos en el archivo. De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud, los medicamentos sin receta se administrarán de acuerdo con los protocolos establecidos por la orden de medicamentos firmada por el médico. La escuela no cuenta con ningún remedio para el resfriado, como pastillas para la tos o vitaminas. A ningún estudiante se le permite llevar consigo medicamentos recetados o sin receta en su persona o en la bolsa que traen a la escuela durante el día escolar. La excepción a esto son los inhaladores recetados para el asma y una inyección de epinefrina para la anafilaxia (por ejemplo, un EpiPen). La enfermera escolar almacenará medicamentos de emergencia adicionales para cualquier estudiante. Los padres/tutores deben comunicarse con la enfermera de la escuela antes de la llegada el primer día para preguntas médicas específicas, inquietudes o condiciones que requieran tratamiento médico en la escuela.

Revisión de vacunas/Examen médico

Todos los estudiantes deben tener las vacunas actualizadas registradas según lo exigen los Requisitos de Inmunización Escolar de Massachusetts que el Estado ajusta y vuelve a emitir cada año. Los estudiantes también deben tener un registro de examen médico *anual* en el archivo. Un estudiante puede ser excluido de la escuela por falta de vacunas de acuerdo con M.G.L. c.76, sec. 15.

Salida médica

La enfermera escolar o el personal pueden dejar salir a un estudiante **enfermo o lesionado** durante el día escolar. Las familias deben responder rápidamente cuando se les pida que recojan a sus hijos por razones médicas. La escuela se reserva el derecho de llamar al servicio de emergencias y/o al 911 para cualquier estudiante que se considere que tiene una enfermedad o lesión emergente, independientemente de que la escuela se comunique o no con el padre o tutor. En tal caso, la escuela hace todo lo posible para localizar y comunicarse con un miembro de la familia inmediatamente.

Regreso a la escuela después de ausencia por enfermedad o lesión

La Academia requiere una nota de ausencia médica firmada por el médico para la readmisión a la escuela después de una ausencia debido a una enfermedad o lesión. Esta nota sirve para documentar la gravedad de una enfermedad o lesión y confirma que el estudiante está lo suficientemente bien como para regresar de manera segura a la escuela.

Instrucción en el hogar y en el hospital

De acuerdo con 603 CMR 28.03(3)(C), la Academia provee un programa de instrucción para cualquier estudiante que, a juicio del médico del estudiante, deberá permanecer en su hogar o en un hospital por un período no menor a 14 días. Tan pronto como se sepa que el estudiante estará ausente de la escuela, se podrá autorizar el programa de instrucción en el hogar o en el hospital. Comuníquese con la enfermera de la escuela, la Sra. Smith, al 617-474-7950 Ext. 26 o a tsmith@dlacps.org para obtener más información y para obtener los formularios necesarios.

Registros de salud del estudiante

Toda la información de salud del estudiante está sujeta a las leyes de la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés) y solo es accesible a la enfermera

escolar, excepto bajo ciertas circunstancias donde sea necesario para la salud y seguridad del alumno, que otros miembros del personal tengan conocimiento de ciertas condiciones médicas (p. ej., excursiones, alergias, etc.). La información de salud nunca será compartida sin el consentimiento escrito del padre/tutor.

Para obtener más información o preguntas sobre cualquier problema de salud, comuníquese con la enfermera de la escuela, la Sra. Smith al 617-474-7950 Ext. 26 o en tsmith@dlacps.org. Tenga en cuenta que este no es un correo electrónico seguro. Utilice la línea de fax fiable de la Academia (617-507-0552) cuando envíe información médica personal a la escuela.

V. Programa de Ingreso a la Escuela Secundaria

Misión

El Programa de Ingreso a la Escuela Secundaria está diseñado para preparar y guiar a los estudiantes y sus familias en la búsqueda de una escuela secundaria, llenar la solicitud y completar el proceso de matrícula. Los estudiantes y sus familias reciben orientación y un apoyo amplio. Además de garantizar que los estudiantes completen el proceso de solicitud de ingreso a la escuela secundaria, la meta principal es equipar a los estudiantes con las habilidades y competencias necesarias para obtener la aceptación y graduarse de la escuela secundaria.

Elementos del programa

Grados 7

Los estudiantes de 7º grado reciben talleres de sensibilización temprana para ayudarlos a comprender la importancia de la educación secundaria, y la ruta que deben tomar en esta para prepararse para el éxito en la universidad.

Grado 8

Los estudiantes de 8º grado participan de visitas al campus, actividades en el campus, preparación para exámenes de ingreso a la escuela secundaria, sesiones de información de escuelas secundarias, ferias de escuelas secundarias, y sesiones de asesoramiento individual. Durante el octavo grado, se les introduce a las diferentes fases del proceso de admisión a la escuela secundaria. Durante este año la atención se centra en completar y organizar las solicitudes de la escuela secundaria, incluidos todos los suplementos. Además, los estudiantes están preparados para hacer la transición de la escuela intermedia a la secundaria. Los estudiantes de 8º grado y sus padres/tutores reciben asesoramiento individual intensivo durante el proceso de solicitud de ayuda financiera.

Proceso de ingreso a la escuela secundaria

Todos los estudiantes solicitan un máximo de 5 escuelas secundarias. La lista final de la escuela secundaria para cada estudiante incluye una lista balanceada de las escuelas que se dividen en 3 categorías: alcance, probable y muy probable. Los estudiantes, en asociación con el decano de asuntos estudiantiles, maestros y familia, utilizan una variedad de recursos para determinar qué escuelas se alinean bien con sus calificaciones académicas, intereses y personalidad.

VI. Actividades estudiantiles

Atletismo estudiantil

Aunque esta lista varía de un año a otro (dependiendo de la dotación de personal y otros requisitos), la Academia ha ofrecido u ofrece las siguientes actividades para estudiantes después de la escuela:

- Equipo de baloncesto de niños y niñas
- Equipo de pista y campo de niños y niñas
- Equipo de fútbol (soccer) para niños y niñas
- Grupo de baile “step”
- Equipo de doble soga (Double Dutch)

Expectativas del estudiante-atleta

El atletismo juega un papel crítico en el desarrollo general de nuestros estudiantes y es una extensión natural de la misión y los valores centrales de la Academia. Los estudiantes que participan en nuestro programa obtienen una valiosa experiencia en espíritu deportivo, trabajo en equipo, disciplina, ética laboral, respeto, juego limpio, desarrollo del carácter y fortaleza mental. Nuestro programa atlético enfatiza la importancia de ser un estudiante atleta completo, teniendo éxito dentro y fuera de la cancha. En la Academia, nos enorgullecemos de competir y ganar de la manera correcta. Nuestro Manual para el estudiante y el atleta describe las expectativas para nuestros estudiantes atletas, y está disponible según solicitado.

Excepciones de política de programas especiales

Cualquier estudiante atleta que esté recibiendo servicios educativos especiales y que tenga un IEP puede ser declarado elegible para participar por el director atlético. Esta determinación se tomará caso por caso y de ninguna manera se garantiza la participación.

Política de uniforme atlético

- Todos los estudiantes atletas son responsables del cuidado y la seguridad adecuada de los uniformes que se les entregan.
- Los uniformes emitidos por la escuela deben usarse solo para los competencias y/o prácticas patrocinados por la Academia.
- Todos los estudiantes atletas son responsables de devolver sus uniformes atléticos en buenas condiciones.
- Los uniformes deben devolverse inmediatamente después de la competencia final de la temporada.
- A los estudiantes que pierdan o dañen uniformes se les cobrará por su reemplazo o reparación.
- Si no se reembolsan los uniformes perdidos o dañados, se retendrán las tarjetas de calificaciones y/o las transcripciones hasta que se cumpla la obligación.

VII. Seguridad escolar

Simulacros de incendio

Los simulacros de incendio son una parte muy seria de la rutina escolar. Ya sea en un simulacro o

en un incendio, las acciones que toman los estudiantes y el personal son las mismas. Los estudiantes se van y regresan al edificio siguiendo las instrucciones del personal de la escuela, permaneciendo siempre callados y en silencio. La señal para un simulacro de incendio será una alarma larga y continua y el parpadeo de las luces estroboscópicas. Los estudiantes deben ponerse de pie de inmediato y, de manera silenciosa y ordenada, salir del edificio de acuerdo con las instrucciones del maestro. Una vez que salgan del edificio y se alineen en las áreas designadas frente al edificio con su maestro, los estudiantes permanecerán en silencio y aguardarán más instrucciones. Los estudiantes regresarán al edificio de la escuela solo cuando se lo indiquen.

Los simulacros de incendio se llevarán a cabo durante todo el año escolar. Los simulacros se planifican y se llevan a cabo de tal manera que se logre la evacuación del edificio de la escuela en el menor tiempo posible y de la manera más eficiente y ordenada. El director de enseñanza y aprendizaje verá que la escuela cumpla con todos los requisitos legales relacionados con los procedimientos de emergencia y evacuación. Las puertas de salida se mantienen desbloqueadas desde el interior y todos los pasillos y los medios de salida habituales se mantienen libres de cualquier tipo de obstrucción.

Procedimientos de seguridad escolar

La Academia tiene procedimientos integrales de seguridad escolar, que se recomienda que revisen todos los padres/tutores. Además de los Procedimientos de seguridad escolar, la Academia ha establecido pautas y procedimientos para la seguridad de los estudiantes y el personal. Los simulacros de cierre se llevarán a cabo durante todo el año escolar. Se espera que todos los estudiantes, el personal y los padres/tutores obedezcan las reglas de seguridad y sean precabidos en todas las actividades. Cualquier miembro de la comunidad escolar de la Academia debe informar de inmediato cualquier condición insegura a un administrador de la escuela. Los miembros de la comunidad de la escuela de la Academia, incluidos los estudiantes y los padres/tutores, no pueden violar las normas de seguridad ni causar situaciones peligrosas y deben informar o remediar dichas situaciones cuando sea correspondiente. Para obtener una copia de los Procedimientos de seguridad escolar, comuníquese con la oficina principal al 617-474-7950.

VIII. Política de uso de la computadora y la red

Las personas que tienen acceso a los equipos informáticos de la Academia y/o a la red escolar son responsables de su uso apropiado. La Academia espera que las personas sean cuidadosas, honestas, responsables y civiles en el uso de las computadoras y la red. Se espera que aquellos que usan la red para comunicarse con otros o para conectarse a redes externas, cumplan las normas que rigen los sistemas y redes remotas, así como las reglas que se definen a continuación. Además de los términos de uso de la Academia, los usuarios están sujetos a todas las leyes locales, estatales y federales.

Acceso al contenido de la Internet

La Academia utiliza un dispositivo de filtrado de contenido de la Internet diseñado para evitar que los datos inapropiados y/o maliciosos se infiltren en la red local protegida y privada de la Academia. Tales datos incluyen pero no se limitan a:

- Material pornográfico u obsceno
- Material gráficamente violento
- Música, videos y programas ilegalmente duplicados u otro material con derechos de autor

- Aplicaciones no autorizadas
- Programa malicioso como virus, spyware o adware
- Discurso racista, sexista y peyorativo o discriminatorio

Cualquier intento de utilizar el equipo o la red informática de la Academia para acceder o diseminar datos o contenidos que cumplan con la descripción anterior mencionada constituye una violación directa de los términos de uso apropiado.

El Departamento de Tecnología de la Información (IT, por sus siglas en inglés) reconoce que es casi imposible bloquear toda comunicación con cualquier persona potencialmente inescrupulosa usando el Internet. El uso de la red de la Academia por un estudiante constituye la aceptación de este riesgo por parte de los padres/tutores del alumno.

Responsabilidades de los usuarios de la red

Se requiere que todos los usuarios de los equipos informáticos de la Academia notifiquen al Departamento de IT a helpdesk@dlacps.org o a un administrador de la escuela cuando ocurra lo siguiente:

- visualización accidental o acceso a contenido inapropiado;
- acceso accidental a la cuenta de otro usuario;
- ausencia de datos, tales como documentos de procesamiento de texto de la cuenta de un usuario;
- una computadora parece estar defectuosa o físicamente dañada;
- aprender que alguien usa medios tecnológicos para agraviar o menospreciar a otro individuo, —comúnmente conocido como acoso cibernético— o que alguien es el receptor de dicho comportamiento.

Privacidad

La Academia se reserva el derecho de inspeccionar todos y cada uno de los datos almacenados o transmitidos a través de su red. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a los datos almacenados o transmitidos a través de la red de la Academia. Esto incluye pero no se limita a los datos en forma de:

- Comunicaciones por correo electrónico
- Documentos de procesamiento de textos
- Hojas de cálculo
- Presentaciones
- Sitios web
- Blogs
- Mensajes instantáneos
- Archivos adjuntos
- Mensajes de voz
- Direcciones IP

La Academia se reserva el derecho de controlar todos los datos contenidos y transmitidos en el sistema para proteger la integridad del sistema y asegurar el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos que rigen el uso apropiado.

Se prohíbe explícitamente a los estudiantes involucrarse en las siguientes actividades en las computadoras o la red de la Academia:

- intimidación y acoso de cualquier tipo, según lo determinado por la Política anti-acoso de la Academia;
- hacer trampa de cualquier tipo, incluido el plagio;
- comunicarse con cualquier persona fuera de la Academia sin el permiso explícito de un maestro de la Academia o administrador de la escuela. Esto incluye pero no se limita a usar los siguientes métodos:
 - correo electrónico, mensajería instantánea u otros servicios de chat;
 - VOIP;
 - foros y tableros de anuncios;
 - blogs o sitios de redes sociales.
- intentar de alguna manera derrotar, comprometer o descubrir los métodos de seguridad y filtración establecidos por la Academia. Esto incluye pero no se limita a lo siguiente:
 - intentar obtener cualquier contraseña que no sea la del alumno;
 - intentar acceder a cualquier cuenta que no sea la del alumno;
 - “olfateo” de red/paquete;
 - conectarse a la red inalámbrica de la escuela fuera del horario escolar, fuera de los límites físicos de la escuela y/o sin permiso explícito;
 - usar servidores proxy o cualquier otro método para acceder a sitios web bloqueados por el filtro de la Internet de la escuela;
 - uso compartido de archivos con cualquier persona fuera de la Academia sin el permiso explícito de un maestro o administrador de la Academia;
 - ver, descargar o acceder a material inapropiado u obsceno, incluyendo cualquier cosa considerada obscena por la Academia;
 - ver, escuchar o acceder a medios de gran alcance de ancho de banda sin el permiso explícito de un maestro o administrador de la Academia;
 - descargar cualquier archivo desde una computadora remota sin el permiso expreso de un maestro o administrador de la escuela;
 - compartir cuentas de usuario y/o contraseñas;
 - instalar o modificar software o hardware;
 - modificar la configuración de cualquiera de los dispositivos en la red de la Academia;
 - usar las impresoras, escáneres o copiadoras de la Academia para cualquier cosa que no sea el trabajo escolar aprobado.

IX. Pautas y expectativas: el Código de Conducta

Política de disciplina

La Academia es una escuela pública chárter (autónoma) con el propósito de “desarrollar estudiantes de alto rendimiento y buen carácter”. Por lo tanto, es esencial mantener la responsabilidad por el comportamiento de los estudiantes. En la Academia, la disciplina se proporciona con una guía enriquecedora que refleja los valores fundamentales de la escuela con respecto a los estándares académicos, de comportamiento y culturales. En todos los asuntos disciplinarios, los estudiantes reciben un aviso y tienen la oportunidad de reflexionar sobre su comprensión del incidente. Los estudiantes reciben consecuencias inmediatas por sus acciones y se espera que sigan los Valores Fundamentales de la Academia. Las consecuencias de las ofensas disciplinarias pueden incluir marcas disciplinarias, detenciones, pérdida de privilegios escolares (p.

ej., participación en excursiones, celebraciones, eventos especiales, etc.), denegación de transportación proporcionada por la escuela, servicio comunitario, envío a casa por el día, suspensión en y fuera de la escuela y/o expulsión.

Incentivos (Bonus Bucks)

Los Bonus Bucks se otorgan a los estudiantes como incentivos de disciplina al demostrar los valores centrales de nuestra escuela. Los estudiantes obtienen la oportunidad de participar en una serie de eventos patrocinados por la escuela en función de la cantidad de incentivos que ganan.

Marcas disciplinarias

Las marcas disciplinarias son advertencias. La acumulación de cuatro marcas disciplinarias en un solo día resultará en una detención de conducta. Las infracciones dentro de las siguientes categorías resultarán en al menos una marca disciplinaria:

1) Payasadas

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: hurgar o hacer cosquillas a otros estudiantes. Esto también incluye gritar o correr en cualquier lugar del edificio antes, entre o después de las clases.

2) Llevar/comer comida o bebida fuera del comedor

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: alimentos o bebidas de cualquier tipo (que no sean agua), incluidos las gomas de mascar y los dulces. El agua en un recipiente de plástico transparente es aceptable.

3) Llegar sin preparación a la clase

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: llegar a clase sin un libro de agenda autorizado, libros de lectura requeridos, utensilios de escritura, trabajo de clase actual, tarea completa, libreta, papel y todos los demás materiales requeridos por el maestro. Si a un estudiante le falta alguno de los materiales requeridos, entonces el estudiante no está preparado para la clase.

4) Interrumpir la clase

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: discutir con un maestro o compañero de clase, demostrar una actitud negativa, tocar y golpear mesas, ajustar las ventanas sin permiso, apoyarse en una silla, levantarse del asiento sin permiso, hacer ruidos/efectos de sonido, imitar, llamar y hablar fuera de turno o cuando no se le solicite.

5) Incapacidad para seguir las instrucciones

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: mantener conversaciones fuera del tema, no prestar atención al maestro y a otros compañeros de clase, leer material no autorizado, no poder hacer cola antes de la transición, no caminar en silencio durante la transición o distraer a otros estudiantes.

6) Usar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos portátiles

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos portátiles. No deberán ser vistos ni escuchados. Deben permanecer apagados y fuera de la vista durante el día escolar. No pueden ser utilizados en el edificio de la escuela. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes dejen en su casa todos los dispositivos electrónicos de valor (iPods, iPads, teléfonos celulares, consolas de videojuegos, etc.). Si los estudiantes deciden traer objetos de valor a la escuela, son responsables de mantener estas posesiones seguras.

- **Primera ofensa:** el dispositivo será confiscado, y el estudiante puede recoger el dispositivo después de la escuela de un personal escolar o administrador.
- **Segunda ofensa:** el dispositivo será confiscado y guardado de manera segura durante la noche o de una a tres noches a discreción del administrador de la escuela. El padre/tutor debe recoger el dispositivo. El estudiante servirá una detención de comportamiento automática.
- **Tercera ofensa y posteriormente:** el dispositivo será confiscado y un padre/tutor debe recoger el dispositivo. El estudiante enfrentará una suspensión de un día.

8) Hablando en los pasillos

Los estudiantes no pueden hablar en el pasillo durante las transiciones.

Detenciones

Las infracciones dentro de las siguientes categorías resultarán en una **detención de comportamiento automática**. Otras consecuencias, especialmente por violaciones repetidas, incluyendo la suspensión y/o expulsión, quedan a discreción del director de enseñanza y aprendizaje y/u otros administradores escolares.

1) Violación del Código de Vestimenta

Los ejemplos incluyen, entre otros, pero no se limitan a: camisa de vestir que no sea parte del uniforme, camisas sueltas, pantalones caídos, camiseta que no sea del uniforme, ropa exterior no autorizada, incluyendo capuchas, falta del cinturón y/o corbata del uniforme, joyería y/o accesorios no autorizados, y zapatos que no sean negros completos. Se espera que todos los estudiantes tengan un Código de Vestimenta escolar completo en todo momento.

2) Falta de respeto al personal (incluidos cualquier adulto asociado con la escuela)

Ejemplos de esta infracción incluyen, pero no se limitan a: usar un tono inapropiado de voz o lenguaje inapropiado, contacto físico no deseado, mostrar lenguaje corporal irrespetuoso, presentar una actitud deficiente, usar jerga irrespetuosa, gritar, mentir, rodar los ojos, chupar los dientes, ser confrontativo, bloquear el acceso a cualquier parte del edificio de la escuela y/o negarse a seguir las instrucciones.

3) Falta de respeto a otros estudiantes

Ejemplos de esta infracción incluyen, pero no se limitan a: burlarse, pegar, empujar, copiar la tarea (ver información sobre plagio), amenazar o intimidar física o emocionalmente, bloquear el acceso a cualquier parte del edificio de la escuela, usar lenguaje grosero (incluso “cállate”), o usar un tono de voz condescendiente, acoso, burla, insultos o menosprecio.

