

**LEAD FOR
RACIAL EQUITY**

**STRIVE FOR
EXCELLENCE**

**EMBRACE
CHALLENGE**

**CARE FOR THE
WHOLE PERSON**

**CHOOSE
JOY**

**GO FURTHER
TOGETHER**

Manual para la Familia Suplementado 2020-2021

www.achievementfirst.org



Contenido

¡Bienvenidos!	4
Misión de Achievement First	4
Asistencia	5
Retardos y Salida Temprano	7
Trabajo después de haber faltado	8
Tarea	8
Disciplina	9
Código de Conducta	10
Trampa, Plagio y Copiar el Trabajo del Otro	17
Inspección al estudiante	17
Transporte	19
Notificando a la Escuela de Cambios en el Transporte	19
Comportamiento en el Autobús	19
Llegada y Salida	20
Cuando pasan tarde por su estudiante	21
Estudiantes que caminan	21
Programa de tarde o transporte de los Sábados	21
Uniformes	22
Promoción al siguiente grado	22
Promoción en Achievement First	22
Servicios Especiales en Connecticut	26
Campus Cerrado	29
Abordando Inquietudes Familiares	31
Reclamos relacionados con Asuntos de Discriminación	34
Calendario Escolar y Cierre de las Escuelas	34
Acoso Escolar y Acoso Cibernético - Connecticut	37
Campus para Padres y Campus para Estudiantes	39
Enfermería y Medicamentos	39
Programa de Almuerzo Escolar	40

Reglamento de comida saludable [40](#)

Anexos [41](#)

Anexo A: Reporte, Investigación, Intervención y Prevención del Acoso y Acoso Cibernético [41](#)

Anexo B: Procedimientos Disciplinarios y Derechos de Debido Proceso [43](#)

Anexo C: Disciplina de los Estudiantes con Necesidades Especiales [50](#)

Anexo D: Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación [53](#)

Anexo E: Formulario para Pedir Apoyo en Comportamiento [58](#)

Anexo F: Formulario para Inquietudes de los Padres [59](#)

Anexo G: Información Adicional [60](#)

Declaración de Entendimiento [65](#)

Documentos Adjuntos Importantes

Documento Adjunto 1: Acuerdos entre Escuela-Padres-Estudiante

Documento Adjunto 2: Calendario Escolar

Documento Adjunto 3: Información del Sistema de Comportamiento Académico

¡Bienvenidos!

Bienvenidos a Achievement First Hartford High School. Estamos encantados de trabajar en colaboración con usted para apoyar el desarrollo académico, social y emocional de sus hijos este año. Tomamos seriamente el compromiso que hemos hecho con usted y sus hijos; nos comprometemos a proporcionar a todos los estudiantes la educación fundamental de K-12 necesaria para graduarse de la universidad y tener éxito en el mundo más allá. El cumplimiento de esta promesa exige una colaboración significativa entre nuestra escuela y usted. Este manual describe las políticas claves que nos permiten a todos apoyar mejor a sus hijos. Estas políticas han sido cuidadosamente consideradas, investigadas y aplicadas en los últimos años para garantizar el bienestar académico y la seguridad general de todos nuestros estudiantes. Le agradecemos de antemano por creer en nuestra escuela y trabajar junto con nosotros para apoyar mejor el crecimiento de su hijo este año.

La Misión de Achievement First

La misión de Achievement First es cumplir la promesa de igualdad de oportunidades educativas para todos los niños de Estados Unidos. Creemos que todos los niños, independientemente de su raza o condición económica, pueden tener éxito si tienen acceso a una buena educación.

Las escuelas Achievement First proporcionarán a todos nuestros estudiantes las habilidades académicas y de carácter que necesitan para graduarse de las mejores universidades, para tener éxito en un mundo competitivo, y para servir como la próxima generación de líderes de nuestras comunidades.

Asistencia

La asistencia es el requisito más básico para apoyar la salud y seguridad de los estudiantes. Creemos que a pesar de la incertidumbre del aprendizaje híbrido y remoto en 20-21, es tan importante como siempre que tengamos un alto nivel para asegurarnos de que todos tengan acceso a la educación que les corresponde. Sabemos que la asistencia deficiente está relacionada con resultados educativos y profesionales negativos, por lo que enfatizamos la asistencia como parte de nuestra inversión en el futuro de los estudiantes. Necesitamos la ayuda de los padres de familia para garantizar que sus hijos accedan a la escuela y nos comprometemos con nuestro apoyo y comprensión para las familias mientras transcurre el ciclo escolar durante la pandemia de COVID-19.