4) Falta de respeto a la escuela

Ejemplos de esta infracción incluyen, pero no se limitan a: merodear en partes no autorizadas de la propiedad de la escuela incluyendo Saint Ambrose Parish and Shelter, escribir graffiti, dejar basura, dañar o desfigurar cualquier propiedad de la escuela, llevarse materiales escolares sin permiso, y/o hacer mal uso, desperdiciar o dañar los útiles escolares. El vandalismo a la propiedad de la escuela resultará inmediatamente en una conferencia con el estudiante, sus padres/tutores y administradores de la escuela. El/Los estudiante(s) infractor(es) o los padres/tutores son responsables de cubrir el costo de todos los daños.

5) Remoción de clase

La remoción de la clase de un estudiante, por cualquier razón, resultará en una detención del comportamiento y, a veces, una llamada telefónica a casa del padre/tutor. Si la ofensa es severa, y/o

el estudiante se niega o no puede volver a ingresar al salón, después de un tiempo de reflexión adecuado, a criterio de los administradores de la escuela, un estudiante puede ser enviado directamente a su hogar y/o puede ser suspendido.

6) Faltar a escuela/Cortar clase

Los estudiantes que faltan a la escuela, cortan una clase, abandonan los edificios de la escuela sin permiso o están en una parte no autorizada del edificio recibirán una detención, una detención de viernes o una suspensión de 1 día, a discreción de la administración de la escuela. Las violaciones posteriores darán lugar a suspensiones más largas de hasta diez días. El trabajo perdido durante cualquiera de estas circunstancias puede no ser recuperado o entregado sin la aprobación del/los maestro(s) involucrado(s) y el director. Cada incidente de faltar a la escuela/cortar clase resultará en que el estudiante sea marcado ausente.

Horario de detención

Las detenciones se ejecutan a partir de las 4:20 p. m. a las 5:20 p. m. de lunes a jueves, y 12:20 p. m. a 3:00 p. m. el viernes. Llegar tarde a la detención, faltar a la detención o interrumpir la detención puede llevar a una detención adicional, la asignación de una detención de viernes o la suspensión. Los estudiantes deben usar el baño antes de llegar a la detención. No se les permitirá a los estudiantes salir de la detención para ir al baño o hacer llamadas telefónicas. Los padres/tutores recibirán una llamada telefónica y/o un correo electrónico cuando un estudiante tenga detención.

Detención de comportamiento

Los estudiantes deben cumplir con todas las detenciones de comportamiento a más tardar 1 día después de que se le haya asignado la detención. Los padres/tutores serán notificados de la detención de comportamiento con 24 horas de anticipación a todas las detenciones. Los estudiantes en detención de comportamiento deben permanecer en silencio en todo momento (no se permite ninguna comunicación verbal o no verbal con ningún otro alumno). Los estudiantes que no asistan a una detención de comportamiento programada recibirán una detención de viernes automática.

Ayuda con las tareas para el hogar

Se puede requerir que los estudiantes se queden después de la escuela con un maestro para completar tarea faltante o incompleta que no se presentó en la fecha de vencimiento. Si un estudiante no asiste a la ayuda con las tareas, llega tarde a está y/o llega sin las tareas apropiadas, se le puede dar una detención de comportamiento. Los estudiantes que omitan repetidamente la ayuda con la tarea pueden recibir una detención de viernes.

Detención de viernes

La detención de viernes se llevará a cabo a partir de las 12:20 p. m. hasta las 3:00 p. m. A los estudiantes se les asigna una detención de viernes por:

- Faltar a las detenciones
- Llegar tarde a las detenciones
- Perturbar durante la detención
- Tener más de cuatro detenciones sin servir las
- Incidentes de comportamiento severo

Si un estudiante falta, llega tarde o es problemático durante la detención de viernes, puede recibir una suspensión de 1 día el próximo día escolar. Cada vez que se suspende a un alumno por violar la política de detención de viernes, recibirá una suspensión más prolongada a discreción de los administradores de la escuela.

X. Suspensión y expulsión

Suspensión y expulsión

Los estudiantes que se consideran perjudiciales continuamente para la escuela y/o el salón de clases, o que participan en actividades inapropiadas o ilegales, pueden estar sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela. La lista de delitos castigables no es exhaustiva, pero proporciona ejemplos de conductas prohibidas. Estas reglas y regulaciones pueden complementarse con las reglas de los maestros para las clases y otros eventos escolares. Las infracciones repetidas que resulten en marcas disciplinarias y/o detenciones pueden llevar a la suspensión, y las suspensiones repetidas pueden conducir a la expulsión. Los estudiantes suspendidos no tienen derecho a participar en actividades escolares. Además, cualquier incumplimiento de la ley estatal o federal se puede manejar en cooperación con las autoridades correspondientes.

Las ofensas disciplinarias que resulten en suspensión/expulsión están sujetas a la discreción del director ejecutivo, el director o su(s) designado(s) y pueden incluir marcas, detenciones, servicio/limpieza escolar, pérdida de privilegios escolares, denegación de transportación proporcionada por la escuela, actividades después de la escuela, Escuela de los sábados, detención extendida el viernes, suspensión fuera de la escuela y/o expulsión (ciertas expulsiones pueden estar sujetas a la discreción de la Junta de Síndicos de la Academia).

Después de tres suspensiones, se puede programar una audiencia de expulsión. Los procedimientos relevantes pueden comenzar a discreción del director ejecutivo, el director de enseñanza y aprendizaje y/o los administradores escolares.

Las suspensiones pueden incluir:

- Suspensión fuera de la escuela
- Suspensión dentro de la escuela
- Servicio/limpieza escolar
- Pérdida de privilegios escolares
- Denegación de transportación proporcionada por la escuela

Los estudiantes y las familias deben estar conscientes de que todos los incidentes que conducen a la suspensión y/o expulsión pueden ser informados a todas las escuelas y universidades futuras.

Cada vez que un estudiante acumula más de 4 detenciones por comportamiento, se le otorgará una detención de viernes. Si un estudiante gana una segunda detención el viernes antes de cumplir su primer viernes de detención, él/ella puede ser suspendido.

Después de tres suspensiones, se puede programar una audiencia de expulsión o un procedimiento de exclusión. Los procedimientos relevantes pueden comenzar a la discreción del director ejecutivo, el director o su(s) designado(s).

Las infracciones que pueden justificar una suspensión y/o expulsión fuera de la escuela incluyen, pero no se limitan a, los elementos enumerados a continuación:

I. Interrupción del ambiente escolar

1.1 Llegar tarde a la escuela o clase: la tardanza del estudiante interrumpe la clase, incomoda a los demás y, a menudo, resulta en dificultades académicas. Los estudiantes no pueden llegar tarde a la escuela o clase.

1.2 Faltar a la escuela, cortar clases, o faltar a la detención, la detención de tareas escolares o eventos escolares obligatorios: se requiere que los estudiantes asistan a todas las clases académicas y de enriquecimiento, detención asignada y otros eventos escolares obligatorios. No se les permite a los estudiantes tener ausencias injustificadas o salir de la escuela sin permiso. Además de otras consecuencias disciplinarias, esta ofensa puede resultar en suspensión y o expulsión a largo plazo.

1.3 Mala conducta en la transportación proporcionada por la escuela: los estudiantes no deben comportarse mal mientras caminan hacia o desde, esperando o en la transportación proporcionada por la escuela, incluido el autobús escolar. Tenga en cuenta que los estudiantes están sujetos a la denegación temporal o permanente de transportación provista por la escuela (en cuyo caso los estudiantes y padres son responsables de la asistencia de su hijo(a) a la escuela) además de deméritos, detención, suspensión, expulsión u otras consecuencias. La mala conducta incluye, pero no se limita a, usar lenguaje inapropiado, hacer mucho ruido, tocar a otros estudiantes inapropiadamente, ser irrespetuoso con los demás o no seguir las instrucciones del conductor del autobús.

1.4 Traspaso a la propiedad de la Iglesia Saint Ambrose: los estudiantes no pueden traspasar a la propiedad de la Iglesia Saint Ambrose. Además de otras consecuencias disciplinarias, esta ofensa puede resultar en suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.5 Bloqueo de acceso a cualquier parte del edificio escolar: no se permite a los estudiantes bloquear el acceso a ninguna sala o parte del edificio de la escuela. Además de otras consecuencias disciplinarias, esta ofensa puede resultar en suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.6 Violación del Código de Vestimenta: no se les permitirá a los estudiantes asistir a clases. Los padres deben traer los artículos faltantes del Código de Vestimenta a la escuela, o autorizar por fax o correo electrónico que su hijo regrese a casa para recuperar los artículos necesarios.

1.7 Goma de mascar, comida y bebidas: los estudiantes no pueden masticar chicle en la Academia. Los estudiantes no pueden comer ni beber en horarios o lugares no autorizados en la Academia.

1.8 Hablando en el pasillo: no se les permite a los estudiantes hablar en el pasillo durante las transiciones.

1.9 Interrumpir la clase y prevenir la enseñanza: la Academia puede cumplir su misión solo si las aulas son seguras y la enseñanza no se interrumpe. Si un estudiante es removido de la clase 3 o más veces en una semana, resultará en una suspensión. Además de otras consecuencias disciplinarias, esta ofensa puede resultar en suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.10 Plagio (hacer trampa/falsificación): la definición de plagio es usar y transmitir las ideas o escritos de otro como propios. La Academia considera que el engaño y el plagio de cualquier tipo son una ofensa grave. Hacer trampa incluye cualquier acción que le da a un estudiante acceso inapropiado a las respuestas en una tarea o evaluación, o le da a un estudiante una calificación que no ganó. El plagio incluye copiar la tarea de otro estudiante o permitir que otra persona copie la tarea. El plagio también incluye completar una tarea con la ayuda de un compañero de clase y no declarar, por escrito sobre el trabajo presentado, el nombre del otro alumno. Los estudiantes pueden colaborar u obtener “ayuda” si se cumplen las siguientes condiciones: 1) el docente lo aprueba explícitamente o la tarea/evaluación establece explícitamente que los alumnos pueden “obtener ayuda” entre ellos; 2) en la parte superior de la tarea, todos los estudiantes deben escribir

el(los) nombre(s) de cualquier otro alumno(s) con quien trabajaron. Los maestros, individualmente, pueden agregar requisitos adicionales, pero esta línea de base se aplica a todos los estudiantes en todos los cursos. El incumplimiento de estas políticas significará que el alumno ha engañado o plagiado. En todas las situaciones, incluso cuando los estudiantes han colaborado con permiso, el trabajo individual de los estudiantes debe estar en las propias palabras del alumno y no puede mostrar evidencia de haber sido copiado directamente de otro alumno.

Primera ofensa:

- Los estudiantes involucrados reciben un cero en la tarea. Esto incluye a la persona cuyo trabajo se está copiando (suponiendo que el alumno sea cómplice al permitir que se copie su trabajo) y al alumno que realiza la copia.
- Los estudiantes reciben una detención por comportamiento.
- El director de la escuela o el maestro notificará a los padres/tutores de la ofensa del alumno(s).
- El maestro presentará un informe de incidente al director, junto con dos copias de todo el trabajo plagiado, que se archivará en los registros permanentes de cada estudiante involucrado.
- Los estudiantes deben explicar todos los incidentes de plagio a las escuelas secundarias/universidades en las solicitudes de admisión.

Segunda ofensa:

- Los estudiantes involucrados reciben un cero en la tarea. Esto incluye a la persona cuyo trabajo se está copiando (suponiendo que el alumno sea cómplice al permitir que se copie su trabajo) y al alumno que realiza la copia.
- Los estudiantes reciben una suspensión mínima de 1 día.
- El director de la escuela o el maestro notificará a los padres/tutores de la ofensa del alumno(s).
- El maestro presentará un informe de incidente al director, junto con dos copias de todo el trabajo plagiado, que se archivará en los registros permanentes de cada estudiante involucrado.
- Los estudiantes deben explicar todos los incidentes de plagio a las escuelas secundarias/universidades en las solicitudes de admisión.

Tercera ofensa:

- Los estudiantes involucrados reciben un cero en la tarea. Esto incluye a la persona cuyo trabajo se está copiando (suponiendo que el alumno sea cómplice al permitir que se copie su trabajo) y al alumno que realiza la copia.
- Los estudiantes reciben una suspensión mínima de 1 a 3 días.
- El director de la escuela o el maestro notificará a los padres/tutores de la ofensa del alumno(s).
- El maestro presentará un informe de incidente al director, junto con dos copias de todo el trabajo plagiado, que se archivará en los registros permanentes de cada estudiante involucrado.
- Los estudiantes regresan a la escuela con el padre/tutor para una reunión de reingreso posterior a la suspensión. Si esta es la tercera suspensión, el director puede remitir al alumno al director ejecutivo para una audiencia de expulsión.
- Los estudiantes deben explicar todos los incidentes de plagio a las escuelas secundarias/universidades en las solicitudes de admisión.

1.13 Falsificación: los estudiantes no pueden falsificar una firma.

1.14 Mentir a un miembro del personal: la integridad es un valor central en la Academia. Es un elemento esencial de carácter personal y se necesita para construir una comunidad basada en la confianza y el respeto. Los estudiantes no pueden mentir o intentar ocultar la verdad. Si un estudiante le miente a un miembro del personal, se le pedirá que haga una disculpa en el círculo de la comunidad.

1.15 Ser irrespetuoso con un miembro del personal: los estudiantes no deben ser irrespetuosos con un miembro del personal o cualquier otro adulto asociado con la escuela. Esta ofensa puede resultar en una suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.16 Ser irrespetuoso con un alumno: si los alumnos no se sienten física y emocionalmente seguros en la escuela, la enseñanza y el aprendizaje se vuelven más difíciles. Esta ofensa puede resultar en una suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.17 Posesión de propiedad inapropiada: los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, iPods, iPads, consolas de videojuegos, dispositivos electrónicos, textos impresos o letras que sean vulgares, profanas o sexualmente explícitas, o cualquier otro elemento inapropiado para la escuela. Dichos artículos serán confiscados y pueden confiscarse indefinidamente, independientemente de los costos o tarifas que los estudiantes y/o sus familias puedan incurrir como resultado. Además de otras consecuencias disciplinarias, esta ofensa puede resultar en suspensión y/o expulsión a largo plazo.

1.18 Apuestas: no se tolera el juego o las apuestas.

II. Asalto, agresión, daño corporal, contacto inapropiado y/o amenazas (además de otras consecuencias disciplinarias, estas ofensas pueden resultar en suspensión a largo plazo y/o expulsión)

2.1 Causando daño corporal: los estudiantes no pueden causar daño físico a un estudiante, empleado de la escuela u otra persona con un arma u objeto peligroso.

2.2 Cometer asalto o asalto y agresión: La Academia no aprueba el asalto. Esto incluye asalto sexual o verbal, o asalto y agresión a un estudiante, empleado de la escuela u otra persona. El asalto es un intento o amenaza de dañar físicamente a otra persona; asalto no requiere contacto físico. Agresión es cualquier toque ilegal de otra persona.

2.3 Pelea o contacto físico no deseado: los estudiantes de la Academia no pueden pelear con otros estudiantes, ya sea de la Academia o de cualquier otra escuela. No se tolera hostigar, empujar, tocar, o cualquier forma de contacto físico no deseado. Cualquier tipo de pelea, ya sea el juego de manos y/o el uso de amenazas, afecta la seguridad de la comunidad.

2.4 Desactivar una alarma falsa o hacer una amenaza: los estudiantes no pueden activar intencionalmente una falsa alarma o hacer una amenaza destructiva.

2.5 Involucrarse en actividades sexuales o tocar inapropiadamente: un estudiante no puede involucrarse en actividades sexuales de ningún tipo, ni tocarse a sí mismo o a otros inapropiadamente.

2.6 Posesión o distribución de artículos o materiales pornográficos: incluye, entre otros, imágenes descargadas de Internet o almacenadas en una computadora, teléfono celular u otro dispositivo

2.7 Novatadas: novatadas (un crimen) es cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil que intencional o temerariamente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Esto incluye una discusión sobre la obligación legal de una persona de informar a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley si sabe que alguien es una víctima de novatada o se encuentra en la escena de dicho delito.

2.8 Intimidación: de conformidad con G.L. c. 71, § 370, significa el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una persona que: (i) causa daño físico o emocional a la

víctima o daño a la propiedad de la víctima; (ii) coloca a la víctima en un temor razonable de daño a sí mismo o daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela. La intimidación incluye acoso cibernética.

2.9 Intimidación o acoso cibernético: de conformidad con G.L. c. 71, § 370, significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

2.10 Acoso sexual: el término “acoso sexual” se refiere a cualquier avance sexual, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o efecto de interferir irracionalmente con la rendimiento escolar de un individuo al crear un ambiente escolar intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo. Esta definición está adaptada de la definición de acoso sexual en el lugar de trabajo que se encuentra en M.G.L. c. 151b.

III. Posesión o uso de armas de fuego, armas y/o objetos peligrosos (además de otras consecuencias disciplinarias, estas ofensas pueden resultar en suspensión a largo plazo y/o expulsión)

3.1 Posesión o uso de un arma de fuego: los estudiantes no pueden poseer o usar un arma de fuego.

3.2 Posesión o uso de un arma de fuego falsa: los estudiantes no pueden poseer o usar un arma de fuego falsa.

3.3 Uso o posesión de un arma u objeto peligroso: no se permite a los estudiantes llevar un arma de ningún tipo a la escuela, usar cualquier objeto de una manera peligrosa o amenazante, o cargar un arma o tenerla en su propiedad.

3.4 Incendio premeditado: iniciar un fuego es una ofensa criminal y será manejado como tal por las autoridades locales.

IV. Posesión, uso o distribución de sustancias controladas, alcohol y tabaco (además de otras consecuencias disciplinarias, estas ofensas pueden resultar en suspensión a largo plazo y/o expulsión)

4.1 Uso o posesión de drogas o alcohol: los estudiantes no pueden usar ni poseer ninguna sustancia con o sin receta médica, al igual que estupefacientes, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas o intoxicantes de ningún tipo. Los medicamentos recetados y sin receta deben ser entregados a la enfermera por un padre o tutor con un formulario de autorización de medicamentos firmado por un médico. Los estudiantes no pueden poseer medicamentos con o sin receta.

4.2 Poseer o vender drogas o alcohol: los estudiantes no pueden vender, distribuir ni poseer ninguna sustancia controlada recetada o no recetada. Esto incluye productos de tabaco.

V. Robo o vandalismo (además de otras consecuencias disciplinarias, estas ofensas pueden resultar en suspensión a largo plazo y/o expulsión)

5.1 Robo, pérdida o destrucción de propiedad personal o escolar: los estudiantes no pueden robar, perder o dañar la propiedad de otra persona o la propiedad de la escuela. Además de enfrentar consecuencias adicionales por la violación de esta regla, se espera que los estudiantes

devuelvan la propiedad a su dueño legítimo en su condición original o que reembolsen al propietario y/o la escuela por la pérdida, el daño o el robo de la propiedad.

5.2 Maltrato o uso inapropiado de tecnología o propiedad escolar: los estudiantes deben tratar con cuidado las computadoras, impresoras y otras tecnologías. La Academia no tolera los intentos de acceder a los archivos de la escuela u otros usos inapropiados de la tecnología o Internet. Los estudiantes no tienen derecho a utilizar las computadoras de la escuela para acceder a las salas de chat o correo electrónico o acceder a sitios web o archivos que contengan lenguaje obsceno, imágenes o lenguaje sexualmente explícito, temas excesivamente violentos y/u otro material inapropiado para menores. En caso de una emergencia, los estudiantes pueden usar teléfonos de la escuela, pero solo a discreción del personal de la escuela. Para poder regresar a las clases, un estudiante y sus padres/tutores deben asistir a una reunión de reingreso con el director ejecutivo, el director, el decano de asuntos estudiantiles o su(s) designado(s). El director ejecutivo, el director, el decano de asuntos estudiantiles, o su(s) designado(s) se reservan el derecho de exigir a los estudiantes que acudan a la consejería como condición para reingresar de la suspensión, que incluye, entre otros, cuando el comportamiento del estudiante ha sido violento, inquietante o relacionado con la intimidación.

Proceso de suspensión/expulsión

53:06: Aviso de suspensión bajo la Sección 37H3/4

- (1) Excepto por lo dispuesto en 603 CMR 53.07, el director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionarle al alumno y al padre una notificación oral y escrita, y brindar al alumno la oportunidad de ser escuchado y al padre la oportunidad de participar en tal audiencia.
- (2) El director o la persona designada deberá proporcionar un aviso oral y por escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés. El aviso debe incluir:
 - a) la ofensa disciplinaria;
 - b) la base del cargo;
 - c) la duración potencial de la suspensión del estudiante
 - d) la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el director o su designado, con respecto a la suspensión propuesta, y que el padre asista a la audiencia;
 - e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - f) el derecho del estudiante y los padres del estudiante a los servicios de intérprete en la audiencia, si es necesario para participar;
 - g) si el estudiante puede ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director o su designado:
 - i. los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3) (b); y
 - ii. el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente.
- (3) El director o persona designada deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente la oportunidad de asistir a la audiencia. Para realizar una audiencia sin que el padre esté presente, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir a los padres y/o tutores. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables si el director ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos

intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

- (4) Se puede enviar un aviso por escrito al padre a mano, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre o la escuela, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

Los estudiantes y las familias deben estar conscientes del hecho de que todos los incidentes que conducen a la suspensión y/o expulsión pueden ser informados a todas las escuelas futuras.