La salud y la seguridad son nuestra prioridad. Encontraremos el balance entre la necesidad de asegurarnos de que la escuela no ponga a los estudiantes en riesgo con nuestra creencia auténtica de que la asistencia con una comunidad escolar sólida es más importante para nuestros estudiantes ahora que nunca.

Nuestro horario escolar es de 7:45-3:10 de lunes a jueves y 7:45-1:45 los viernes. Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela en persona o asistiendo a la escuela de forma remota durante estos tiempos. Trabajaremos con las familias para resolver cualquier problema que impida que los estudiantes asistan a la escuela para poder brindar el apoyo que se necesite. Seguiremos haciendo un seguimiento de todos los alumnos ausentes como lo hemos hecho en años anteriores, porque creemos que la experiencia educativa que ofrecemos es positiva y poderosa para los académicos incluso durante una pandemia. El personal docente estará monitoreando y comunicando regularmente la asistencia escolar.

Tenga en cuenta las siguientes políticas de asistencia importantes:

- ***Entendemos que todos necesitan la gracia y el beneficio de la duda en estos tiempos difíciles.*** Nos comprometemos a estructurar cada minuto del día escolar de una manera que beneficie a su hijo de forma académica y social. Nos tomamos muy en serio la asistencia a nuestras escuelas y nuestras expectativas son altas. Sin embargo, dada la incertidumbre y las dificultades que enfrentamos durante el ciclo escolar 20-21, enfatizamos que lo más importante es comprender por qué los estudiantes faltan a clases y resolver los problemas que necesitan para ayudarlos a acceder a su educación. Sabemos que habrá circunstancias en las que los alumnos deberán faltar a la escuela debido a una enfermedad grave, una emergencia fuera del control de la familia o una observancia religiosa. Marcaremos a los estudiantes ausentes en estas circunstancias, para que sepamos con quién hacer un seguimiento para asegurarnos de que cada estudiante esté seguro y pueda ser parte de nuestra comunidad escolar.

- **No queremos que vengan a la escuela enfermos.** Con el fin de proteger la salud de nuestros estudiantes y del personal, todas las personas que tienen programado asistir a la escuela en persona deben completar una encuesta de detección de salud; Cualquier persona que muestre síntomas de una enfermedad infecciosa deberá permanecer en casa durante el día. Si su hijo(a) se siente lo suficientemente bien para el aprendizaje remoto ese día, siempre puede asistir a nuestras opciones de escuela remota hasta que desaparezcan los síntomas. Si su hijo(a) está demasiado enfermo para asistir a una escuela en persona o remota, lo alentamos a que descanse en lugar de asistir al aprendizaje remoto mientras está enfermo.
- **Las suspensiones cuentan como faltas a menos que el estudiante asista a sus clases:** Si un estudiante es suspendido de la escuela, la familia califica para recibir clases alternas tan pronto sea práctico (mínimo una hora por día a nivel primaria, dos horas mínimo a nivel secundaria y preparatoria). Los padres se deben comunicar con la escuela lo más pronto posible después que sean notificados de su suspensión para poder acordar la hora de sus clases alternas. Puede que tome un día arreglar la logística de dichas clases, en particular si hay preocupaciones de comportamiento del estudiante. Si el estudiante no asiste a sus clases, la suspensión contará como falta.
- **Transporte y Asistencia** - Perder el bus no es una razón aceptable para faltar a un día escolar. Cada estudiante debe tener un plan de respaldo para llegar a la escuela si él o ella pierde el bus. Los padres deben llamar a la escuela inmediatamente después de que el estudiante pierde el bus para que la escuela conozca la situación y pueda ayudar a resolver el problema.
- **Diez Ausencias al Inicio del Año Escolar, o Durante el Año Escolar** - Si un estudiante está ausente durante los primeros 10 días de la escuela y no ha habido ningún contacto con éxito entre la familia y la escuela para explicar sus ausencias, su cupo puede ser asignado a otro estudiante de la lista de espera. Si un niño está ausente por 10 días consecutivos en el transcurso del año escolar y no ha habido ningún contacto con éxito entre la familia y la escuela para explicar la ausencia, su cupo podrá ser asignado a otro estudiante de la lista de espera. La escuela se comunicará con las familias de acuerdo con los requisitos del estado para confirmar su asistencia obligatoria a la escuela.
- **COVID-19 y cuarentena:** Se informará a las familias si su hijo(a) estuvo expuesto al COVID-19 en la escuela, y se les puede pedir que lo pongan en cuarentena en casa y asistan a la escuela de forma remota durante el periodo de la cuarentena. Los alumnos serán bienvenidos a sus clases presenciales al final del periodo de cuarentena si no muestran ningún síntoma.
- **La escuela le dará seguimiento y mantendrá un registro de las faltas** - La escuela tomará asistencia diaria y mantendrá un registro de todas las ausencias escolares. Si un estudiante falta a la escuela, el personal de Achievement First hará todo lo posible para ponerse en contacto con el padre / tutor del estudiante por teléfono, por escrito o en persona. El

Director Escolar hará un seguimiento con los padres / tutores sobre los problemas de asistencia que se repitan.

- **Exámenes y Evaluaciones:** Si un estudiante está ausente, debe recuperar los exámenes, pruebas, evaluaciones provisionales u otros, el día que regrese.
- **Quince faltas en un año:** Si un estudiante falta 15 veces en un año, se podrá considerar ausente y está en riesgo de no ser promovido al siguiente grado. El padre / tutor será llamado a la escuela para reunirse con el Director Escolar y el Decano. El Director podrá desaprobar a cualquier estudiante que no esté preparado para el siguiente grado, como resultado de faltar 15 o más días de instrucción. Adicionalmente, se podrá llenar un reporte con la agencia de servicios infantiles apropiada.

Retardos y Salida Temprano

El llegar puntualmente a clases es clave para el éxito de los estudiantes y les enseña habilidades importantes para el resto de su vida. En nuestra escuela, el aprendizaje comienza desde el momento en que los estudiantes entran por la puerta. Al llegar tarde o salir temprano se pierden contenido académico y se afectan los hábitos que tendrán impacto en el futuro del niño.

Retardo

Para aquellos estudiantes que asisten a la escuela en persona, las puertas abren a las 7:15 A.M. cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:15 A.M. y 7:45 A.M. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 A.M. son considerados tarde. En caso de que el bus escolar llegue tarde, los estudiantes que lleguen en ese bus no serán considerados tarde. Cinco retardos en un año contarán como una falta.

Para aquellos estudiantes que estudien desde casa, las clases remotas comienzan a las 7:45 A.M.. Los estudiantes deben de estar listos en su computadora durante los primeros 5 minutos. Aquellos que se presenten 5 minutos después de que haya iniciado el periodo serán marcados con retardo. Cinco retardos en un año cuentan como una falta.

Salida Temprano

Para aquellos estudiantes que asisten a la escuela en persona se espera que se queden en clases hasta el final del día de clases (3:10 P.M. salida normal de lunes a jueves y todos los estudiantes son completamente remotos los viernes). Con el fin de maximizar el tiempo dedicado al aprendizaje y evitar interrupciones innecesarias, pedimos que los padres no recojan a los estudiantes temprano, excepto en una situación de emergencia. Ya que nos concentramos intensamente en escalar la montaña hacia la universidad, nuestra política es no dejar salir a los estudiantes antes del final de la jornada escolar sin previo aviso (una nota o llamada antes de las 9:00 AM) o en caso de circunstancias excepcionales. Cinco salidas temprano en un año se

contarán como una ausencia. También pedimos que los padres esperen en el área designada hasta las 3:10 P.M. para no interrumpir el aprendizaje.

Aquellos estudiantes que estudian desde casa deben de estar en Zoom hasta las 3:10 P.M. en día de clases regular y hasta la 1:45 P.M. los Viernes). Con el fin de maximizar el tiempo dedicado al aprendizaje y evitar interrupciones innecesarias, pedimos que los padres no interrumpan el aprendizaje de su estudiante temprano, excepto en una situación de emergencia. Se considerará su salida de clases como salida temprano si el padre/tutor nos avisa con anticipación -- de otra manera, el salirse del Zoom se considerará como falta a clase. Cinco salidas temprano en un año se contarán como una ausencia.