Las suspensiones pueden resultar de lo siguiente:

- Cuatro detenciones (comportamiento) equivale a la detención de un viernes, y
- dos detenciones de viernes sin reservas equivalen a una suspensión de 1 día.

La expulsión se define como la remoción de la Academia de manera permanente a discreción del director ejecutivo, el director de enseñanza y aprendizaje y los administradores escolares. M.G.L. c. 71 §37H proporciona al director ejecutivo la autoridad para expulsar a los estudiantes sin participación de la Junta de Síndicos por las infracciones que se detallan a continuación:

1. posesión de sustancias controladas como se define en M.G.L. c.94C (incluidas, entre otras, drogas ilegales (por ejemplo, marihuana) y medicamentos recetados);
2. posesión de una arma peligrosa en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o eventos relacionados con la escuela; y
3. agresión a cualquier miembro del personal educativo, incluidos, entre otros, el director ejecutivo, el director de enseñanza y aprendizaje, los docentes o el personal de apoyo.

De conformidad con M.G.L. c. 71, sec. 37H1/2 el director ejecutivo también puede emitir una suspensión si un estudiante es acusado de un delito grave y la presencia continua del estudiante tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. Ese estudiante puede ser expulsado permanentemente de la escuela si el estudiante es condenado o es declarado culpable (por admisión o adjudicación) del delito grave y la presencia continua del estudiante tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. Además, el director de enseñanza y aprendizaje tiene la autoridad para recomendar la expulsión al director ejecutivo bajo M.G.L. c. 76 §16 y 17, para infracciones de conducta, que incluyen, entre otros, los siguientes:

- indiferencia reiterada, deliberada y fundamental de las políticas y procedimientos de la escuela y del Código de Conducta;
- asalto y/o agresión contra compañeros o miembros de la comunidad escolar;
- robo o destrucción de propiedad personal o escolar;
- acoso y violación de los derechos civiles, como se delineó en el Manual para estudiantes y familias de la Academia.

Política de expulsión

I. Definición de expulsión

La expulsión se define como el retiro de la Academia por más de 90 días escolares, indefinidamente o permanentemente, a discreción del director ejecutivo y el director de enseñanza y aprendizaje. M.G.L. c. 71 §37H proporciona al director ejecutivo la autoridad para expulsar a los estudiantes sin participación de la Junta de Síndicos por las infracciones que se detallan a continuación:

A) Ofensas disciplinarias sujetas a expulsión: Los estudiantes que participan en actividades

inapropiadas o ilegales pueden estar sujetos a expulsión de la escuela. La lista de delitos castigables no es exhaustiva, pero proporciona ejemplos de conductas prohibidas. La lista de ofensas incluye: convicción de un **delito o delito grave**, cualquier estudiante encontrado en la escuela o eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, en **posesión de un arma peligrosa, incluyendo una pistola o cuchillo; vandalismo, violación de los derechos civiles de un estudiante, una sustancia controlada como se define en el capítulo 94 C**, pero no limitado a **marihuana, cocaína y heroína**, puede estar sujeto a expulsión de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School. Capítulo 71, Sección 37H (a), (b); Capítulo 71, Sección 37H ½ (2).

B) Un estudiante que **agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro, paraprofesional u otro personal** en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, puede estar sujeto a expulsión de la Academia. Los estudiantes que usan **fuerza contra el personal de la escuela, vandalizan o violan los derechos civiles de un estudiante están sujetos a expulsión**. Capítulo 71, Sección 37H (a), (b); Capítulo 71, Sección 37H ½ (2).

II. Normas y procedimientos que garantizan el debido proceso para la expulsión

De acuerdo con 603 CMR 53.02, el director ejecutivo o el director de enseñanza y aprendizaje no pueden imponer una expulsión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionarle al alumno y al padre/tutor una notificación oral y escrita, y brindar al alumno la oportunidad de ser oído y el padre/tutor tiene la oportunidad de participar en dicha audiencia.

El director de enseñanza y aprendizaje deberá proporcionar un aviso oral y por escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés. Se puede enviar un aviso por escrito al padre/tutor mediante entrega a mano, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre o la escuela, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

a) El aviso debe incluir lo siguiente:

1. la ofensa disciplinaria y la evidencia de la expulsión;
2. la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director de enseñanza y Aprendizaje sobre la expulsión propuesta, y para que el padre/tutor asista a la audiencia;
3. la fecha, hora y lugar de la audiencia;
4. el derecho del estudiante y del padre/tutor a los servicios de un intérprete en la audiencia, si fuere necesario, para participar de acuerdo con el Capítulo 71, Sección 37H½;
5. el derecho de los estudiantes y padres a traer un abogado (a expensas del estudiante), presentar evidencia a través del propio testimonio o testigos del estudiante y mediante evidencia escrita), y a interrogar a los testigos presentados por la escuela.

III. Derecho a apelar ante el director ejecutivo de la Helen Y. Davis Leadership Academy CPS

A) Si el director de enseñanza y aprendizaje decide expulsar al estudiante, el director de enseñanza y aprendizaje deberá notificar por escrito al estudiante y a los padres/tutores del alumno sobre el derecho a apelar ante el director ejecutivo. La notificación por escrito incluirá el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos conforme al Capítulo 71, Sección 37H; párrafo 2, (c) y 37H½ y 603 CMR 53.08.

B) El estudiante tendrá diez días conforme a 37H y 5 días conforme a 37H ½ desde la fecha de la expulsión para notificar al director ejecutivo de la apelación. El director ejecutivo debe realizar la audiencia, y darle la oportunidad de asistir a los padres/tutores del alumno, dentro de los 3 días posteriores al recibo de la solicitud conforme a 37H½.

C) El estudiante tendrá el derecho de presentar un testimonio oral o escrito, el derecho a ser representado por un abogado, y el derecho de confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela.

D) El director ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director de enseñanza y aprendizaje, incluida la recomendación de un entorno educativo alternativo para el alumno. El director ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posterior a la audiencia. Esta decisión es final conforme al Capítulo 71, Sección 37H (d), 37 H½ (2) y 603 CMR 53.09.

IV. Descripción de los servicios educativos para estudiantes durante la expulsión

A) El director de enseñanza y aprendizaje pondrá a disposición del estudiante expulsado los servicios educativos y los números de contacto que permitirán al alumno progresar académicamente durante el período de la expulsión. El director de enseñanza y aprendizaje le informará por escrito al alumno y al padre/tutor sobre los servicios educativos que se proporcionarán en el momento de la expulsión conforme al Capítulo 76, Sección 21; Capítulo 71, Sección 37H, (e); 603 CMR 53.01 y 53.13 (1), (2), (4). La notificación por escrito se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del alumno u otros medios de comunicación cuando se considere apropiado. El aviso debe incluir una lista de los servicios de educación específicos que están disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar específico para organizar los servicios.

B) La decisión de expulsar en lugar de suspender puede depender de si el director de enseñanza y aprendizaje determina que la presencia continua del estudiante en el entorno escolar tendría un efecto sustancialmente perjudicial en el bienestar general de sus alumnos y la escuela.

C) Si el alumno se muda a otro distrito durante el período de expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al alumno en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos en un plan de servicio educativo.

Debidas garantías judiciales – suspensión a corto plazo

Los estudiantes que enfrentan una suspensión que dura 10 días o menos tienen derecho a un aviso oral y/o escrito de los cargos y la oportunidad de presentar su versión de la historia en una audiencia. La escuela establece una fecha para la audiencia y los padres/tutores reciben una notificación por teléfono y por escrito de los cargos, y la declaración de evidencia, la fecha, hora y lugar de la audiencia. Los estudiantes no tienen el derecho de apelar suspensiones a corto plazo.

Debidas garantías judiciales - suspensión a largo plazo y/o expulsión

Antes de la suspensión de más de 10 días o expulsión bajo M.G.L. c. 71, § 37H, o por infracciones del Código de Conducta en el Manual del estudiante y la Familia, el estudiante tendrá derecho a una audiencia ante el director ejecutivo, el director de enseñanza y aprendizaje y los administradores escolares y se aplicarán los siguientes procedimientos:

El estudiante y los padres/tutores recibirán un aviso por escrito de lo siguiente:

- cargos y una declaración de la evidencia;
- fecha, hora y lugar de una audiencia;
- aviso del derecho en la audiencia a: ser representado por sus padres, representante legal u otro representante (a expensas del estudiante/padre), presentar evidencia, y confrontar e interrogar a los testigos.

Las notificaciones y los procedimientos se traducirán al idioma principal del estudiante/padre si es necesario para su comprensión de los procedimientos. El estudiante y/o padre, previa solicitud, tendrán el derecho de revisar los registros del estudiante de acuerdo con el Reglamento de Registros Estudiantiles de Massachusetts u otra ley aplicable

El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado llevará a cabo la audiencia. Cualquier decisión deberá ser por escrito y enviada al estudiante y a sus padres/tutores y al director ejecutivo.

Remoción de emergencia

De conformidad con M.G.L. c. 71, § 37H un director tiene la autoridad para expulsar temporalmente a un estudiante de la escuela cuando el estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y el director determina que la presencia continuada del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. Se requiere que el director notifique inmediatamente al director ejecutivo por escrito de una remoción de emergencia y el motivo, y describa el peligro presentado por el estudiante. La remoción temporal no deberá exceder dos (2) días escolares posteriores al día de la remoción de emergencia, durante el cual el director debe:

1. hacer los esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre del alumno de la extracción de emergencia, la razón de la necesidad de la remoción de emergencia y los derechos de audiencia que se detallan a continuación;
2. proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres, como se describe en la sección anterior;
3. brindar al alumno la oportunidad de una audiencia con el director que cumpla con los derechos detallados a continuación en la sección Derechos de audiencia, según corresponda, y a que el padre tenga la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el alumno y el padre acuerden una extensión de tiempo para la audiencia.
4. presentar una decisión verbal el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

El director no puede expulsar a un alumno de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y la transportación del alumno.

Plan de servicio de educación para toda la escuela

Con el fin de promover el progreso académico continuo para los estudiantes que son removidos de su salón de clases o escuela, ya sea de acuerdo con MGL §37H, §37H 1/2, o §37H 3/4, la escuela tiene la obligación de proporcionar a cada estudiante que está suspendido o expulsado la oportunidad de progresar académicamente durante la suspensión o expulsión. Los estudiantes y los

padres serán notificados por escrito de esta oportunidad en el momento de la suspensión o expulsión.

De conformidad con MGL c. 76 § 21, los estudiantes suspendidos de la escuela durante 10 días o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrán la oportunidad durante el período de suspensión de obtener créditos, progresar académicamente y poder completar tareas, incluso, pero no limitado a, tareas en el hogar, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos debido a la suspensión. El director de enseñanza y aprendizaje/principal informará por escrito al alumno y al padre de esta oportunidad cuando se imponga tal suspensión.

También de conformidad con MGL c. 76 § 21, se les debe proveer a los estudiantes que son expulsados o suspendidos por más de 10 días consecutivos la oportunidad equitativa de recibir servicios educativos que estén identificados en un plan de servicio educativo a nivel escolar.

El Plan de servicios de educación para toda la escuela de la Academia está sujeto a cambios, y puede incluir, entre otros, tutoría, ubicación alternativa, escuela sabatina y aprendizaje en línea o a distancia. Al desarrollar cambios en el Plan general de servicios educativos a nivel escolar o cambios a un Plan de servicio educativo específico para un alumno expulsado o suspendido, el director de enseñanza y aprendizaje/principal puede solicitar la colaboración de servicios humanos y de salud relevantes, agencias vivienda y organizaciones sin fines de lucro, colaboraciones educativas y otros proveedores de servicios.

Para cada alumno expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, el director de enseñanza y aprendizaje/principal notificará al padre y al alumno la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el alumno es expulsado o colocado en suspensión a largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante, si no es en inglés, u otro medio de comunicación, según corresponda. El aviso incluirá una lista de los servicios de educación específicos que están disponibles para el alumno y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre o tutor del alumno, el director de enseñanza y aprendizaje/principal (o su designado) facilitará y verificará la inscripción en el servicio. El director de enseñanza y aprendizaje/principal (o su designado) deberá documentar la inscripción y asistencia del estudiante en los servicios de educación a través de los registros de asistencia diaria. A los efectos del informe de datos, la Academia dará seguimiento e informará la asistencia, el progreso académico y otros datos según lo indique el Departamento.

Los estudiantes exentos de asistir a la escuela bajo MGL c. 76 § 1 no estarán sujetos a esta sección.

Proceso de apelaciones

Cuando el director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado decide suspender a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos o expulsar a un estudiante por conducta criminal dentro o fuera de las instalaciones de la escuela en conformidad con M.G.L. c 71 § 37H y § 37H 1/2, o por otras infracciones del Código de Conducta de la Academia, el alumno tendrá derecho a apelar dicha decisión ante la Junta de Síndicos mediante notificación al director ejecutivo dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión. El director ejecutivo deberá tener una audiencia completa con el estudiante y los padres/tutores del alumno dentro de los tres (3) días escolares. El estudiante y sus padres/tutores recibirán un aviso por escrito dentro de los próximos cinco (5) días calendario de lo siguiente:

- cargos y una declaración de la evidencia;
- fecha, hora y lugar de una audiencia; y
- aviso del derecho en la audiencia a: ser representado por sus padres, representante legal u otro representante (a cargo del estudiante o padres/tutores) a presentar evidencia, y confrontar e interrogar a los testigos.

El estudiante y/o el padre, previa solicitud, tendrán el derecho de revisar los registros del estudiante de acuerdo con el Reglamento de Registros Estudiantiles de Massachusetts u otra ley aplicable. Las notificaciones y los procedimientos se traducirán al idioma principal de los alumnos/padres si es necesario para su comprensión de los procedimientos.

El director ejecutivo conducirá la audiencia y emitirá una decisión sobre la apelación. Tal decisión será la decisión final de la escuela. Las decisiones se pondrán por escrito y se enviarán al estudiante y a los padres/tutores del alumno.

Reglamento de Disciplina Estudiantil

El Reglamento de Disciplina Estudiantil fue aprobado por la Junta de Educación Primaria y Secundaria el 9 de abril de 2014. Está vigente desde el 1º de julio de 2014.

53.01: Propósito y alcance

(1) El propósito de 603 CMR 53.00 es:

(a) para aquellos delitos de disciplina sujetos a M.G.L. 71, § 37H¾, según se establece en 603 CMR 53.01(2)(a), para limitar el uso de suspensión a largo plazo como consecuencia de la mala conducta del estudiante, hasta que se haya considerado y probado otras consecuencias como apropiadas;

(b) para promover el compromiso de los padres de un estudiante en la discusión de la mala conducta de éste, y las opciones para responder a esa conducta;

(c) para asegurar que cada estudiante expulsado o suspendido, sin importar el motivo de la suspensión o expulsión, tenga la oportunidad de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión; y,

(d) para mantener las escuelas seguras para todos los estudiantes mientras se garantizan prácticas disciplinarias justas y efectivas.

(2) 603 CMR 53.00 establece, para todas las escuelas y programas preescolares, primarios y secundarios públicos en Massachusetts, incluyendo escuelas chárter y virtuales:

- (a) a 603 CMR 53.03 hasta 53.11, los requisitos mínimos de procedimiento aplicables a la suspensión de un estudiante por una falta disciplinaria que no sea:
1. posesión de un arma peligrosa;
 2. posesión de una sustancia controlada;
 3. asalto a un miembro del personal educativo; o
 4. acusación de delito grave o delito grave de delincuencia o condena, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si el principal determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial

sustancial sobre el bienestar general de la escuela, como provisto en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½;

- (b) los requisitos mínimos y los procedimientos necesarios para garantizar que todos los estudiantes que hayan sido suspendidos, dentro o fuera de la escuela, o expulsados, independientemente del tipo de delito cometido, tengan la oportunidad de progresar académicamente durante su período de suspensión, expulsión, o remoción de las actividades regulares de la clase; y
- (c) requisitos relacionados con el informe y análisis de datos de disciplina escolar.

53.02: Definiciones

Comisionado significa el comisionado del Departamento de Educación Elemental y Secundaria designado de acuerdo con M.G.L. c. 15, § 1F, o su designado.

Departamento significa el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Delito disciplinario significa cualquier infracción disciplinaria alegada o determinada por un estudiante, excepto por:

- (a) posesión de un arma peligrosa;
- (b) posesión de una sustancia controlada;
- (c) asalto a un miembro del personal educativo; o
- (d) acusación de delito grave o delito grave de delincuencia o condena, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si el principal determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela, como provisto en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½. Un delito disciplinario según se define está sujeto a las disposiciones de M.G.L. c. 71, § 37H¾ y 603 CMR 53.00.

Ofensa disciplinaria bajo M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½ significa una o más de las siguientes infracciones disciplinarias alegadas o determinadas:

- (a) posesión de un arma peligrosa;
- (b) posesión de una sustancia controlada;
- (c) asalto a un miembro del personal educativo; o
- (d) acusación de delito grave o delito grave de delincuencia o condena, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito, si el principal determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela, como provisto en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½.

Expulsión significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de 90 días escolares, de forma indefinida o permanente, según lo permitido por M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½ para:

- (a) posesión de un arma peligrosa;
- (b) posesión de una sustancia controlada;
- (c) asalto a un miembro del personal educativo; o
- (d) una acusación de delito grave o delito grave de delincuencia o condena, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si el principal determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial considerable sobre el bienestar general de la escuela, como se proporciona en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½.

Suspensión dentro de la escuela significa la remoción de un estudiante de las actividades regulares de la clase, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez días escolares consecutivos, o no más de diez días escolares acumulativos por infracciones múltiples durante el año escolar. La remoción únicamente por la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como eliminación en el cálculo de días escolares. La suspensión dentro de la escuela por diez días o menos, consecutivos o acumulativos durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo bajo estas regulaciones. Si un estudiante es colocado en suspensión dentro de la escuela por más de diez días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo para las debidas garantías judiciales, la apelación y los informes.

Suspensión a largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el salón de clases por más de diez días escolares consecutivos, o por más de diez días escolares acumulativos por delitos múltiples disciplinarios en cualquier año escolar. Un principal puede, a su discreción, permitir que un estudiante sirva una suspensión a largo plazo en la escuela. La remoción únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como eliminación en el cálculo de días escolares. Excepto para los estudiantes acusados de una ofensa disciplinaria establecida en M.G.L. c. 71, § 37H (a) o (b), o M.G.L. c. 71, § 37H ½, ningún estudiante deberá ser suspendido a largo plazo por una o más ofensas disciplinarias por más de 90 días escolares en un año escolar comenzando el primer día que el alumno es removido de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en que se imponga dicha suspensión.

Padre significa el padre, madre o tutor legal del estudiante, o la persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar del padre, la madre o el tutor legal o en colaboración con éste.

Principal significa el líder administrativo de instrucción o el director de una escuela pública o su designado para propósitos de asuntos disciplinarios escolares. La Junta de Síndicos de una escuela chárter o escuela virtual designará, en el Código de Disciplina escolar, quién servirá como principal para los propósitos de 603 CMR 53.00.

Plan de servicio de educación para toda la escuela significa el documento desarrollado por un principal, de acuerdo con M.G.L. c. 76, §21, que incluye una lista de servicios educativos disponibles para estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez días consecutivos.

Suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el salón de clases por diez días escolares consecutivos o menos. Un principal puede, a su discreción, permitir que un estudiante sirva una suspensión de corto plazo en la escuela. La eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como eliminación en el cálculo de días escolares.

Superintendente significa el director ejecutivo empleado por un comité escolar o junta de síndicos para administrar un sistema escolar, escuela chárter o escuela virtual de conformidad con M.G.L. c. 71, §§ 59, 59A, 89 o 94, o su designado elegido para los propósitos de conducir una audiencia disciplinaria estudiantil. La junta de síndicos de una escuela chárter o escuela virtual deberá designar en el Código de Disciplina de la escuela quién servirá como superintendente para los propósitos de 603 CMR 53.00.

Suspensión significa suspensión a corto plazo y suspensión a largo plazo a menos que se indique lo contrario.

53.03: Políticas y procedimientos

Cada comité escolar y junta de síndicos deberá asegurarse de que las políticas y los procedimientos estén vigentes en las escuelas públicas y los programas preescolares, primarios y secundarios bajo su jurisdicción que cumplan, como mínimo, los requisitos de M.G.L. c.71, § 37H^{3/4}, M.G.L. c. 76, § 21, y 603 CMR 53.00.

53.04: Investigación de incidentes disciplinarios

Nada en 603 CMR 53.00 impedirá que un administrador escolar lleve a cabo una investigación, incluidas entrevistas con estudiantes, de un incidente disciplinario relacionado con la escuela.

53.05: Alternativas a la suspensión bajo M.G.L. c. 71, § 37H^{3/4}

En todos los casos de mala conducta estudiantil por la cual se puede imponer suspensión, el principal deberá ejercer discreción al decidir la consecuencia de la infracción, considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje, y evitar usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir el uso de estrategias y programas basados en la evidencia, tales como la mediación, resolución de conflictos, justicia restaurativa e intervenciones y apoyos positivos.

53.06: Aviso de suspensión y audiencia bajo M.G.L. c. 71, § 37H^{3/4}

(1) Excepto por lo dispuesto en 603 CMR 53.07 y 603 CMR 53.10, el principal no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionarle al alumno y al padre una notificación oral y escrita, y proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre la oportunidad de participar en dicha audiencia.

(2) El principal deberá proporcionar un aviso oral y por escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés u otro medio de comunicación, según corresponda. El aviso deberá establecerse en lenguaje sencillo:

(a) la ofensa disciplinaria;

(b) la base del cargo;

(c) las consecuencias potenciales, incluida la duración potencial de la suspensión del estudiante;

(d) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el principal con respecto a la suspensión propuesta, que incluye la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, y que el padre acuda a la audiencia;

(e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;

(f) el derecho del estudiante y los padres del estudiante a los servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar;

(g) si el estudiante puede ser suspendido a largo plazo luego de la audiencia con el principal:

1. los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3) (b); y
2. el derecho de apelar la decisión del director ante el superintendente.

(3) El principal deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente sobre la oportunidad de acudir a la audiencia. Para realizar una audiencia sin que el padre esté presente, el principal deberá poder mostrar los documentos que se utilizaron para incluir al padre. Se presume que el principal ha realizado esfuerzos razonables si el principal ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos intentos de ponerse en contacto con el padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

(4) Se puede enviar un aviso por escrito a los padres mediante entrega manual, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el principal y el padre.

53.07: Remoción de emergencia bajo M.G.L. c. 71, § 37H^{3/4}

(1) Nada en 603 CMR 53.00 impedirá que un principal retire temporalmente a un estudiante de la escuela cuando un estudiante sea acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continuada del estudiante represente un peligro para personas o propiedad, o material y sustancialmente interrumpa el orden de la escuela, y, a juicio del principal, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. La remoción temporal no deberá exceder los dos días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, durante el cual el principal deberá:

(a) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre del estudiante de la remoción de emergencia, el motivo de la necesidad de remoción de emergencia, y los otros asuntos establecidos en 603 CMR 53.06 (2);

(b) proveer una notificación por escrito al estudiante y al padre según lo dispuesto en 603 CMR 53.06 (2);

(c) proveer al estudiante la oportunidad de una audiencia con el principal que cumpla con 603 CMR 53.08 (2) o (3), según corresponda, y al padre la oportunidad de acudir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el principal, el estudiante y el padre acuerden una extensión de tiempo para la audiencia.

(d) Presentar una decisión verbalmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de 603 CMR 53.08 (2) (c) y (d) o (3) (c) y (d), según corresponda.

(2) Un principal no puede remover a un estudiante de la escuela por una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

53.08: Audiencia con el principal bajo M.G.L. c. 71, § 37H^{3/4}

(1) El principal determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria basada en las consecuencias anticipadas por la ofensa disciplinaria. Si la consecuencia puede ser la suspensión a largo plazo de la escuela, el principal deberá otorgar al estudiante, como mínimo, todos los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3), además de los derechos otorgados a los estudiantes que pueden enfrentar una suspensión a corto plazo de la escuela.

(2) Audiencia con el principal – Suspensión a corto plazo

(a) El propósito de la audiencia con el principal es escuchar y considerar información relacionada con el alegado incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proveer al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias del supuesto incidente, determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y si es así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, el principal discutirá la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes, que el director deberá considerar al determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados como se establece en 603 CMR 53.05. El principal proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el principal debe considerar al determinar las consecuencias para el alumno.

(b) Basándose en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el principal determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

(c) El principal notificará al alumno y al padre de la determinación y las razones para ello y, si el alumno es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para hacer progreso académico durante el período de remoción, según lo dispuesto en 603 CMR 53.13 (1). La determinación debe ser por escrito y puede ser en forma de una actualización de la notificación original por escrito.

(d) Si el estudiante está en un programa preescolar o en los grados K a 3, el principal deberá enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que entre en vigencia la suspensión de corto plazo.

(3) Audiencia con el principal – Suspensión a largo plazo

(a) El propósito de la audiencia es el mismo que el propósito de una audiencia de suspensión a corto plazo.

(b) Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

1. anterior a la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el principal puede basarse para tomar la determinación de suspender o no suspender al estudiante;
2. el derecho a ser representado por un abogado o un lego de elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre;
3. el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del supuesto incidente del estudiante, pero no se le puede obligar al alumno a hacerlo; y
4. el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y
5. el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el principal, y de recibir una copia de la grabación de audio provista al estudiante o al padre si así lo solicitan. Si el estudiante o el padre solicitan una grabación de audio, el principal deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio y que se les proporcionará una copia al alumno y al padre si así lo solicitan.

(c) El principal proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el principal debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

(d) Basándose en la evidencia, el principal determinará si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión como se establece en 603 CMR 53.05, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión a largo plazo. El principal enviará la determinación al alumno y al padre por escrito, mediante entrega personal, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares u otro método de entrega acordado por el principal y el padre. Si el principal decide suspender al estudiante, la comunicación escrita deberá:

1. Identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Establecer los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el principal;
3. Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
4. Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de remoción de la escuela según lo dispuesto en 603 CMR 53.13 (4) (a);
5. Informar al estudiante sobre su derecho de apelar la decisión del principal ante el superintendente o la persona designada, pero solo si el principal ha impuesto una suspensión a largo plazo. La notificación del derecho de apelación debe ser en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés, u otro medio de comunicación, cuando corresponda, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo:
 - a. el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o el padre debe presentar un aviso de apelación por escrito al superintendente dentro de los cinco días calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco días calendario, el estudiante o el padre puedan solicitar y recibir del superintendente una extensión de

- tiempo para presentar el aviso por escrito por hasta siete días calendario adicionales; y que
- b. la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos que y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del principal en la apelación.

(e) Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el principal deberá enviar una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicar los motivos para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o a largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

53.09: Audiencia del superintendente bajo M.G.L. c. 71, § 37H^{3/4}

- (1) Un estudiante que se encuentra en suspensión a largo plazo tendrá el derecho de apelar la decisión del principal ante el superintendente después de una audiencia con el principal.
- (2) El estudiante o el padre deberá presentar un aviso de apelación ante el superintendente dentro del período de tiempo establecido 603 CMR 53.08 (3) (d) 5.a. Si la apelación no se presenta en el tiempo establecido, el superintendente puede denegar la apelación, o puede permitir la apelación según su discreción, por motivo justificado.
- (3) El superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre solicite una extensión de hasta siete días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente deberá otorgar la extensión.
- (4) El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el superintendente hizo un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y hora para la audiencia, que les permita a los padres y al superintendente participar. El superintendente deberá enviar un aviso por escrito al padre para informarle la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- (5) El superintendente conducirá una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la cual el estudiante es acusado, y de ser así, determinar cuál será la consecuencia. El superintendente hará los arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se le proporcionará al estudiante o al padre, si así lo solicitan. El superintendente deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se le proporcionará una copia al alumno y al padre, si así lo solicitan.
- 6) El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del principal para la suspensión a largo plazo bajo 603 CMR 53.08 (3) (b).
- (7) El superintendente deberá emitir una decisión por escrito dentro de los cinco días calendario a partir de la audiencia que cumpla con los requisitos de 603 CMR 53.08 (3) (d) 1. al 4. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma consecuencia o una menor que el principal, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por el principal.
- (8) La decisión del superintendente será la decisión final del distrito escolar, escuela chárter o escuela virtual con respecto a la suspensión.

53.10: Suspensión dentro de la escuela bajo M.G.L. c. 71, § 37H³/₄

(1) El principal puede usar la suspensión dentro de la escuela como alternativa a la suspensión a corto plazo por infracciones disciplinarias.

(2) El principal puede imponer una suspensión por una infracción disciplinaria dentro de la escuela bajo 603 CMR 53.10, siempre que el principal siga el proceso establecido en 603 CMR 53.10 (3) a (5) y el estudiante tenga la oportunidad de hacer progreso como se establece en 603 CMR 53.13 (1).

(3) El principal debe informar al estudiante de la infracción disciplinaria de que se le acusa y la base del cargo, y le brinda al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente. Si el principal determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el principal deberá informar al estudiante de la duración de la suspensión dentro de la escuela del estudiante, que no deberá exceder los diez días, acumulativos o consecutivos, en un año escolar.

(4) El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el principal hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente tan pronto como sea posible de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El principal también invitará a los padres a una reunión para discutir el desempeño y el comportamiento académico del estudiante, las estrategias para la participación del alumno y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el principal no puede comunicarse con el padre después de realizar y documentar al menos dos intentos, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para informar oralmente al padre de la suspensión dentro de la escuela.

(5) El principal deberá enviar un aviso por escrito al estudiante y al padre sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitar a los padres a una reunión con el principal para el propósito establecido en 603 CMR 53.10 (4), si tal reunión no ha ocurrido aún. El principal entregará dicha notificación el día de la suspensión a mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico, a la dirección provista por el padre para comunicaciones escolares u otro método de entrega acordado por el principal y el padre.

53.11: Exclusión de actividades extracurriculares y eventos patrocinados por la escuela

El principal puede quitarle los privilegios al estudiante, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basándose en la mala conducta del estudiante. Tal remoción no está sujeta a los procedimientos en M.G.L. c. 71, § 37H³/₄ o 603 CMR 53.00.

53.12: Infracciones disciplinarias bajo M.G.L. c. 71, § 37H o 37H¹/₂

(1) Los distritos escolares deberán adoptar políticas y procedimientos disciplinarios aplicables a un estudiante acusado de una infracción disciplinaria bajo M.G.L. c. 71, § 37H o 37H¹/₂. Dichas políticas y procedimientos deberán ser consistentes con el estatuto aplicable y proveer el debido proceso legal.

(2) El principal puede remover de la escuela por más de 90 días en un año escolar a un estudiante que ha cometido una infracción disciplinaria bajo M.G.L. c. 71, § 37H o 37H½.

(3) Cualquier estudiante que sea removido de la escuela por una infracción disciplinaria bajo M.G.L. c. 71, § 37H o § 37H½ tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente durante el período de remoción, según lo dispuesto en 603 CMR 53.13.

53.13: Servicios educativos y progreso académico bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H½ y 37H¾

(1) Cualquier estudiante que está cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, realizar tareas de recuperación, exámenes, ensayos y cualquier otro trabajo escolar según sea necesario para hacer progresos académicos durante el período de su remoción del salón de clases o la escuela. El director deberá informar de esta oportunidad por escrito al alumno y al padre cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

(2) Cualquier estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicio de educación general de las escuelas.

(3) El director deberá desarrollar un plan de servicios educativos que describa los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez días consecutivos. El plan debe incluir el proceso para notificar a dichos estudiantes y a sus padres de los servicios, y organizar dichos servicios. Los servicios educativos se basarán en, y se proporcionarán de manera consistente con, los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes bajo M.G.L. c. 69, §§ 1D y 1F.

(4) Aviso de servicios de educación para estudiantes en suspensión y expulsión a largo plazo; Informes de inscripción.

(a) El principal notificará al padre y al alumno de la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el alumno sea expulsado o colocado en suspensión a largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante, si no es inglés, u otros medios de comunicación, según corresponda. El aviso incluirá una lista de los servicios de educación específicos disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que puede proporcionar información más detallada.

(b) Por cada estudiante expulsado o suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, el distrito escolar documentará la inscripción del estudiante en los servicios educativos. Para propósitos del informe de datos, la escuela debe llevar un registro e informar la asistencia, el progreso académico y cualquier otra información según lo requiera el Departamento.

53.14: Recopilación e información de suspensión y expulsión de estudiantes

(1) Cada distrito escolar, escuela chárter y escuela virtual deberá recopilar e informar datos anualmente al Departamento sobre suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo

plazo, expulsiones, remociones de emergencia bajo 603 CMR 53.07, acceso a servicios educativos bajo 603 CMR 53.13, y cualquier otra información que pueda requerir el Departamento. Dichos datos deberán ser informados de una manera y forma determinada por el Departamento.

(2) El principal de cada escuela revisará periódicamente los datos de disciplina por poblaciones estudiantiles selectas, que incluyen pero no se limitan a, raza y origen étnico, género, nivel socioeconómico, estado de aprendices del idioma inglés y estudiantes con un estado de discapacidad. Al revisar los datos, el principal evaluará el alcance de las suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones y remociones de emergencia bajo 603 CMR 53.07, y el impacto de dicha acción disciplinaria en poblaciones estudiantiles selectas. El principal determinará además si es necesario o apropiado modificar las prácticas disciplinarias debido a la dependencia excesiva en la expulsión, o la suspensión dentro o fuera de la escuela, o las remociones de emergencia, o el impacto de tales suspensiones, remociones y expulsiones en poblaciones estudiantiles selectas en comparación con otros estudiantes.

(3) En el otoño de cada año, el Departamento publicará un análisis e informe de datos de disciplina estudiantil desglosados por distrito y escuela, y por poblaciones estudiantiles selectas, incluidas pero no limitadas a raza y etnia, género, nivel socioeconómico, estado de aprendiz del idioma inglés y estudiante con un estado de discapacidad. Los datos se informarán de una manera que proteja la identidad de cada alumno y se pondrán a disposición del público en la Internet en un formato legible.

(4) El Departamento determinará anualmente las escuelas con el mayor porcentaje de estudiantes expulsados o colocados en suspensión a largo plazo por más de diez días acumulativos en un año escolar. Después de revisar los datos de disciplina descritos en 603 CMR 53.14 (3) y otra información relevante de la escuela y el distrito, que incluye pero no se limita a demografía estudiantil, rendimiento estudiantil, promoción, asistencia, índice de abandono, graduación y deserción, el Comisionado identificará las escuelas que necesitan ayuda para reducir la dependencia excesiva en la suspensión a largo plazo o la expulsión como consecuencia de la mala conducta del estudiante. El Departamento identificará los modelos que tales escuelas pueden usar para incorporar pasos intermedios antes de una suspensión y expulsión a largo plazo y para fomentar el clima escolar positivo.

Mediante el uso de análisis estadístico, el Comisionado identificará las escuelas y los distritos con datos que reflejen disparidades significativas en la tasa de suspensión y expulsión por raza, etnia o discapacidad. Dichas escuelas y distritos desarrollarán e implementarán un plan aprobado por el Departamento para abordar tales disparidades significativas.

XI. Disciplinando estudiantes con necesidades especiales/Planes de acomodo de la Sección 504

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y las reglamentaciones relacionadas brindan a los estudiantes elegibles ciertos derechos y protecciones de procedimiento en el contexto de la disciplina del estudiante. A continuación, se proporciona una breve descripción de estos derechos. Para obtener información adicional, comuníquese con Phillip Davis, coordinador de apoyo estudiantil, al (617) 474-7950.

Suspensiones a corto plazo: el personal de la escuela puede referir a un alumno a una ubicación alterna o suspensión por hasta 10 días escolares sin servicios. Con respecto a los estudiantes con

IEP, para las remociones posteriores durante el año escolar que constituyen un cambio en la ubicación:

1. La escuela debe proporcionar servicios en la medida en que sea necesario para el progreso en el currículo general y las metas del IEP según lo determine el personal de la escuela en consulta con al menos un maestro.
2. Si corresponde, la escuela debe realizar una evaluación de conducta funcional y desarrollar un plan de comportamiento.

I. Cambio de ubicación

Un cambio de ubicación se define como la eliminación durante más de diez días escolares consecutivos o una serie de suspensiones más cortas que constituyen un “patrón”. Un “patrón” de conducta tendrá en cuenta la duración y el tiempo total de suspensión, así como también la proximidad y similitud de comportamiento. En la fecha de una decisión para hacer una suspensión que constituya un cambio de ubicación, los padres/tutores deben ser notificados de la decisión y las garantías procesales.

Dentro de los diez días escolares de una decisión que resulte en un cambio de ubicación, el equipo debe realizar una determinación de manifestación. La reunión debe incluir representantes del distrito, padres/tutores y cualquier otro miembro relevante. El equipo debe considerar toda la información pertinente en el archivo del alumno, observaciones del maestro e información pertinente de los padres/tutores. El equipo debe determinar si la conducta fue: (1) causada por la discapacidad; o (2) tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad; o (3) fue un resultado directo de la falla del distrito para implementar el IEP (o el Plan 504). Si se cumple alguno de estos criterios, la conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno.

Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la discapacidad, el estudiante debe regresar a su ubicación. Las partes, sin embargo, pueden cambiar el IEP y la ubicación a través del proceso del equipo. Además, el equipo debe realizar una evaluación de comportamiento funcional e implementar un plan de intervención de comportamiento o, si ya existe un plan de comportamiento, revisar el plan y hacer las modificaciones necesarias.

También se puede cambiar un plan 504 para tratar los comportamientos que se tienen a mano.

Si el equipo determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad, la disciplina escolar se puede poner en práctica. Sin embargo, el estudiante con un IEP tiene derecho a recibir servicios educativos para permitir su progreso en el currículo general y las metas del IEP. El equipo debe determinar qué servicios son necesarios y el entorno en el que se proporcionarán. Sin embargo, un estudiante con un Plan 504 tiene derecho a servicios educativos solo en la medida en que a sus compañeros no discapacitados se les brinde la misma oportunidad educativa.

II. Derechos de apelación

Cuando un padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre “determinación de manifestación” o una ubicación alterna, los padres/tutores tienen el derecho de solicitar una audiencia acelerada de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial. La ubicación pendiente de la apelación está en la configuración alterna según lo determinado por el equipo durante la duración de la disciplina o el final de la apelación.

Excepciones para conducta específica: bajo ciertas circunstancias especiales según lo define la ley federal, el personal de la escuela puede colocar al estudiante en un entorno alterno provisional

durante 45 días escolares, independientemente de la determinación de la manifestación. Estas circunstancias especiales incluyen incidentes en los que el estudiante posee, usa, vende o solicita drogas ilegales, lleva o posee un arma, o inflige lesiones corporales graves mientras se encuentra en el recinto escolar o en una función escolar.

Por otra parte, si es probable que la continuidad del estudiante en la ubicación actual cause lesiones a él u otras personas, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada para obtener una orden para colocar a un estudiante en un entorno alterno por un período que no exceda los 45 días escolares. El distrito también tiene el derecho de solicitar una orden judicial.

III. Disciplina para niños que puedan ser discapacitados pero que no tienen IEP

Las protecciones de IDEA resumidas anteriormente también se aplican a los estudiantes que aún no han sido encontrados elegibles para IEP si el distrito “tenía conocimiento” de que el niño era un niño con una discapacidad dentro del significado de IDEA antes del evento precipitante. IDEA establece que se considera que el distrito tiene “conocimiento” si: (1) el padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito al administrador o al maestro del niño, de que el niño necesitaba educación especial y servicios relacionados; (2) el padre/tutor solicitó una evaluación; o (3) el maestro del niño u otro personal ha expresado una preocupación específica sobre un patrón de conducta al director de educación especial u otro personal de supervisión en el distrito. Sin embargo, no se considera que un distrito escolar tenga conocimiento si el distrito evaluó al estudiante y determinó que el niño no era elegible para las necesidades de servicios de educación especial o si el padre/tutor rechazó una evaluación o servicios.

Si se considera que la escuela no tenía “conocimiento” sobre la existencia de una discapacidad antes del evento precipitante, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas del distrito. Sin embargo, si se hace una solicitud para una evaluación para determinar la elegibilidad mientras el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación debe hacerse de manera expedita. Mientras se esperan los resultados de la evaluación, el estudiante debe permanecer en la ubicación determinada por los funcionarios de la escuela, lo que puede incluir la suspensión o la expulsión sin servicios. Si se determina que el estudiante es elegible para un IEP como resultado de la evaluación, el distrito debe proporcionarle educación especial y servicios relacionados de acuerdo con IDEA.