Consecuencias de la Tardanza y Salidas Temprano

Como cada cinco llegadas/salidas temprano tarde serán registradas como una ausencia, según la política de la escuela, **la tardanza excesiva y/o salidas temprano se convierte en un problema de asistencia**. Si un estudiante está ausente 15 veces (y algunas o todas estas ausencias pueden ser en realidad debido a la tardanza/salidas temprano excesivas), **el estudiante corre el riesgo de no ser promovido al siguiente grado (véase la política de asistencia más arriba)**.

Trabajo de Recuperación Después de Haber Faltado

Después de regresar de una ausencia, se espera que los estudiantes completen las tareas perdidas. Los padres deben ayudar a revisar las tareas perdidas del estudiante y cualquier trabajo perdido debe ser completado. Generalmente, el tiempo permitido para completar este trabajo será el número de días que el estudiante estuvo ausente, excepto en caso de una enfermedad prolongada. Por ejemplo, si un estudiante está ausente por un día, entonces él o ella tendrán un día para recuperar el trabajo perdido.

En caso de ausencia prevista (que usted sepa con antelación), los padres / tutores deben notificar a los maestros y a la oficina con varios días de anticipación para que puedan preparar un paquete de trabajo para que los estudiantes completen durante su ausencia. Una vez más, las ausencias de la escuela realmente ponen en peligro el progreso académico del niño. Un niño sólo debe estar ausente en casos como enfermedad grave o emergencia familiar.

Tarea

La tarea es una parte esencial del programa educativo Achievement First: está diseñado para reforzar las habilidades enseñadas en el aula, ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión más profunda de los conceptos y promover buenos hábitos de estudio. La tarea se asignará todas las noches en Achievement First. La tarea debe completarse en su totalidad y de acuerdo con los altos estándares de Achievement First para un trabajo de calidad y una presentación profesional.

Si la tarea de un alumno llega tarde, falta, está incompleta o es de mala calidad, entonces el alumno puede ganar consecuencias. Por ejemplo, el estudiante puede enfrentar implicaciones de calificación negativas y se le pedirá que recupere el trabajo dentro de una semana para obtener crédito. Los padres / tutores pueden recibir una llamada telefónica si su hijo ha perdido varias asignaciones. **¡Asegurarse de que su estudiante complete su tarea todas las noches es una de las formas más importantes en las que puede apoyar la preparación para la universidad!**

Disciplina

En Achievement First, nuestra misión es brindar a nuestros estudiantes las habilidades académicas y de carácter necesarias para tener éxito en la universidad y más allá. La cultura y la disciplina escolar son una parte importante de lo que hacemos todos los días. Tenemos expectativas excepcionalmente altas para el comportamiento de los estudiantes porque creemos que los altos estándares crean un ambiente seguro, positivo y productivo para nuestros estudiantes.

Primero, los maestros construyen relaciones sólidas con los estudiantes para desafiarlos a ser lo mejor de sí mismos. Usamos tácticas para involucrar a todos los estudiantes. Traemos alegría al aula. Los maestros celebran la excelencia académica y de carácter de todos los estudiantes durante el día. Esta es la base de un aula cálida y exigente.

Gran parte de la fuerza de nuestra cultura se basa en la claridad, la coherencia y la lógica que guían nuestras altas expectativas. Las expectativas de comportamiento son las mismas desde el aula que en el aula porque creemos que la coherencia crea previsibilidad, lo que lleva a un espacio seguro que elimina las barreras para que los estudiantes sean los mejores y más brillantes. Todos los estudiantes de Achievement First aprenden y practican cortesías comunes (por ejemplo, por favor, gracias y saludos apropiados).

El camino a la universidad comienza desde el primer día del preescolar. Nos enorgullece compartir Habilidades de Vida y Valores Centrales con nuestros estudiantes. Nosotros, y todos los niños, también estamos orgullosos de ser la mejor versión de nosotros mismos a diario. Con ese fin en mente, todos somos responsables de lograrlo. Como sea necesario, haremos modificaciones cuidadosamente y proporcionaremos apoyo adicional para que los estudiantes que reciben servicios especiales tengan la ayuda (de acuerdo con sus PEI y planes 504) que necesitan para tener éxito. Reconocemos que cada estudiante es único y que cada quien tiene diferentes necesidades que le permitirán alcanzar el éxito. Los estudiantes con discapacidades así como

aquellos con planes de apoyo de comportamiento, tendrán ajustes específicos para que no reciban consecuencias que son resultado de su discapacidad.