IV. Estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504

Los estudiantes que no son elegibles para servicios de IDEA, pero que tienen discapacidades según el significado de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, tienen derecho a ciertas protecciones de procedimiento asociadas con la Sección 504. Puede obtener información adicional sobre las protecciones de procedimientos para estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504 a través del señor Phillip Davis, coordinador de apoyo estudiantil, en el teléfono (617) 474-7950.

XII. Política de no discriminación

La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School no discrimina en la admisión, acceso a, tratamiento, o empleo en sus servicios, programas y actividades, en base a la raza, color u origen nacional, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); sobre la base del sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; sobre la base de la discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y el Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA); o sobre la base de la edad, de acuerdo con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1974 (ADEA). Además, no se discriminará a ninguna persona en la admisión a la escuela o en la obtención de las ventajas, privilegios y acceso a los cursos de estudio y actividades extracurriculares ofrecidos por la escuela en base a su raza, sexo, color, credo, religión, origen

étnico, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad mental o física, edad, desempeño atlético, estado socioeconómico, estado de vivienda o falta de vivienda, necesidad especial, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, o rendimiento académico previo, según lo exigen las leyes federales y estatales, incluido M.G.L. c. 71, § 89 (1); 603 CMR 1.06 (1); M.G.L. c. 76, § 5 y 603 CMR 26.00: Acceso a Oportunidad de Igualdad Educativa.

Para presentar una querrela alegando discriminación o acoso por parte de la Academia por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual o religión, o para realizar consultas sobre la aplicación del Título VI, Título IX, Sección 504, la ADA, la Ley de Discriminación por Edad, o las leyes estatales aplicables y sus respectivas reglamentaciones de implementación, comuníquese con el director de enseñanza y aprendizaje/principal, Sr. Forrest (teléfono 617-474-7950 Ext. 11, correo electrónico aforrest@dlacps.org).

Las consultas relacionadas a la aplicabilidad a la Academia de las leyes y regulaciones federales mencionadas anteriormente también pueden remitirse al Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR), JW McCormack POCH, Boston, Massachusetts 02109-4557, teléfono (617) 223- 9662, TTY (617) 223-9695. Un querellante puede presentar una querrela con OCR, generalmente:

- Dentro de los 180 días calendario de la presunta discriminación o acoso, o
- Dentro de los 60 días calendario luego de haber recibido la notificación de la disposición final de CPS de la Helen Y. Davis Leadership Academy sobre una querrela presentada a través de la escuela, o
- Dentro de los 60 días calendario después de recibir una decisión final del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, la Oficina de Apelaciones de Educación Especial, o en vez de presentar una querrela ante la Academia.

El coordinador de Título VI y Título IX de la Academia y Enlace con personas sin hogar es Christopher Coblyn, director ejecutivo interino en funciones (teléfono 617-474-7950, correo electrónico ccoblyn@dlacps.org).

Las consultas relacionadas con la ley estatal pueden remitirse al Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148-5023 (teléfono 781-338-3300) o a la Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts en One Ashburton Place, Boston, MA 02108 (teléfono 617-727-3990).

Política de acoso

La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School se compromete a mantener un ambiente escolar libre de acoso por raza, sexo, color, credo, religión, origen étnico, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad mental o física, edad, desempeño atlético, estado socio-económico, estado de vivienda o falta de vivienda, necesidad especial, apariencia física, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, o logros académicos previos. El acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School requiere que todos los empleados y estudiantes se conduzcan de manera apropiada con respecto a sus compañeros, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

I. Definición de acoso

En general

El acoso incluye comunicaciones tales como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, visualización de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que ofenda o muestre falta de respeto hacia otros en función de raza, sexo, color, credo, religión, origen étnico, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad mental o física, edad, desempeño atlético, estado socioeconómico, estado de vivienda o falta de vivienda, necesidad especial, apariencia física, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, o logros académicos previos.

Por ley, lo que constituye acoso se determina desde la perspectiva de una persona razonable con la característica en la que se basa el acoso. Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable, puede considerarse razonablemente como acoso por otra persona. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones pueden ser vistas razonablemente por otras personas. También es importante que las personas le dejen claro a los demás cuando un comportamiento o comunicación particular no es bienvenido, es intimidatorio, hostil u ofensivo.

Acoso sexual

Si bien todos los tipos de acoso están prohibidos, el acoso sexual requiere una atención especial. El acoso sexual incluye avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y/u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. la aceptación de o sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de empleo o educación;
2. la respuesta del individuo a tal conducta se usa como base para decisiones de empleo que afectan a un empleado o como base para decisiones educativas, disciplinarias u otras que afectan a un estudiante;
3. tal conducta interfiere con los deberes del trabajo de un individuo, la educación o la participación en actividades extracurriculares; o
4. la conducta crea un ambiente laboral o escolar intimidante, hostil u ofensivo.

II. Se prohíbe el acoso y la represalia

El acoso en cualquier forma o por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, la represalia contra cualquier persona que haya traído a la atención de la escuela acoso u otro comportamiento inapropiado o que haya cooperado en una investigación de una querrela bajo esta política, es ilegal y no será tolerada por la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School.

Las personas que participen en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, pero no se limita a, reprimenda, suspensión, cesantía/expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar y/o la Junta de Síndicos, sujeto a los requisitos de procedimiento que apliquen.

III. Procedimiento para radicar una querrela

Dónde presentar una querrela

Cualquier estudiante o empleado que crea que la escuela lo ha discriminado o le ha acosado por su raza, sexo, color, credo, religión, origen étnico, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad mental o física, edad, desempeño atlético, estado socio-económico, estado de vivienda o falta de vivienda, necesidad especial, apariencia física,

dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, o logros académicos previos en la admisión, acceso, tratamiento o el empleo en sus escuelas, servicios, programas, actividades y actividades extracurriculares, puede presentar una querrela ante el director ejecutivo. Si el director ejecutivo es la persona que supuestamente ha causado la discriminación o el acoso, la querrela se puede presentar ante el director de enseñanza y aprendizaje/principal. Estas personas se enumeran a continuación y en lo sucesivo se denominan “administradores de querellas”.

Christopher Coblyn, director ejecutivo interino
Arturo Forrest, director de enseñanza y aprendizaje/principal
Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School
23 Leonard Street
Dorchester, MA 02122
(617) 474-7950

Querellas de acoso por parte de los compañeros

En el caso de que la querrela consista en la alegación de un estudiante de que otro estudiante lo está acosando basándose en las clasificaciones mencionadas anteriormente, el estudiante puede, de forma alterna, presentar la querrela ante el gerente de querellas de la escuela (en adelante denominado como “gerente de querellas del edificio”), quien es el decano de estudiantes de la escuela.

Querellas de discriminación basadas en discapacidad

Una persona que alega discriminación por discapacidad en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de una persona quien, debido a una discapacidad, necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766, y/o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, debe usar el procedimiento descrito en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación de Massachusetts en lugar de este Procedimiento de Querellas.

Una copia del folleto está disponible a través de la siguiente persona:

Phillip Davis
Coordinador de Apoyo Estudiantil
Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School
23 Leonard Street
Dorchester, MA 02122
(617) 474-7950

Una persona con una querrela que involucra discriminación basada en una discapacidad diferente a la descrita anteriormente puede usar este Procedimiento de Querellas o presentar la querrela ante el Departamento de Educación de los EE. UU. a la dirección provista al final de este Procedimiento de Querellas.

Contenido de las querellas y el plazo de tiempo para su presentación

Las querellas bajo este Procedimiento de Querellas se deben presentar dentro de los 30 días escolares de la supuesta discriminación. La querrela debe ser por escrito. El administrador de querellas o cualquier persona elegida por el agraviado pueden ayudar al agraviado a presentar la querrela. La querrela por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y la escuela (o dirección y número de teléfono si no es estudiante o empleado) del agraviado.
2. El nombre (y la dirección y el número de teléfono si no es un estudiante o empleado) del representante del agraviado, según corresponda.
3. El nombre de la(s) persona(s) que alegadamente han causado la discriminación o el acoso (demandado).
4. Una descripción, con el mayor detalle posible, de la alegada discriminación o acoso.
5. La(s) fecha(s) de la alegada discriminación o acoso.
6. El nombre de todas las personas que tienen conocimiento sobre la alegada discriminación o acoso (testigos), según se pueda determinar razonablemente.
7. Una descripción, con el mayor detalle posible, de cómo el agraviado quiere que se resuelva la querella.

Investigación y resolución de la querella

Los demandados serán informados de los cargos tan pronto como el administrador de querellas lo considere apropiado basándose en la naturaleza de las alegaciones, la investigación requerida y la acción contemplada.

El administrador de querellas entrevistará a los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes a la querella, y reunirá otra información relevante. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la fecha en que se recibe la querella.

El administrador de querellas se reunirá con el querellante y/o su representante, dentro de los veinte (20) días escolares de recibida la querella, para revisar la información recopilada y, si corresponde, para proponer una resolución diseñada para detener la discriminación o el acoso y para corregir su efecto. El administrador de querellas proporcionará una disposición por escrito de la querella al querellante y/o representante y al demandado(s), dentro de los cinco (5) días escolares de la reunión con el querellante y/o representante,

No obstante lo anterior, se entiende que en caso de que una resolución contemplada por la escuela implique una acción disciplinaria contra un empleado o un estudiante, el denunciante no será informado de dicha acción disciplinaria, a menos que involucre directamente al demandante (es decir, una directiva para “mantenerse alejado” del demandante, como podría ocurrir como resultado de una querella de acoso).

Cualquier medida disciplinaria impuesta a un empleado o estudiante está sujeta a los requisitos de procedimiento aplicables.

Todos los plazos de tiempo especificados anteriormente se implementarán según lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o las circunstancias apremiantes impidan dicha implementación, en cuyo caso, el asunto se completará tan pronto como sea posible. Si no se cumplen los plazos especificados anteriormente, la(s) razón(es) para no cumplirlos debe estar claramente documentada. Además, debe tenerse en cuenta que, en caso de que el demandado esté sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establezca un plazo de tiempo específico para la notificación y/o investigación de una querella, dichos plazos se seguirán.

Se mantendrá la confidencialidad de los querellados/demandados y testigos, en la medida en que sea compatible con las obligaciones de la escuela relacionadas con la investigación de las querellas y los derechos del debido proceso de las personas afectadas.

Represalias contra alguien porque él/ella ha presentado una querrela bajo este Procedimiento de Querellas está estrictamente prohibido. Los actos de represalia pueden resultar en medidas disciplinarias, y pueden incluir suspensión o expulsión/cesantía.

Apelaciones

Si el querellante no está satisfecho con una disposición de un administrador de querellas, el querellante puede apelar la disposición a la Junta de Síndicos, de la siguiente manera:

Presidente, Junta de Síndicos
Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School
23 Leonard Street
Dorchester, MA 02122
(617) 474-7950

La Junta de Síndicos emitirá una respuesta por escrito sobre la apelación al querellante dentro de los diez (10) días escolares posteriores al recibimiento de la apelación.

En general, un querellante puede presentar una querrela ante el Departamento de Educación de EE. UU. a través de la siguiente información de contacto:

U.S. Department of Education
8th Floor
5 Post Office Square
Boston, MA 02109-3921
Teléfono: (617) 289-0111
Fax: (617) 289-0150
Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

1. dentro de los 180 días calendario de la alegada discriminación de acoso; o
2. dentro de los 60 días calendario de recibida la notificación de la disposición final de la escuela en una querrela presentada a través de la escuela; o
3. dentro de los 60 días calendario de recibir la decisión final del Departamento de Educación de Massachusetts, la Oficina de Apelaciones de Educación Especial; o
4. en lugar de presentar una querrela con la escuela.

XIII. Otros asuntos de seguridad

Búsqueda y confiscación

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, la Academia mantiene el derecho de registrar a los estudiantes y sus propiedades si hay motivos para creer que se ha violado una regla escolar o una ley estatal. Con ese fin, los funcionarios de la escuela pueden buscar en el área de almacenamiento de los estudiantes, abrigos de estudiantes, su persona, mochila u otras pertenencias personales. La escuela también puede usar búsquedas caninas en el edificio de la

escuela. Los armarios del salón de clases y las salas de suministros son propiedad de la Academia y los estudiantes no pueden almacenar sus pertenencias en estos lugares.

Restricción física

Según se describe en 603 CMR 46.00, la restricción física se puede utilizar en la Academia bajo ciertas condiciones de emergencia:

1. Cuando se han intentado y fallado otras intervenciones no físicas, o se les considera inadecuadas a las circunstancias
2. El comportamiento de un estudiante representa una amenaza de daño físico serio y a sí mismo y/o a otros.

El uso de restricción física no se usará como un medio de castigo o como respuesta a la destrucción de propiedad, interrupción del orden escolar, la negativa del estudiante a cumplir con una norma escolar o directiva del personal o amenazas verbales que no constituyan una amenaza seria de daño físico inminente. Cuando se requiere restricción física, el objetivo del personal de la escuela es prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física.

Solamente aquellos miembros del personal que hayan recibido entrenamiento intensivo, según se describe en la Política de Restricción Física de la escuela, deberán administrar restricciones físicas.

La Academia sigue las regulaciones y los requisitos de informes y documentación de 603 CMR 46.00. Todos los procedimientos que rodean la implementación de la restricción de la Academia siguen las pautas descritas en la regulación 603 CMR 46.00. Para obtener más información, visite: <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html?section=03>.

En cumplimiento con las Regulaciones 603 CMR 46.00 del Commonwealth de Massachusetts, la Academia se asegura de que cada alumno que asista a nuestra escuela no tenga restricciones físicas que sean inconsistentes con 603 CMR 46.00. La restricción física se usará solo en situaciones de emergencia de último recurso, después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución.

Política de restricción física

I. Introducción y propósito

De acuerdo con la ley estatal, la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School ha determinado que la restricción física en un estudiante solo será administrada cuando sea necesario para proteger a un estudiante y/o miembro de la comunidad escolar del asalto o daño físico serio, y si las intervenciones no físicas no fuesen efectivas. El uso de restricción física no se usará como un medio de castigo o como respuesta a la destrucción de propiedad, interrupción del orden escolar, la negativa del estudiante a cumplir con una norma escolar o directiva del personal o amenazas verbales que no constituyan una amenaza de daño físico serio e inminente. Cuando se requiere restricción física, el objetivo del personal de la escuela es prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física.

Solamente aquellos miembros del personal que hayan recibido entrenamiento intensivo, tal como se describe en esta política, administrarán restricciones físicas. La Academia sigue las regulaciones y los requisitos de informes y documentación de 603 CMR 46.00, las cuáles se pueden encontrar en su totalidad como un apéndice de este documento.

En cumplimiento con las regulaciones de la Commonwealth of Massachusetts (603 CMR 46.00), la Academia se asegura de que cada estudiante que asista a nuestras escuelas no sufra restricciones físicas que sean inconsistentes con 603 CMR 46.00. La restricción física se usará solo en situaciones de emergencia de último recurso, y con extrema precaución, después de que otras alternativas legales y menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas.

II. Definiciones

Según se define en 603 CMR 46.00, estos términos tendrán los siguientes significados:

1. **Consentimiento** significará el acuerdo de un padre o tutor que ha sido completamente informado de toda la información relacionada a la actividad para la cual se busca acuerdo, en su lengua materna u otro modo de comunicación y que el padre entienda y acuerde por escrito llevar a cabo la actividad, y entienda que el acuerdo es voluntario y puede revocarse en cualquier momento. El acuerdo describe la actividad y enumera los registros (si los hay) que se divulgarán y a quién se divulgarán. Al buscar el consentimiento de los padres, un programa de educación pública no condicionará la admisión o la continuación de la matrícula si se acepta el uso propuesto de cualquier restricción.
2. **Restricción mecánica** significará el uso de cualquier dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento del estudiante. El término no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado, o utilizados por un estudiante que hayan sido recetados por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado, y se utilicen para propósitos de posicionamiento o protección específicos y aprobados para los cuales se diseñaron dichos dispositivos. Ejemplos de tales dispositivos incluyen: dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o alineación adecuados para permitir una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos, restricciones de seguridad del vehículo cuando se usa según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento, restricciones para la inmovilización médica, o dispositivos recetados ortopédicamente que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño.
3. **Restricción con medicamentos** significará la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporariamente el comportamiento. Medicamentos recetados por un médico con licencia y autorizados por los padres para la administración en el entorno escolar no es restricción con medicamentos.
4. **Escolta física** significará tocar o sujetar en forma temporera, sin el uso de la fuerza, de la mano, muñeca, brazo, hombro o espalda con el propósito de inducir a un estudiante que se está agitado a caminar a un lugar seguro.
5. **Restricción física** significará contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento del estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o pautas cuando se enseña una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física.

6. **Director de enseñanza y aprendizaje/principal** se referirá al líder de instrucción de la escuela o su designado. De acuerdo con 603 CMR 46.02, el director ejecutivo de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter School designa al principal de las academias, como los líderes instruccionales de sus respectivas escuelas, y el decano de estudiantes actuará como designado a los fines del 603 CMR 46.00.
7. **Restricción postrada** significará una restricción física en la cual un estudiante se coloca boca abajo en el piso u otra superficie, y se le aplica presión física al cuerpo del estudiante para mantener al alumno boca abajo.
8. **Aislamiento** significará el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área desde la cual el estudiante no puede salir físicamente. La reclusión no incluye un tiempo de espera definido como está definido en 603 CMR 46.02.
9. **Tiempo de separación** significará una estrategia de apoyo de comportamiento desarrollada en conformidad con 603 CMR 46.04 (1) en el cual un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón de clases, ya sea por elección o por instrucción del personal, con el propósito de calmarse. Durante el tiempo de separación, un estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal debe estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo de separación debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para el propósito de calmarse. El tiempo de separación cesará tan pronto como el alumno se haya calmado.

III. Restricciones prohibidas

La Academia prohíbe la restricción con medicamentos, la restricción mecánica y la reclusión. Además, se prohíbe la restricción propensa a menos que el miembro(s) del personal que administre la restricción haya recibido entrenamiento intensivo de acuerdo con los requisitos de 603 CMR 46.04 (3), se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Sección 5 de esta política, y, a juicio de los miembros del personal capacitados, dicho método es necesario para proporcionar seguridad para el estudiante u otras personas presentes. Finalmente, cualquier restricción física administrada de manera inconsistente con 603 CMR 46.00 está prohibida.

IV. Uso de restricción física

La restricción física se considerará un procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de asalto o daño físico serio e inminente, a sí mismo u a otros, y el alumno no responda a directivas verbales u otras disposiciones legales e intervenciones de comportamiento menos intrusivas, o tales intervenciones se consideren inapropiadas bajo las circunstancias. Cualquier restricción física se limitará al uso de la fuerza razonable necesaria para proteger a un estudiante o a otro miembro de la comunidad escolar de posibles agresiones o daños físicos serios e inminentes.

Conforme a 603 CMR 46.01 (4), nada en 603 CMR 46.00 excluye a cualquier maestro, empleado o agente de un programa de educación pública, del uso de la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos del asalto o daño físico serio e inminente.

V. Prohibiciones sobre el uso de una restricción física (incluida la restricción postrada)

La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso y no debe usarse como un medio de disciplina o castigo o como respuesta a la destrucción de propiedad, interrupción del orden escolar, rechazo del estudiante a cumplir con una norma del programa de educación pública

o escuela o directiva del personal, o amenazas verbales, cuando esas acciones no constituyen una amenaza de asalto, o un daño físico serio e inminente. La restricción física no se utilizará cuando el estudiante no pueda ser retenido de manera segura por razones médicas, que incluyen, pero no se limitan a, asma, convulsiones, afecciones cardíacas, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación, o riesgo de vómitos. La restricción física no se usará como respuesta estándar para ningún estudiante en particular (es decir, ningún plan de conducta individual escrito o programa de educación individualizado puede incluir el uso de la restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento).

La restricción postrada está prohibida en la escuela excepto en un estudiante individual y solo bajo las siguientes circunstancias:

1. los miembros del personal que administran la restricción han recibido entrenamiento intensivo de acuerdo con los requisitos de 603 CMR 46.04 (3) y, a juicio del miembro(s) del personal capacitado, dicho método es necesario para proporcionar seguridad para el estudiante u otros presentes;
2. el estudiante tiene un historial documentado de causar repetidamente autolesiones graves y/o lesiones a otros estudiantes o personal;
3. todas las demás formas de restricciones físicas no han garantizado la seguridad del estudiante y/o la seguridad de los demás;
4. no hay contraindicaciones médicas según lo documentado por un médico con licencia;
5. existe una justificación psicológica o de conducta para el uso de la restricción postrada y no hay contraindicaciones psicológicas y de comportamiento, según lo documentado por un profesional de salud mental con licencia;
6. el programa ha obtenido el consentimiento para usar la restricción postrada en una emergencia, y tal uso ha sido aprobado por escrito por el director; y
7. el programa ha documentado las circunstancias anteriores (1-5) antes del uso de la restricción postrada y mantiene la documentación.