Mediante el uso de estrategias proactivas y preventivas, nuestro objetivo es mantener a todos nuestros estudiantes en clase todo el día, todos los días. Si bien creemos profundamente en el poder del refuerzo positivo, también creemos que las consecuencias pueden jugar un papel importante en alentar a los estudiantes a tomar decisiones más positivas. Si los estudiantes toman malas decisiones, empleamos acciones apropiadas para el desarrollo, como escribir una carta de disculpa de calidad aceptable (según lo considere el director o el decano) según el nivel académico del niño.

Código de Conducta

Achievement First provee un ambiente seguro y estructurado que promueve el desarrollo académico y social de los estudiantes. La cultura de nuestras escuelas es un elemento clave para el éxito académico. Interrumpir el aprendizaje propio y de los demás no es apropiado ni aceptable. A los estudiantes que no cumplan con nuestros estándares claramente definidos de conducta apropiada y aceptable, no se les permitirá interrumpir la educación de los demás. Los estudiantes tienen que rendir cuentas a través de consecuencias claras por violar las reglas de la escuela.

Nos preocupamos por la seguridad y conducta de nuestros estudiantes no sólo cuando están en la escuela, sino en todo momento, incluso cuando están en camino hacia y desde la escuela o a sus actividades. Por lo tanto, una falta disciplinaria es una violación del Código de Conducta de la escuela si ocurre mientras el estudiante está en la escuela y / o en propiedad escolar, está participando en una actividad patrocinada, u otra actividad relacionada a la escuela, está caminando hacia o desde la escuela o una actividad relacionada a la escuela, está caminando hacia o desde, esperando, o usando el transporte proporcionado por la escuela, o está caminando hacia o desde, esperando, o usando el transporte público hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada u otra actividad relacionada a la escuela . Las faltas disciplinarias escolares también pueden incluir faltas fuera de la escuela, incluyendo el uso de aparato electrónico poseído, alquilado, o usado por la escuela, o acciones o expresión en medios de sociales, donde exista evidencia de que la conducta del estudiante tuvo un impacto significativo en el ambiente educativo, y / o que continúe presentándose como resultado de tal conducta, tendría un efecto negativo sustancial sobre la escuela, incluyendo la seguridad o los derechos del estudiante, de otros estudiantes o miembros del personal.

Los estudiantes pueden ser expulsados de clase y/o la escuela inmediatamente si la presencia del estudiante representa un peligro constante para las personas o la propiedad, una

amenaza continua o una interrupción seria del proceso académico. Reconocemos que sacar a un estudiante del salón tiene un impacto directo en el aprendizaje de todos sus compañeros. Expulsar a alguien del salón no es nuestro primer modo de apoyo a cualquier estudiante y será usado únicamente si un estudiante continuamente no reúne las expectativas, interrumpe el aprendizaje de los demás o presenta amenaza de seguridad para sí mismo o los demás *después* de que su profesor/a o miembro del personal intenta calmar al estudiante dentro de su salón de clases. Para mayor información sobre la expulsión del salón de clases, por favor [vean esta sección](#).

El Código de Conducta de la escuela podrá completarse con reglas de los profesores para sus clases y otros eventos escolares. La escuela puede desarrollar un sistema de méritos/deméritos y proporcionará materiales sobre este sistema en orientación escolar, orientación para padres u otro momento apropiado al principio del año escolar. El sistema puede cambiar durante todo el año (por ejemplo, las expectativas son diferentes en el comienzo del año y en el final del año y son adaptables), y la escuela le avisará a los estudiantes sobre cambios en materiales (por ejemplo, algunos comportamientos son deméritos ahora que anteriormente no fueron). Méritos/deméritos son un apoyo a la conducta y la intervención que da información en tiempo real a los estudiantes y comentario regular a las familias sobre cómo el estudiante está cumpliendo expectativas de comportamiento de toda la escuela y aula. El sistema de mérito/demérito puede conducir a recompensas (por ejemplo, privilegios, premios o reconocimientos) o consecuencias y soportes (por ejemplo, pérdida de privilegios, intervenciones y/o extensiones). Comportamiento repetido o severo que resulta en deméritos y/o extensión también puede resultar en la suspensión bajo el Código de Conducta como se detalla a continuación.