VI. La forma correcta de administrar restricción física

Solamente el personal escolar capacitado debe administrar restricciones físicas. Personal capacitado de la escuela son aquellas personas que han recibido entrenamiento intensivo de acuerdo con la siguiente sección con respecto a la capacitación del personal y con la ley estatal [603 CMR 46.04 (2) y 603 CMR 46.04 (3)].

Siempre que sea posible, la administración de la restricción física será presenciada por al menos un adulto que no participe en la restricción física. Al administrar una restricción física, el personal de la escuela usará solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al alumno u otras personas de lesiones físicas o daños. Además, el personal escolar que administre una restricción física usará el método más seguro disponible y apropiado para la situación de acuerdo con los requisitos de seguridad que se detallan a continuación.

El personal escolar suspenderá la restricción tan pronto como el alumno ya no represente un peligro inmediato para sí mismo o para otros, o si el alumno indica que no puede respirar o si se observa que el alumno se encuentra en una situación de dificultad grave, como dificultad para respirar, o llanto o tos prolongadas. Así como se señala en la Sección 5 de este reglamento, las restricciones en el piso, incluidas la restricción postrada, están prohibidas a menos que el personal escolar que administre la restricción haya recibido entrenamiento intensivo, a juicio del miembro capacitado del personal: Dicho método es necesario para brindar seguridad al estudiante u otras personas presentes, y se han cumplido las condiciones adicionales detalladas en la Sección 5.

VII. Duración y requisitos de seguridad

No se administrarán restricciones de tal manera que se impida a un estudiante respirar o hablar. Durante la administración de una restricción, el personal de la escuela deberá monitorear continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura y el color de la piel y la respiración. Además, las restricciones se administrarán de tal manera que se prevenga o minimice el daño físico.

Si, en cualquier momento durante una restricción física, el estudiante expresa o demuestra un sufrimiento físico significativo, que incluye, entre otros, dificultad para respirar, el estudiante deberá ser liberado de la restricción inmediatamente, y el personal escolar deberá tomar medidas para buscar asistencia médica.

Toda restricción física debe terminarse tan pronto como el alumno deje de ser un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, o si el alumno indica que no puede respirar, o si se observa que el alumno se encuentra en una situación de dificultad grave, como dificultad para respirar, o llanto o tos. Si un estudiante es restringido por un período de más de 20 minutos, el personal del programa deberá obtener la aprobación del principal o persona designada. La aprobación se basará en si el estudiante continúa agitado durante la restricción, justificando la necesidad de una restricción continua. El personal de la escuela deberá revisar y considerar cualquier limitación médica o psicológica conocida, historial de trauma conocido o sospechado, y/o planes de intervención de comportamiento con respecto al uso de la restricción física en un estudiante en particular.

VIII. Procedimientos de seguimiento

Después de liberar a un estudiante de su restricción, la escuela implementará los procedimientos de seguimiento establecidos a continuación:

1. reexaminar el incidente y la restricción con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción;
2. reexaminar el incidente con el personal de la escuela que administró la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos apropiados; y
3. considerar si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

IX. Informar y revisar los requisitos

9.1. Informes verbales y escritos: personal escolar

El personal escolar deberá informar el uso de cualquier restricción física. El miembro del personal de la escuela que administra una restricción física debe informar verbalmente al director de enseñanza y aprendizaje/principal y decano de estudiantes lo más pronto posible y antes del cierre del día escolar en que se administró la restricción. Se debe completar y entregar un informe por escrito al director de enseñanza y aprendizaje/principal y al decano de estudiantes a más tardar del próximo día laborable escolar siguiente a la administración de la restricción. Si el director de enseñanza y aprendizaje/principal y el decano de estudiantes han administrado la restricción, el decano de estudiantes deberá preparar el informe y presentarlo al director de enseñanza y aprendizaje/principal. Si el director de enseñanza y aprendizaje/principal ha administrado la restricción, el director de enseñanza y aprendizaje/principal deberá preparar el informe y presentarlo al director ejecutivo. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado mantendrá un registro continuo de todas las instancias informadas de restricción física, que estarán disponibles para su revisión por parte del Departamento de Educación Primaria y Secundaria o los padres del estudiante cuando así lo soliciten.

9.2. Informes verbales y escritos: padres/tutores

El director de enseñanza y aprendizaje/principal o la persona designada deberán informar verbalmente a los padres o tutores de cualquier restricción física dentro de las 24 horas del evento, y deberá enviar un informe escrito dentro de los tres días laborales escolares siguientes al uso de la restricción física. El informe se enviará a una dirección de correo electrónico proporcionada por el padre para las comunicaciones sobre el estudiante, o por correo postal sellado por el correo a más tardar tres días hábiles escolares después del uso de la restricción. Si la escuela habitualmente proporciona a un padre del alumno información relacionada con la escuela en un idioma que no sea el inglés, el informe de restricción por escrito se proporcionará a los padres en ese idioma. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado deberá proporcionar al alumno y al padre la oportunidad de comentar oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y sobre la información en el informe escrito.

9.3. Contenido de los informes

Los informes escritos mencionados anteriormente incluirán la siguiente información:

1. El nombre del estudiante; los nombres y cargos del personal que administró la restricción, y los observadores, si los hubiere; la fecha de la restricción; el momento en que la restricción comenzó y terminó; el nombre del director de enseñanza y aprendizaje/principal o designado que fue informado verbalmente después de la restricción; y, según corresponda, el nombre del director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado que aprobó la continuación de la restricción más allá de los 20 minutos de conformidad.
2. Una descripción de la actividad en la cual el estudiante restringido y otros estudiantes y el personal en la misma habitación o en los alrededores estuvieron involucrados inmediatamente antes del uso de la restricción física; el comportamiento que provocó la restricción; los esfuerzos realizados para prevenir la escalada del comportamiento, incluidas las estrategias específicas de control de comportamiento utilizadas; las alternativas a la restricción que se intentaron, y la justificación para iniciar la restricción física.
3. Una descripción de parte de la administración de la restricción, y el método utilizado para restringirlo y las razones por las que estos fueron necesarios; el comportamiento y las reacciones del estudiante durante la restricción; cómo terminó la restricción; y la documentación de lesiones al estudiante y/o al personal, si corresponde, durante la restricción y cualquier atención médica provista.
4. Información sobre cualquier acción(es) adicional(es) que la escuela haya tomado o pueda tomar, incluyendo cualquier consecuencia que pueda ser impuesta al estudiante.
5. Información sobre oportunidades para que los padres del alumno debatan con los funcionarios escolares la administración de la restricción, las consecuencias que puedan imponerse al alumno y cualquier otro asunto relacionado.

9.4. Revisión de los datos de restricción

Según corresponda, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado deberá realizar una revisión regular de los datos de restricción para identificar a los estudiantes que han sido restringidos varias veces durante la semana. Si se identifica a dichos estudiantes, el principal o la persona designada convocará a uno o más equipos de revisión, para evaluar el progreso y las necesidades de cada alumno, según el director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado lo considere apropiado. La evaluación incluirá al menos lo siguiente:

1. revisión y discusión de los informes escritos presentados de conformidad con las secciones anteriores, y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y los padres sobre dichos informes y el uso de las restricciones;
2. análisis de las circunstancias previas a cada restricción, incluidos factores como la hora del día, el día de la semana, los antecedentes y las personas involucradas;
3. consideración de los factores que pueden haber contribuido a la escalada de comportamientos, consideración de alternativas a la restricción, incluyendo técnicas de control de comportamiento y posibles intervenciones, y otras estrategias y decisiones según corresponda, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro;
4. acuerdo sobre un plan de acción escrito por el programa.

Si el director de enseñanza y aprendizaje/principal participó directamente en la restricción, un individuo debidamente calificado designado por el director ejecutivo de la Academia dirigirá la discusión del equipo de revisión. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado se asegurará de que se mantenga un registro de cada revisión individual del estudiante y esté disponible para su revisión por el Departamento o el padre, previa solicitud.

9.5. Revisión administrativa

Cuando corresponda, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado deberá realizar una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela. Esta revisión debe considerar los patrones de uso de restricciones por sus similitudes en el momento del día, el día de la semana o las personas involucradas; el número y la duración de las restricciones físicas en toda la escuela y las de estudiantes individuales; la duración de las restricciones; y el número y tipo de lesiones, si algunas, que resultan del uso de la restricción. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado determinará si es necesario o apropiado modificar la política de manejo y prevención de restricción de la escuela, realizar entrenamiento adicional del personal sobre estrategias de reducción/prevención de restricción, tales como capacitación sobre intervenciones de conducta y apoyos positivos, o tomar cualquier otra medida que sea necesaria o apropiada para reducir o eliminar las restricciones.

9.6. Informes de lesiones

Todas las lesiones relacionadas con la restricción se informarán al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE, por sus siglas en inglés). Cuando una restricción física ha resultado en una lesión a un estudiante o miembro del personal del programa, el programa deberá enviar una copia de los informes escritos requeridos anteriormente a DESE sellado por el correo a más tardar tres días laborables escolares después de la administración de la restricción. El programa también deberá enviar a DESE una copia del registro de las restricciones físicas mantenidas por el director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado durante un período de 30 días antes de la fecha de la restricción reportada. El Departamento determinará si se justifica una acción adicional del programa y, de ser así, notificará a la escuela de cualquier acción requerida dentro de los 30 días calendarios posteriores al recibo de los informes escritos requeridos.

La Academia recopilará e informará anualmente los datos al Departamento de Educación Primaria y Secundaria con respecto al uso de restricciones físicas. Dichos datos serán informados de la manera y forma dirigida por DESE.

X. Políticas, procedimientos y entrenamiento

10.1. Políticas y procedimientos

Este documento representa las políticas públicas de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School sobre prevención de restricción y comportamiento, y procedimientos compatibles con la ley estatal (603 CMR 46.00). Estas políticas y procedimientos se revisarán anualmente, se proporcionarán a todo el personal de la escuela y se pondrán a disposición de los padres y tutores de los estudiantes inscritos. Este documento de política se ampliará y sostendrá a través de políticas adicionales, procedimientos, capacitación y desarrollo profesional con respecto a lo siguiente:

1. métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento auto agresivo y el suicidio, incluida la crisis individual y el control de una conducta potencialmente peligrosa que ocurre entre grupos de estudiantes o con un estudiante en particular;
2. métodos para involucrar a los padres y jóvenes en las discusiones sobre la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia;
3. las alternativas de la escuela a la restricción física y el método de restricción física en situaciones de emergencia.
4. Procedimientos para el uso del tiempo de espera que incluye un proceso para obtener la aprobación del principal del tiempo de separación por más de 30 minutos basado en la agitación continua del estudiante individual.

10.2. El entrenamiento del personal

Todo el personal será entrenado sobre las políticas y requisitos de prevención de restricción y el Código de Conducta estudiantil cuando se utilice la restricción. El director de enseñanza y aprendizaje/principal determinará el tiempo y el método para proporcionar entrenamiento a todo el personal del programa con respecto a la política de restricción de la Academia. Dicho entrenamiento se llevará a cabo dentro del primer mes de cada año escolar, y para los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro del mes posterior a su empleo.

El entrenamiento deberá incluir información sobre lo siguiente:

1. el papel que juegan el estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción;
2. las políticas y procedimientos de prevención de restricciones y códigos de conducta del programa, incluido el uso del tiempo de separación como una estrategia de apoyo al comportamiento aparte de la reclusión;
3. intervenciones que pueden excluir la necesidad de restricción, incluido el control de los comportamientos problemáticos y otras alternativas a la restricción en circunstancias de emergencia;
4. cuando el comportamiento presente una emergencia que requiera restricción física, los tipos de restricciones físicas permitidas y consideraciones de seguridad relacionadas, incluida información sobre el mayor riesgo de lesiones para un estudiante cuando se usa cualquier restricción, en particular una restricción de duración prolongada;
5. administrar restricción física de acuerdo con limitaciones médicas o psicológicas, historial de trauma conocido o sospechado, y/o planes de intervención de comportamiento aplicables a un estudiante en particular; y
6. identificación del personal del programa que ha recibido entrenamiento intensivo sobre el uso de la restricción física de conformidad con la ley estatal (603 CMR 46.03 (3) i).

Al comienzo de cada año escolar, el director de enseñanza y aprendizaje/principal de cada programa de educación pública, o su designado, debe identificar al personal del programa que está autorizado a servir como un recurso para toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de restricción física. Dicho personal deberá participar en un entrenamiento intensivo sobre el uso de la restricción física, cuyo contenido deberá cumplir con la ley estatal [603 CMR

46.04 (4)]. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria recomienda que dicho entrenamiento tenga al menos dieciséis (16) horas de duración, y que cada año se realice un curso de actualización.

XI. Procedimientos para querellarse

11.1. Resolución informal de la preocupación sobre el uso de la restricción física

Antes de iniciar un procedimiento formal de una querrela, un estudiante o su padre/tutor que tenga inquietudes con respecto al uso específico de una restricción física, puede tratar de resolver sus inquietudes con respecto al uso específico de una restricción física planteando el problema con el director de enseñanza y aprendizaje/principal. El estudiante y/o su padre/tutor deben dirigir sus inquietudes con respecto al uso específico de una restricción física al principal dentro de los diez (10) días posteriores al recibo del informe escrito de la escuela detallada anteriormente. El director de enseñanza y aprendizaje/principal intentará, dentro de su autoridad, trabajar con la persona para resolver la querrela de manera justa y rápida. Si el estudiante y/o su padre/tutor no están satisfechos con la resolución, o si el estudiante y/o su padre/tutor no eligen una resolución informal, entonces el estudiante y/o su padre/tutor legal pueden continuar con el proceso formal de quejas detallado a continuación.

11.2. Resolución formal de la preocupación sobre el uso de restricción física

Un estudiante o su padre/tutor, que tenga inquietudes con respecto al uso específico de una restricción física, puede tratar de resolver sus inquietudes con respecto al uso específico de una restricción física presentando una querrela por escrito a los directores ejecutivos. El estudiante y/o su padre/tutor deben enviar esta carta dentro de los veinte (20) días posteriores al recibo por parte del padre/tutor del informe escrito de la escuela. La querrela escrita deberá incluir (a) el nombre del estudiante; (b) el lugar donde supuestamente ocurrió la restricción física; (c) el nombre de las personas involucradas en la supuesta restricción física; (d) la base de la querrela o preocupación; y (e) la acción correctiva deseada. El director ejecutivo de la Academia realizará una investigación sobre la querrela inmediatamente después de recibir ésta. En el curso de su investigación, se pondrán en contacto con las personas a las que se les ha referido que tienen información pertinente relacionada con la querrela. No se pueden establecer plazos estrictos para llevar a cabo la investigación porque cada conjunto de circunstancias es diferente. El director ejecutivo se asegurará de que la queja se maneje tan rápido como sea posible. Después de completar la investigación formal, los directores ejecutivos se pondrán en contacto con la persona que presentó la querrela con respecto al resultado de su investigación y su determinación sobre si se justifica alguna medida correctiva.

Abuso y negligencia de menores

La Academia se compromete a proteger a sus estudiantes y prevenir el abuso y la negligencia de cualquier tipo. Bajo M.G.L. Capítulo 119, Sección 51A, cualquier maestro de escuela pública o privada, administrador educativo, guía o consejero familiar, enfermera o trabajador social, así como ciertos otros profesionales que, en su capacidad profesional, creen que un niño menor de dieciocho años sufre una enfermedad física grave o lesiones emocionales resultantes de abuso o negligencia, deben informar inmediatamente tales casos al Departamento de Niños y Familias (DCF, por sus siglas en inglés). El personal escolar es informante obligatorio de abuso y negligencia de menores según el estatuto. El informante obligatorio debe hacer un informe oral, y dentro de las 48 horas, debe presentar un informe por escrito a DCF. Alternativamente, el informante obligado puede notificar a la persona a cargo de la escuela (o su designado) que luego será responsable de presentar el informe oral y escrito a DCF. El estatuto exige que dicho informe contenga, entre otras

cosas, el nombre y dirección del niño y sus padres/tutores, la edad y el sexo del niño, la naturaleza y el alcance de sus lesiones, el nombre de la persona que hace el informe y alguna información adicional pertinente.

Commonwealth of Massachusetts: Ley en contra de las novatadas

Capítulo 269: Sección 17. Novatada, organizando o participando, definición

Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define en este documento, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o encarcelado en una casa de corrección por no más de un año, o ambas.

El término “novatadas” como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que voluntaria o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marca, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzoso de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente el físico, la salud, o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado. No habiendo alguna otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento bajo esta acción.

Capítulo 269: Sección 18. Incumplimiento de reportar novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas, según se define en la sección diecisiete, y se encuentra en la escena de tal crimen deberá, en la medida en que dicha persona lo haga sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no reporte tal crimen será castigado con una multa de no más de mil dólares.

Capítulo 269: Sección 19. Copia de las Secciones 17 a 19. Distribución a estudiantes y grupos estudiantiles; equipos y organizaciones; informe

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que sea parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones, o si la institución sabe que existe como grupo de estudiantes no afiliados, equipo estudiantil u organización estudiantil. Más sin embargo, el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes no afiliados, grupos u otras organizaciones, no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos de estudiantes no afiliados, grupos u organizaciones.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, y a aquellos interesados en ingresar a dichas organizaciones. Será deber de cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento

comprobado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al comienzo de la matrícula, entregar a cada persona que se inscribe como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe ante la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante a tiempo completo inscrito por la institución, de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y tal política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rigen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no realice dicho informe.

Política disciplinaria de novatadas

De conformidad con La Ley de Prohibición de la Práctica de Novatadas (An Act Prohibiting the Practice of Hazing), M.G.L c. 269, §§ 17-19, y las normas estatales de notificación de antinovatadas, 603 CMR 33.00

Políticas y procedimientos para informar y responder a las novatadas

I. Informes

1.1. Presentación de informes

Cualquier persona que sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en M.G.L c. 269, §§ 17, y se encuentra en la escena del potencial rito de iniciación, está obligada a denunciar dicho delito a un agente de la ley apropiado, tan pronto como le sea posible en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí misma o para otros.

Si se tiene conocimiento de novatadas potenciales después del hecho, todos los informes deben hacerse o referirse al director de enseñanza y aprendizaje/principal. Los miembros del personal escolar están obligados a transmitir los informes directamente al director de enseñanza y aprendizaje/principal. Estos informes pueden provenir de entrenadores, personal, estudiantes, padres o tutores u otros.

La información sobre los procedimientos de informe estará disponible cada año para todos los estudiantes, familiares y el personal a través del Manual del Empleado y el Manual de la Comunidad y el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de rito de iniciación o represalias estará sujeto a medidas disciplinarias.

1.2. Informes por el personal

Un miembro del personal informará cualquier rito de iniciación inmediatamente al director de enseñanza y aprendizaje/principal, además de seguir el M.G.L c. 269, §§ 18, y todos los demás procedimientos disciplinarios consuetudinarios.

1.3. Informes de estudiantes, padres o tutores, y otros

La escuela espera que todos los miembros de la comunidad escolar que presencien un incidente de novatadas sigan el M.G.L c. 269, §§ 18, así como informarlo al director de enseñanza y aprendizaje/principal.

II. Respondiendo a un reporte de novatadas o represalias

Antes de investigar, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes tomará medidas para garantizar la seguridad de las víctimas y los testigos.

Al determinar que se ha producido un incidente de novatadas, el director de enseñanza y aprendizaje o el decano de estudiantes notificarán a los padres de todas las partes involucradas, así como a los oficiales de la ley correspondientes.

Si el incidente reportado involucra estudiantes de otra escuela, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes notificará por teléfono al principal o la persona designada de la otra escuela involucrada en el incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas.

Si el director de enseñanza y aprendizaje/principal tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos criminales contra el agresor, el director de enseñanza y aprendizaje/principal notificará al oficial de la ley correspondiente.

III. Investigación

El director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes investigará prontamente todos los informes de novatadas o represalias y al hacerlo considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de las alegaciones y las edades de los estudiantes involucrados. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes recordará al presunto agresor, a la víctima y a los testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y darán como resultado una acción disciplinaria. En la medida de lo posible, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes mantendrá la confidencialidad durante el proceso. El director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes hará un registro escrito de la investigación.

IV. Determinaciones y respuestas a las novatadas

El director de enseñanza y aprendizaje/principal hará una determinación basándose en todos los hechos y circunstancias. Si después de la investigación, se fundamenta un rito de iniciación o represalia, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes tomará medidas para garantizar que:

1. la víctima y/o reportero (si es diferente de la víctima) se hace sentir seguro y de ninguna manera se restringe en participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. Como parte de este proceso, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes se reunirá con la víctima y su familia para evaluar las necesidades de la víctima y garantizar el restablecimiento exitoso de la seguridad de la víctima, incluido un posible referido de asesoramiento; y

2. el agresor enfrenta una acción disciplinaria rigurosa y que el agresor y la familia del agresor tengan acceso a recursos educativos adicionales (incluido un posible referido de consejería) y comprenden que cualquier instancia repetida tendrá consecuencias cada vez más graves.
3. Si es necesario, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes programará una sesión de mediación entre la(las) víctima(s), el(los) agresor(es) y sus respectivos padres/tutores.

Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley Federal para el Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Todos los estudiantes recibirán protección bajo la ley y bajo esta póliza, independientemente de su estado legal.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes se pondrá en contacto con la víctima y/o reportero (si es diferente de la víctima) para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si es así, el director de enseñanza y aprendizaje/principal o decano de estudiantes trabajará con el personal escolar apropiado para implementarlos de inmediato.

El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado deberá informar al padre/tutor de la víctima y al agresor en incidentes de novatadas, sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, independientemente del resultado de la determinación de novatadas. Cualquier padre que desee presentar un reclamo/inquietud o solicitar asistencia fuera de la escuela puede hacerlo con el Sistema de Resolución del Programa de Educación Primaria y Secundaria (PRS, por sus siglas en inglés). Esa información se puede encontrar en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, los correos electrónicos se pueden enviar a compliance@doe.mass.edu o las personas pueden llamar al 781-338-3700. Las copias impresas de esta información también estarán a disposición por el director de enseñanza y aprendizaje/principal y/o el director ejecutivo a petición.

V. Colaboración con las familias

La Academia publicará sus Valores Fundamentales en la página web de la escuela.

Cada año, la Academia incluirá su Política de Disciplina de Novatadas en su Manual de la Comunidad y Código de Conducta Estudiantil (en los idiomas de preferencia de la familia) en su página web.

Plan de prevención e intervención de intimidación

Políticas y procedimientos para informar y responder a la intimidación y la represalia

I. Informes

1.1. Perspectiva general de los informes

Los informes de intimidación o represalias pueden ser realizados por el personal, los estudiantes, los padres o tutores u otras personas y deben ser por escrito. Todos los informes deben hacerse o relacionarse con el decano de estudiantes. Los miembros del personal escolar deben transmitir los informes directamente al decano de estudiantes.

La información sobre los procedimientos del informe estará disponible cada año para todos los estudiantes, familias y el personal a través del Manual del Empleado y el Manual de la Comunidad y el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia estará sujeto a medidas disciplinarias.

1.2. Informes por el personal

Un miembro del personal informará cualquier incidente de intimidación inmediatamente al decano de estudiantes, además de seguir todos los otros procedimientos disciplinarios habituales.

1.3. Informes por estudiantes, padres o tutores y otros

La escuela espera que todos los miembros de la comunidad escolar que presencien un incidente de intimidación escolar lo denuncien al decano de estudiantes. Los informes pueden hacerse de forma anónima, sin embargo, no se tomarán medidas disciplinarias contra el presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.

II. Respondiendo a un informe de intimidación o acoso cibernético o represalia

Antes de investigar, el decano de estudiantes tomará medidas para garantizar la seguridad de las víctimas y los testigos.

Al determinar que se ha producido un incidente de intimidación, el decano de estudiantes notificará a los padres de todas las partes involucradas, así como al director de enseñanza y aprendizaje/principal. El aviso será consistente con 603 CMR 49.00.

Si el incidente reportado involucra estudiantes de otra escuela, el director de enseñanza y aprendizaje/principal notificará por teléfono al principal o la persona designada de la otra escuela involucrada en el incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas.

Si el director de enseñanza y aprendizaje/principal tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos criminales contra el agresor, el director de enseñanza y aprendizaje/principal notificará a la policía. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00. Si ocurre un incidente en la propiedad de la escuela e involucra a un ex alumno menor de 21 años que ya no está matriculado en la escuela, el director de enseñanza y aprendizaje/principal se pondrá en contacto con la policía si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos criminales contra el agresor.

III. Investigación

El decano de estudiantes investigará con prontitud todos los informes de intimidación o represalias y al hacerlo considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de las alegaciones y las edades de los estudiantes involucrados. El decano de estudiantes recordará al presunto agresor, víctima y testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y darán como resultado una acción disciplinaria. En la medida de lo posible, el decano de estudiantes mantendrá la confidencialidad durante el proceso. El decano de estudiantes hará un registro escrito de la investigación.

IV. Determinaciones y respuestas a la intimidación

El decano de estudiantes tomará una determinación basándose en todos los hechos y circunstancias. Si después de la investigación se corrobora la intimidación o la represalia, el decano de estudiantes tomará medidas para garantizar que:

1. la víctima y/o reportero (si es diferente de la víctima) se sientan seguros y de ninguna manera se le restringirá de participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. Como parte de este proceso, el decano de estudiantes se reunirá con la víctima y su familia para evaluar la necesidad de la víctima y garantizar el restablecimiento exitoso de la seguridad de la víctima, incluida un posible referido para consejería; y
2. el agresor enfrente una acción disciplinaria rigurosa y que el agresor y la familia del agresor tengan acceso a recursos educativos adicionales (incluido un posible referido de consejería) y comprendan que cualquier instancia repetida tendrá consecuencias cada vez más graves.
3. de ser necesario, el decano de estudiantes programará una sesión de mediación entre la(las) víctima(s), el(los) agresor(es) y sus respectivos padres/tutores.

Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley Federal para el Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Todos los estudiantes recibirán protección bajo la ley y bajo esta política, independientemente de su estado legal.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación, el decano de estudiantes contactará a la víctima y/o al reportero (si es diferente de la víctima) para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si es así, el decano de estudiantes trabajará con el personal escolar apropiado para implementarlas inmediatamente.

El director de enseñanza y aprendizaje/principal o su designado deberá informar al padre/tutor de la víctima y del agresor en incidentes de intimidación, sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, independientemente del resultado de la determinación de intimidación. Cualquier padre que desee presentar un reclamo/inquietud o solicitar asistencia fuera de la escuela puede hacerlo con el Sistema de Resolución del Programa de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esa información se puede encontrar en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, los correos electrónicos se pueden enviar a compliance@doe.mass.edu o las personas pueden llamar al 781-338-3700. Las copias impresas de esta información también estarán disponibles por el director de enseñanza y aprendizaje/principal y/o el director ejecutivo, a petición.

V. Colaboración con las familias

La Academia publicará sus Valores Fundamentales en la página web de la escuela.

Cada año, la Academia incluirá su Plan de prevención e intervención de intimidación en su Manual para la Comunidad y Código de Conducta Estudiantil (en los idiomas de preferencia de la familia) en su página web.

VI. M.G.L., Capítulo 71, Sección 370

En junio de 2013, se enmendó la Ley Anti-intimidación de Massachusetts (M.G.L. Capítulo 71, Sección 370) para extender las protecciones a los estudiantes que son intimidados por un miembro del personal de la escuela, quienes se definen para incluir pero no se limitan a un “educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional”. Basándose en estas enmiendas, todos los distritos y escuelas, incluida la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School, han actualizado sus Planes de prevención e intervención de intimidación para reflejar estos cambios.

La Ley de Anti-Intimidación

Sección 370: intimidación escolar prohibida; planes de prevención e intervención de intimidación; reporte de la fecha del incidente de intimidación escolar.

Sección 370. (a) Tal como se utiliza en esta sección, las siguientes palabras, a menos que el contexto indique claramente lo contrario, tienen el siguiente significado:

“Escuela privada o diurna residencial aprobada”, una escuela que acepta, a través de un acuerdo con un comité escolar, a un niño que requiere educación especial de acuerdo con la sección 10 del capítulo 71B.

“Intimidación”, es el uso repetido de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, por uno o más estudiantes o por un miembro del personal escolar que incluye, pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera escolar, empleado de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional y dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daños a la propiedad de la víctima, (ii) coloca a la víctima con un temor razonable de daño a su persona o de dañar su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela material y sustancialmente. Para los fines de esta sección, la intimidación incluirá el acoso cibernético.

“Escuela chárter”, escuelas del estado y escuelas chárter de Horace Mann establecidas de conformidad con la sección 89 del capítulo 71.

“Acoso cibernético”, intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en todo o en parte mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico, que incluye, pero no se limita a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o (ii) la suplantación a sabiendas de otra persona como autor de los mensajes o mensajes publicados, si la creación o la suplantación crea cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación.

“Escuela colaborativa”, una escuela operada por una colaboración educativa establecida de conformidad con la sección 4E del capítulo 40.

“Departamento”, el departamento de educación primaria y secundaria.

“Ambiente hostil”, una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar se impregne de intimidación, ridículo o insulto que es lo suficientemente severo o dominante como para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

“Plan”, un plan de prevención e intervención de intimidación establecido de conformidad con el inciso (d).

“Perpetrador”, estudiante o miembro del personal de la escuela que incluye, pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que participa en intimidación o represalias.

“Distrito escolar”, el departamento escolar de una ciudad o pueblo, un distrito escolar regional o una escuela agrícola del condado.

“Instalaciones escolares”, propiedad en la que se encuentra un edificio o instalación escolar o instalación que es propiedad, arrendada o utilizada por un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada, o escuela colaborativa para una actividad, función, programa, instrucción o entrenamiento patrocinado por la escuela.

“Víctima”, un estudiante contra el cual se ha perpetrado intimidación o represalia.

(b) Se prohibirá la intimidación: (i) en terrenos de la escuela, propiedad inmediatamente adyacente a la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que sea propiedad, alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea propiedad, alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela y (ii) en un lugar, actividad, función o un programa que no está relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o una intimidación electrónica que no es propiedad, ni es arrendado ni usado por un distrito escolar o escuela, si la intimidación crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, infringe derechos de la víctima en la escuela interrumpe o material y sustancialmente el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela. Nada de lo contenido en este documento requerirá que las escuelas provean de su personal para las actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que informa intimidación, proporciona información durante una investigación de intimidación o de los testigos, o tiene información confiable sobre intimidación.

(c) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa deberá proporcionar instrucción apropiada para la edad, sobre la prevención de la intimidación en cada grado que se incorpora al plan de estudios del distrito escolar o la escuela. El plan de estudios debe estar basado en la evidencia.

(d) (1) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa deberá desarrollar, cumplir y actualizar un plan para abordar la prevención e intervención de la intimidación en consulta con los maestros, el personal escolar, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias policiales locales, estudiantes, padres y tutores. El plan se aplicará a los estudiantes y miembros del personal de la escuela, incluidos, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de una actividad extracurricular y paraprofesionales. La consulta incluirá, pero no se limitará a, aviso y un período de comentario público, con la

condición, sin embargo, que una escuela no pública solo deba notificar y proporcionar un período de comentarios para las familias que tienen un niño que asiste a la escuela. El plan se actualizará al menos cada dos años.

(2) Cada plan deberá incluir, entre otros: (i) descripciones y declaraciones que prohíban la intimidación, el acoso cibernético y las represalias, incluidos los procedimientos para recopilar, mantener e informar los datos de incidentes de acoso escolar requeridos según la subsección (k); (ii) procedimientos claros para que los estudiantes, el personal, los padres, los tutores y otros denuncien intimidación o represalias; (iii) se puede hacer de forma anónima una disposición que informe de intimidación o represalia, con la condición, sin embargo, que no se tomen medidas disciplinarias contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo; (iv) procedimientos claros para responder con prontitud e investigar denuncias de intimidación o represalias; (v) el rango de acciones disciplinarias que se pueden tomar contra un perpetrador por intimidación o represalias, siempre que las acciones disciplinarias equilibren la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar un comportamiento apropiado; (vi) procedimientos claros para restaurar la sensación de seguridad de una víctima y evaluar las necesidades de protección de la víctima; (vii) estrategias para proteger de la intimidación o la represalia a una persona que denuncie intimidación, proporcione información durante una investigación de intimidación o testigos o tenga información confiable sobre un acto de intimidación escolar; (viii) procedimientos consistentes con la ley estatal y federal para notificar con prontitud a los padres o tutores sobre una víctima y un perpetrador, siempre que los padres o tutores de una víctima también sean notificados de la acción tomada para prevenir cualquier acto adicional de intimidación o represalia, y provisto, además, que los procedimientos deberán prever una notificación inmediata de conformidad con las reglamentaciones promulgadas en virtud de este inciso por el principal o la persona que desempeña un papel comparable a la agencia policial local, cuando se pueden presentar cargos criminales contra el autor; (ix) una disposición de que un estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia estará sujeto a medidas disciplinarias; y (x) una estrategia para proporcionar consejería o referido a servicios apropiados para perpetradores y víctimas y para los familiares apropiados de dichos estudiantes. El plan brindará a todos los estudiantes la misma protección, independientemente de su estado en virtud de la ley.

(3) Cada plan debe reconocer que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a ser víctima de intimidación o acoso en base a sus características diferenciadoras reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, personas sin hogar, estatus académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial o por asociación con una persona que tiene o se considera que tiene una o más de estas características. El plan debe incluir los pasos específicos que cada distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa deberá tomar para apoyar a los estudiantes vulnerables y proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, conocimientos y estrategias necesarias para prevenir o responder a la intimidación o el acoso. Un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada, o escuela colaborativa, puede establecer políticas separadas de discriminación o intimidación que incluyan categorías adicionales de estudiantes. Nada en esta sección alterará las obligaciones de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada o escuela colaborativa, para remediar cualquier discriminación o acoso en función de la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida bajo el estado local, estatal o ley federal.

(4) El plan para un distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa, incluirá una disposición para el desarrollo profesional continuo para

desarrollar las habilidades de todos los miembros del personal, que incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares y paraprofesionales, para prevenir, identificar y responder a la intimidación. El contenido de dicho desarrollo profesional incluirá, pero no se limitará a: (i) estrategias apropiadas para el desarrollo de prevención de incidentes de intimidación; (ii) estrategias apropiadas para el desarrollo de intervenciones inmediatas y efectivas para detener incidentes de intimidación; (iii) información sobre la interacción compleja y la diferencia de poder que puede tener lugar entre un perpetrador, la víctima y los testigos del acoso escolar; (iv) los hallazgos de la investigación sobre la intimidación, incluida la información sobre los estudiantes que se ha demostrado que corren un riesgo particular de intimidación en el entorno escolar; (v) información sobre la incidencia y naturaleza del acoso cibernético; y (vi) cuestiones de seguridad de Internet relacionadas con el acoso cibernético. El departamento identificará y ofrecerá información sobre métodos alternativos para cumplir con los requisitos de desarrollo profesional de esta sección; al menos uno de estos métodos alternativos estará disponible sin costo alguno para los distritos escolares, escuelas chárter, escuelas privadas diurnas o residenciales autorizadas y escuelas colaborativas.

(5) El plan deberá incluir disposiciones para informar a los padres y tutores sobre el currículo de prevención de intimidación del distrito escolar o la escuela, e incluirá, pero no se limitará a: (i) cómo los padres y tutores pueden reforzar el plan de estudios en el hogar y apoyar el distrito escolar o plan escolar; (ii) la dinámica de la intimidación; y (iii) seguridad en línea y acoso cibernético.

(6) El departamento promulgará reglas y regulaciones sobre los requisitos relacionados con los deberes del principal bajo la cláusula (viii) del segundo párrafo de este inciso, siempre que los distritos escolares, las escuelas chárter, las escuelas privadas diurnas o residenciales aprobadas y las escuelas colaborativas estén sujetas a las reglamentaciones. Una escuela no pública debe desarrollar procedimientos para la notificación inmediata por el principal o la persona que desempeña un papel comparable a la agencia de aplicación de la ley local cuando se pueden presentar cargos criminales contra el perpetrador.

(e) (1) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa, deberá proporcionar a los estudiantes y a los padres o tutores, en los términos apropiados para su edad y en los idiomas que prevalecen entre los estudiantes, padres o tutores, notificación anual por escrito de las secciones pertinentes del plan relacionadas con los estudiantes.

(2) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa, deberá proporcionar a todo el personal escolar un aviso anual por escrito del plan. La facultad y el personal de cada escuela deben ser entrenados anualmente en el plan aplicable a la escuela. Las secciones relevantes del plan relacionadas con los deberes de la facultad y el personal se incluirán en un manual del distrito escolar o del empleado de la escuela.

(3) El plan se publicará en la página web de cada distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa.

(f) Cada principal de escuela o la persona que ocupa un puesto comparable será responsable de la implementación y supervisión del plan en su escuela.

(g) Un miembro del personal de la escuela, que incluye pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, deberá informar inmediatamente al principal o al funcionario escolar identificado en el plan como responsable de recibir dichos informes o ambos, cualquier instancia de intimidación o represalia que el miembro del personal ha presenciado o ha tenido conocimiento. Al recibir tal informe, el principal de la escuela o una persona designada deberá llevar a cabo una investigación de inmediato. Si el principal de la escuela o su designado determina que ha ocurrido intimidación o represalia, el principal de la escuela o la persona designada deberá (i) notificar a la agencia local de cumplimiento de la ley si el principal o la persona designada cree que se pueden presentar cargos criminales contra el autor; (ii) tomar la acción disciplinaria apropiada; (iii) notificar a los padres o tutores de un perpetrador; (iv) notificar a los padres o tutores de la víctima, y en la medida compatible con la ley estatal y federal, notificarles de la acción tomada para prevenir cualquier acto posterior de intimidación o represalias; y (v) informar a los padres o tutores de la víctima sobre el sistema de resolución de problemas del departamento y el proceso para buscar asistencia o presentar un reclamo a través del sistema de resolución de problemas.

(h) Si un incidente de intimidación o represalias involucra estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial o escuela colaborativa aprobada, el distrito escolar o la escuela a quienes se le informa primero la intimidación o represalia deberá, de conformidad con las leyes estatales y federales, notificar con prontitud al administrador apropiado del otro distrito escolar o escuela para que ambos puedan tomar las medidas apropiadas. Si ocurre un incidente de intimidación o represalia en la propiedad escolar e involucra a un ex alumno menor de 21 años que ya no está inscrito en un distrito escolar local, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada diurna o residencial privada o escuela colaborativa, el distrito escolar o la escuela informados de la intimidación o represalia se pondrán en contacto con la policía de conformidad con las disposiciones de la cláusula (viii) del segundo párrafo de la subsección (d).

(i) Nada en esta sección invalidará o reemplazará los derechos o recursos existentes bajo ninguna otra ley general o especial, ni esta sección creará un derecho privado de acción.

(j) El departamento, previa consulta con el departamento de salud pública, el departamento de salud mental, el fiscal general, la Asociación de Fiscales de Distrito de Massachusetts y los expertos en intimidación deberán: (i) publicar un plan modelo para que los distritos escolares y las escuelas lo consideren al crear sus planes; y (ii) compilar una lista de recursos de prevención e intervención de intimidación, currículos basados en la evidencia, mejores prácticas e investigación académica que se pondrá a disposición de las escuelas. El plan modelo debe ser coherente con el marco de salud del comportamiento y las escuelas públicas desarrollado por el departamento de acuerdo con la sección 19 del capítulo 321 de los actos de 2008. Los recursos pueden incluir, pero no se limitarán a, impresión, audio, video o medios digitales; servicios en línea basados en suscripción; y sesiones de capacitación y desarrollo profesional en el sitio o con tecnología habilitada. El departamento actualizará cada dos años el plan modelo y la lista de recursos, planes de estudio, mejores prácticas e investigación y los publicará en su página web.

(k) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa, deberá informar anualmente los datos de incidentes de intimidación escolar al departamento. Los datos incluirán, pero no se limitarán a: (i) el número de alegadas denuncias de intimidación o represalias denunciadas; (ii) el número y la naturaleza de los incidentes justificados de intimidación o represalias; (iii) el número de estudiantes disciplinados involucrados en

intimidación o represalias; y (iv) cualquier otra información requerida por el departamento. Dichos datos de incidentes se informarán en la forma y manera establecida por el departamento, en consulta con el fiscal general, siempre que el departamento minimice los costos y recursos necesarios para cumplir con dichos requisitos de informes, y provisto además, que el departamento puede usar los mecanismos existentes de recopilación de datos e informes para recopilar la información de los distritos escolares. El departamento analizará los datos del incidente de intimidación y publicará un informe anual que contenga información agregada a nivel estatal sobre la frecuencia y naturaleza del acoso en las escuelas. El departamento archivará el informe anual con el fiscal general y con los secretarios del senado y la cámara de representantes, quienes lo enviarán a los presidentes del comité conjunto sobre educación, el comité conjunto sobre el poder judicial y los comités de la cámara baja y del senado de medios y arbitrios.

(l) El departamento debe desarrollar una encuesta estudiantil para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y severidad de la intimidación en las escuelas. La encuesta debe ser administrada por cada distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada y escuela colaborativa, al menos una vez cada cuatro años. La encuesta se diseñará para proteger la privacidad de los estudiantes y permitir la participación anónima de los estudiantes.

El funcionario escolar identificado en el plan como responsable de recibir informes de intimidación o represalias verificará la finalización de las encuestas estudiantiles. Todas las encuestas completadas se enviarán al departamento. El departamento usará los resultados de la encuesta para ayudar a evaluar la efectividad de los currículos de prevención de intimidación y la instrucción desarrollados y administrados bajo la subsección (c). El departamento deberá recopilar y analizar los datos de la encuesta de estudiantes para comparar los resultados de la encuesta con los datos de incidentes de intimidación informados en la subsección (k); identificar tendencias a largo plazo y áreas de mejora; y monitorear los esfuerzos de prevención de la intimidación en las escuelas a través del tiempo. El departamento pondrá sus hallazgos a disposición del funcionario escolar.

(m) Cada distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial o escuela colaborativa aprobada puede adoptar un sello contra la intimidación para representar el compromiso del distrito o de la escuela con la prevención e intervención de la intimidación.

(n) El departamento puede investigar ciertos presuntos incidentes de intimidación. Si una vez completada la investigación por el departamento, un distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada o escuela colaborativa no ha implementado adecuadamente su plan de prevención como se describe en la subsección (d), el departamento puede requerir que un distrito escolar, escuela chárter, escuela privada diurna o residencial aprobada o escuela colaborativa implemente adecuadamente el plan o tome otras medidas para abordar los hallazgos de la investigación.

Política de prevención y educación sobre el uso de sustancias

I. Introducción

La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School, de acuerdo con Mass General Laws (c.71, s.96) y con recomendaciones y orientación del Departamento de Salud Pública de Massachusetts y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, ha desarrollado e implementará una política con respecto a la prevención y educación del uso de sustancias para nuestros estudiantes. La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School notificará a los padres y tutores de todos los estudiantes de nuestra escuela sobre la política con respecto a la prevención del uso de sustancias y publicará la política en la página web de la escuela.

El uso y/o abuso de cualquier sustancia, incluido el alcohol y las drogas ilegales (incluidos los esteroides), así como el uso y/o abuso inapropiado de sustancias legales (inhalantes, cigarrillos eléctricos, suplementos a base de hierbas, medicamentos recetados, suplementos dietéticos y medicamentos sin receta) está estrictamente prohibido en los terrenos de la escuela. Cualquier posesión, uso o venta de drogas ilegales o parafernalia de drogas, sustancias legales destinadas al uso indebido o bebidas alcohólicas en los terrenos de la escuela, en las funciones escolares o en los autobuses escolares está prohibida en todo momento.

II. Metas

La implementación de un currículo de abuso de sustancias basado en evidencias para los grados 6 al 8 que enseña autogestión, consecuencias sociales, legales y de salud, y habilidades de rechazo que capacitarán a los estudiantes para tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol y sustancias.

Brindar a los padres, tutores y miembros de la comunidad oportunidades educativas y recursos para prevenir el uso de sustancias.

III. Liderazgo

El liderazgo en todos los niveles jugará un rol crítico en el desarrollo e implementación de la política de prevención y educación sobre el uso de sustancias. Esto se logra utilizando un enfoque de equipo que involucra a los administradores escolares, la Junta de Síndicos, maestros, enfermeras, consejeros, el Oficial de Relaciones Comunitarias de la Policía de Boston, estudiantes, familias y agencias comunitarias externas.

IV. Desarrollo profesional

El personal de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School recibirá oportunidades de capacitación para garantizar que tienen conocimiento de las políticas y los procedimientos para la prevención, educación, identificación e intervención del consumo de alcohol y sustancias.

V. Acceso a recursos y servicios

El personal de consejería escolar, los servicios de enfermería y las agencias comunitarias contratadas trabajarán estrechamente para identificar y referir a los estudiantes con problemas de abuso de sustancias. La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School cuenta con un equipo identificado de personal de apoyo social y emocional que incluye el coordinador de servicios de apoyo estudiantil y el decano de asuntos estudiantiles, enfermera escolar, y el proveedor externo PEAR y Home for Little Wanderers y están disponibles para estudiantes que necesitan evaluación, asesoramiento y referidos. Los proveedores basados en la comunidad están disponibles para referencia e intervención según sea necesario.

VI. Estrategias académicas y no académicas

De conformidad con los Marcos Integrales de Salud de Massachusetts, la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School proveerá programas de educación y prevención de alcohol, tabaco y drogas, basados en evidencia y apropiados para los estudiantes de los grados 6-8. Los estudiantes recibirán folletos informativos provistos por MIAA - Datos de Prevención de Abuso de Sustancias para Adolescentes y Padres. La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School actualmente emplea a una enfermera que es responsable de varias iniciativas de salud y bienestar que se ocupan de problemas de conductas de salud y abuso de sustancias. Los estudiantes en los grados 8 participarán en el programa obligatorio del estado Remisión y Tratamiento de

Intervención Breve del Estudiante (SBIRT, por sus siglas en inglés). Esta herramienta de evaluación verbal se usará para ayudar a mantener a todos los estudiantes saludables, y proporcionar una prevención, intervención y derivación adecuadas para un posible abuso de sustancias controladas por parte de un evaluador capacitado.

VII. Políticas y protocolos

La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School tiene políticas vigentes para: admisión voluntaria de drogas o alcohol, parcer estar bajo la influencia, distribución o posesión de drogas y prohibir el consumo de sustancias o tabaco en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada o patrocinada con la escuela, función o programa ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Cualquier estudiante acusado de una violación de estas políticas puede ser expulsado o suspendido de acuerdo con el Manual de Familia y Estudiante de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School y el Código de Disciplina de M.G.L. El personal escolar discutirá estas políticas anualmente con los estudiantes, y las políticas se publicarán en la página web de la escuela y en el Manual de Familia y Estudiante de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School. Se requiere la firma de los padres para asegurar que hayan recibido este manual anualmente.

VIII. Procedimiento

Se tomarán los siguientes pasos en respuesta al uso de sustancias por parte de los estudiantes:

1. Si un estudiante confía voluntariamente un problema de drogas o alcohol a cualquier miembro del personal, el personal consultará inmediatamente con el consejero escolar, la enfermera escolar o el administrador del edificio, quien luego consultará al coordinador de servicios de apoyo estudiantil y al decano de asuntos estudiantiles para desarrollar recomendaciones. En tales casos, la escuela trabajará con el estudiante y la familia para abordar el problema de las drogas o el alcohol. Se puede requerir que el estudiante asista a reuniones de un programa aprobado de recuperación de alcohol o drogas u otro tratamiento apropiado.
2. Si un administrador de la escuela tiene motivos razonables para sospechar, mediante observación directa, que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, pero no hay evidencia de contrabando, se realizará una evaluación. El estudiante puede ser removido de la clase, y se informará a los padres inmediatamente, junto con un referido médico. La Unidad de la Policía Escolar de Boston será informada del incidente.
3. Cuando se determina que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, pero no hay evidencia de contrabando, el coordinador de servicios de apoyo estudiantil y el decano de asuntos estudiantiles o su designado notificará inmediatamente a los padres y se llevará a cabo una conferencia con el estudiante y padres antes de que el estudiante regrese a la escuela. Se puede requerir que el estudiante asista a reuniones de un programa aprobado de recuperación de alcohol o drogas u otro tratamiento apropiado. Además, el estudiante estará sujeto a un máximo de diez días de suspensión de la escuela.
4. Si se descubre que un estudiante posee droga o alcohol, el coordinador de servicios de apoyo estudiantil y el decano de asuntos estudiantiles o su designado notificará a los padres y se llevará a cabo una conferencia con el alumno y los padres. La sustancia se sellará y etiquetará con la fecha y hora de la confiscación y se anotará en el informe del incidente. Si se trata de una sustancia legal, se puede entregar a los padres o se puede desechar según lo soliciten los padres. Si la sustancia es ilegal, será entregada al Departamento de Policía de Boston. Se puede requerir que el estudiante asista a un

programa aprobado de recuperación de alcohol o drogas u otro tratamiento apropiado y puede estar sujeto a expulsión bajo el Código de Disciplina de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School.

5. Si se encuentra que un estudiante vende, distribuye o posee una cantidad suficiente para ser acusado con la intención de distribuir drogas o alcohol, el coordinador de servicios de apoyo estudiantil y el decano de asuntos estudiantiles o su designado notificará inmediatamente al padre y la policía para la remoción obligatoria del estudiante. Habrá una Suspensión Fuera de la Escuela y el estudiante puede estar sujeto a expulsión de acuerdo con el Código de Disciplina de la escuela. La Policía de Boston será notificada sobre la venta de drogas en las inmediaciones de los edificios escolares.

Enlaces de la comunidad

La escuela mantendrá enlaces con agencias de rehabilitación, tratamiento, judiciales, policiales y legislativas para ayudar a asegurar que toda la comunidad se una para lograr la eliminación de problemas de abuso de sustancias. Los grupos y organizaciones específicos incluyen:

- Departamento de Policía de Boston
- Unidad Escolar de la Policía de Boston
- Oficial de Relaciones Comunitarias del Área C
- Unidad de Drogas de la Policía de Boston
- Oficina del Fiscal del Distrito de Suffolk
- PEAR (Hospital Mclean/Colaboración con la Universidad de Harvard)
- Hogar para Little Wanderers
- Dorchester House

Colaboración con las familias

La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School cree que las familias son socios esenciales en nuestros esfuerzos para prevenir el abuso de sustancias. La escuela se compromete a proveer programas de información y educación continua para padres durante el año escolar.

Recursos/Apoyos

Si le preocupa un estudiante de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School y el posible uso de drogas o alcohol, lo alentamos a que se ponga en contacto con nuestra enfermera escolar, uno de nuestros consejeros escolares y/o el coordinador de servicios de apoyo estudiantil y el decano de asuntos estudiantiles.

El Registro Nacional de Programas y Prácticas Basados en la Evidencia (NREPP, por sus siglas en inglés) es un registro investigable de más de 350 intervenciones de abuso de sustancias y salud mental que han sido revisadas por los Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias de EE. UU.

Los padres y/o tutores pueden encontrar útil lo siguiente:

- [Talking to Your Kids About Marihuana](#) (Hablar con sus hijos sobre la marihuana) – Mass Public Health Blog
- [Parent Power](#) (Poder de los Padres) – Mass.gov Health & Human Services
- [Alcohol Use and Your Kids](#) (El consumo de alcohol y sus hijos) – Mass Public Health
- [Prevention Tips for Your Middle School Aged Child](#) (Consejos de prevención para su hijo de edad escolar) – Mass.gov Health & Human Services
- <http://safesupportivelearning.ed.gov> – National Center on Safe Supportive Learning Environment
- <http://www.getsmartaboutdrugs.com/> – DEA

- Office of Adolescent Health – (Oficina de Salud del Adolescente) – U.S. Dept. of Health and Human Services
- Adolescent Substance Abuse Program (Programa de abuso de sustancias para adolescentes) – Boston Children’s Hospital
- Peer Pressure (Presión de grupo) – American Academy of Child and Adolescent Psychiatry

Buscando ayuda para su hijo

Si le preocupa el uso de alcohol, otras drogas o el uso indebido de recetas por parte de su hijo, el Departamento de Servicios para el Abuso de Sustancias puede ayudarlo.

Para obtener información gratuita y confidencial y servicios de referencia para jóvenes y adultos jóvenes (hasta los 24 años de edad) que tengan problemas con el alcohol u otras drogas, comuníquese con el servicio de Coordinación de Admisión y Atención Juvenil Central (BSAS’ Youth Central Intake & Care Coordinate Service)

XIV. Política de querellas de la comunidad escolar

Si los padres/tutores creen que el maestro de su hijo no ha tratado adecuadamente sus preocupaciones, cualquier padre/tutor u otro miembro de la comunidad escolar puede presentar una querella ante el director de enseñanza y aprendizaje de la Academia. Las querellas sobre autobuses, comportamiento, suspensiones, asuntos concernientes a maestros, académicos, derechos civiles, etc., pueden presentarse verbalmente en persona o por teléfono al (617-474-7950), o por correo a: Director de Enseñanza y Aprendizaje/Principal, Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School, 23 Leonard Street, Dorchester, MA 02122 o por correo electrónico a forrest@dlacps.org.

El administrador asignado responderá a la parte reclamante dentro de los 7 días de recibida la querella. Si la persona cree que su querella no ha sido abordada adecuadamente por el administrador de la escuela, puede enviar la querella por correo a: Sr. Coblyn, Director Ejecutivo Interino en Funciones, 23 Leonard Street, Dorchester, MA o por correo electrónico a ccoblyn@dlacps.org. Si la persona cree que su querella no ha sido abordada adecuadamente por el director ejecutivo, pueden presentarla por escrito a la Junta de Síndicos de la Academia (BOT, por sus siglas en inglés) a: Presidente de la Junta de Síndicos, Helen Y. Davis Leadership Academy, 23 Leonard Street, Dorchester, MA 02122.

La Junta de Síndicos investigará la querella y la parte reclamante y todo el personal escolar cooperará completamente en la investigación. La Junta de Síndicos deberá proporcionar una respuesta por escrito a la parte reclamante a más tardar 30 días después de recibida la querella por escrito.

Cualquier padre/tutor, individuo o grupo que crea que la Academia ha violado o está violando las leyes y/o reglamentos que rigen las escuelas chárter (M.G.L. c. 71, § 89; 603 CMR 1.00) tiene el derecho de presentar una querella **directamente** con la Junta de Síndicos de la Academia. Copias de M.G.L. c. 71, § 89; 603 CMR 1.00 se puede obtener en la oficina principal de la Academia. El BOT deberá proporcionar una respuesta por escrito a la parte reclamante a más tardar 30 días después de recibida la querella por escrito. El BOT deberá, de conformidad con una querella recibida según 603 CMR 1.10, o por su propia iniciativa, realizar una investigación y revisión para garantizar el cumplimiento con M.G.L. c. 71, § 89; 603 CMR 1.00 y las personas específicas involucradas deberán cooperar completamente en la investigación y revisión.

Una parte reclamante que cree que la Junta de Síndicos de la Academia no ha abordado adecuadamente la querrela puede presentar ésta por escrito al Comisionado de Educación, quien investigará dicha querrela y responderá por escrito. En caso de que la Academia no cumpla con M.G.L. c. 71, § 89; 603 CMR 1.00, como resultado de una querrela o de una investigación, el comisionado o la Junta de Educación pueden tomar las medidas que considere apropiadas, incluidas, entre otras, la suspensión o revocación del estatuto según 603 CMR 1.13 o la remisión del asunto al fiscal de distrito o al oficial del fiscal general para la acción legal apropiada.

Cualquier padre/tutor, individuo o grupo que crea que la Academia ha violado o está violando alguna ley y/o reglamentación estatal o federal que rige la educación especial tiene derecho a presentar una queja **directamente** ante el Departamento de Educación.

XV. Política de Título I para el hogar y la escuela

Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School, Convenio de educación entre el hogar y la escuela

Somos una escuela de **Título I** y debemos tener un **Convenio de educación entre el hogar y la escuela**. Este convenio describe cómo la escuela y los padres construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a tener éxito académico. Establece cómo la escuela satisfará las necesidades de su alumno y los roles y responsabilidades de padres y alumnos. Sirve de base para un acuerdo escrito entre estudiantes individuales, sus padres/tutores y la escuela. Los padres/tutores, el estudiante, el maestro del alumno y el director de la escuela firman este importante acuerdo.

Convenio entre los padres/tutores y la Academia

Los estudios han demostrado que a los estudiantes les va bien en la escuela cuando existen fuertes vínculos entre el hogar y la escuela. La Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School busca desarrollar una relación con las familias que apoye positiva y efectivamente el aprendizaje y el crecimiento de cada niño que asiste a la Academia.

Como maestro o administrador de la Academia, me esforzaré por hacer lo siguiente:

- Proveer alta calidad, un currículo riguroso, instrucción atractiva y basada en estándares, y liderazgo para todos los estudiantes.
- Atender y abordar las necesidades de aprendizaje de cada niño que asiste a la Academia.
- Proporcionar un entorno académico seguro y positivo para todos los niños.
- Respetar y valorar la singularidad de cada niño y su familia.
- Mantener una línea abierta de comunicación entre el hogar y la escuela.
- Promover la participación de los padres en todo momento.

Las responsabilidades de los maestros incluyen lo siguiente:

- Los maestros publicarán las calificaciones en PowerSchool semanalmente y les darán a los estudiantes una hoja de referencia de tareas para cada unidad que se enseña.
- Si a los estudiantes no les está yendo bien en la escuela, el maestro referirá a los estudiantes al *director de servicios de apoyo* y al *decano de estudiantes*. El equipo de servicios de apoyo intercambiará ideas con el equipo de nivel de grado para ayudar a

apoyar al alumno. Si las intervenciones de los docentes no ayudan al alumno, el alumno será referido para una evaluación y apoyo adicionales.

- Los maestros proporcionarán informes mensuales de progreso y tarjeta de calificaciones al final de cada trimestre.
- Los maestros se comunicarán con los padres/tutores para darles buenas noticias y resolver problemas que puedan tener los estudiantes en la Academia.

Como estudiante, me esforzaré por hacer lo siguiente:

- Trabajar arduamente para dar lo mejor de mí en la clase y completar mis tareas.
- Discutir con mis padres/tutores lo que estoy aprendiendo en la escuela.
- Asistir a la escuela regularmente y a tiempo todos los días.
- Mostrar respeto por mí mismo, seguir los valores fundamentales y las reglas de mi escuela, así como también de mi comunidad escolar.
- Hacer preguntas al maestro sobre mis tareas durante la clase, la sala de estudio y durante el horario después de la escuela.
- Llevar los materiales a casa a mis padres/tutores y toda la información necesaria para completar tareas y actividades escolares.
- Completar todas las tareas de una manera que sea personalmente excelente, legible y oportuna.
- Seguir las reglas de la escuela y vivir de acuerdo con la misión de la Academia y los valores fundamentales en todo momento.

Como padre/tutor me esforzaré por:

- Comunicarme con mi hijo y el personal de la Helen Y. Davis Leadership Academy Charter Public School, para mantenerme informado del progreso y logros de mi hijo.
- Asistir a reuniones de padres, eventos y conferencias de padres relacionadas con mi hijo.
- Ayudar a mi hijo con las tareas y alentar a mi hijo a leer y participar en actividades académicas durante su tiempo en casa.
- Monitorear y limitar el tiempo en las redes sociales y la televisión, para permitir el enfoque académico y las actividades para apoyar el crecimiento físico y mental.
- Hacer citas personales y médicas durante horarios que no interfieran con el día escolar y la instrucción escolar.
- Enfatizar las reglas escolares de la Academia y reforzar los valores centrales y el tratamiento positivo y la tolerancia de todos en la comunidad escolar.
- Revisar las tareas, cuestionarios, exámenes y contactar a los maestros del niño con respecto al progreso académico o la falta de calificaciones satisfactorias.
- Proveer y ayudar a mantener un lugar silencioso de estudio para tareas escolares, exámenes y cuestionarios para mi hijo (*abastecer esta área con un diccionario, bolígrafos, lápices, computadoras, papeles, reglas, lápices de colores, marcadores fluorescentes, marcadores, pegamento, etc.*).
- Establecer un tiempo de estudio consistente para mi hijo.
- Firmar y devolver todas las comunicaciones requeridas por los maestros y el personal de la Academia.
- Alentar a mi hijo a ser positivo acerca de la Academia y hacia ella. Es importante mostrar un “frente” unido.
- Exigir que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela todos los días.

** El **Convenio entre la escuela y el hogar** se encuentra en el **Manual de la Comunidad de DLA**. Los padres/tutores aceptan todos los acuerdos, reglas y requisitos del manual al momento en que firman y fechan el documento.*

Manual para padres/Código de Conducta estudiantil 2017-2018
Aceptación de los términos

Declaro que he recibido y acepto el Manual de padres/Código de Conducta estudiantil 2017-2018 de la Academia y **todas** sus políticas. Entiendo que es mi responsabilidad leer este manual por completo y discutir con mi hijo(s) las expectativas que la Academia tiene para su rendimiento académico y desempeño en la conducta.

También entiendo que se espera que participe activamente en la educación de mi hijo y mantenga una comunicación abierta con los maestros y administradores de la Academia.

Si tengo alguna pregunta o comentario sobre el manual, llamaré al número de teléfono principal de la escuela (617) 474-7950 para hablar con un administrador de la escuela.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

*** Este formulario DEBE ser firmado y devuelto al maestro del estudiante a más tardar del
viernes, 13 de octubre de 2017.**