Las faltas disciplinarias traen como resultado consecuencias sujetas a la discreción del Decano o su representante y puede incluir pérdida de privilegios escolares, extensión de tareas, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, y/o expulsión. Para determinar la acción disciplinaria apropiada, el personal escolar autorizado para imponer sanciones puede considerar, entre otras cosas, los antecedentes disciplinarios del estudiante. Los estudiantes suspendidos no tienen derecho a participar en las actividades escolares. Cualquier violación de las leyes estatales o federales puede ser manejada en colaboración con el departamento de policía u otras autoridades.

La siguiente lista de infracciones no es exhaustiva, sino da ejemplos de conducta prohibida. Violaciones adicionales de las reglas escolares y otras conductas que comprometan la comunidad escolar y el aprendizaje de otros, también merecen consecuencias. Lo importante es que, aunque la lista está intencionada a proporcionar las expectativas sobre la relación entre conducta de estudiante y consecuencias, cada estudiante y cada incidente es diferente y puede

tener una variedad de factores mitigantes (por ejemplo, por primera vez en esta conducta o la disculpa sincera y la aceptación de responsabilidad) o agravantes (por ejemplo, múltiples violaciones en un incidente o incidentes repetidos o la severidad y impacto negativo del comportamiento). Por esa razón, el Director o el designado del Director puede, a su discreción, asignar una consecuencia diferente que es descrita en las gamas por debajo, siempre que la consecuencia debe ser en acorde con el espíritu de esta política y debe ser consistente con la ley aplicable. Las consecuencias deben ser siempre razonables, apropiadas e intencionadas en abordar la conducta prohibida específica.

INFRACCIONES

Violación de las Reglas Escolares

- Estar sin el uniforme
- Masticar chicle
- Llegar tarde a la escuela o a clase
- Maltrato o uso inapropiado de tecnología o propiedad de la escuela
- Daños menores a propiedad (como marcas ligeras de lápiz en escritorio)
- Posesión inadecuada de propiedad o tecnología o un objeto prohibido expresamente o que impide el proceso de aprendizaje
- Uso no autorizado del ascensor del edificio

Falta de respeto

- Falta de respeto hacia un compañero(s)
- Falta de respeto hacia profesores, el personal, los visitantes, los voluntarios, los proveedores de transporte escolar u otros miembros de la comunidad escolar

Comportamiento Disruptivo y Distráido

- Interrupción de clases o actividades de escuela por cualquier razón
- Juego brusco
- Correr por los pasillos
- Hacer ruido excesivo o molesto
- Hacer algo diferente al trabajo asignado
- No seguir instrucciones, tardarse en seguir instrucciones o seguirlas de otra manera
- Negarse a seguir direcciones
- Impedir el tráfico vehicular o peatonal

No estar preparado para clase

- No tener los materiales necesarios:
 - tarea, materiales de lectura/ libros de texto etc.
- No completar las tareas u otros trabajos

INFRACCIONES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares

Resumen de gamas típicas: de amonestación a aislamiento/retiro de la clase.

- Amonestación no verbal
- Amonestación verbal o reprimenda
- Reflexionar sobre comportamiento oralmente y/o escrito
- Disculpa verbal o escrita

- Separación breve dentro del aula
- Mediación estudiante con estudiante
- Conferencia profesor-estudiante
- Conferencia estudiante-administrador
- Sentarse en su asiento durante receso
- Modificación a su tiempo del almuerzo
- Cambio de lugar
- Nota a los padres que debe ser firmada y devuelta a la escuela
- Llamar a los padres
- Pedir una reunión con los padres
- Confiscación de propiedad (si es relacionada a la infracción)
- Hacer servicio extra para la escuela, como limpiar (si es relacionada a la infracción)
- Pagar por o reemplazar propiedad dañada o faltante
- Perderse de eventos, viajes o actividades escolares
- Suspensión de transporte (si es relacionada a la infracción)
- Separación breve afuera del aula
- Enviado a la oficina del Decano, del Director, o otra área designada
- Exclusión y/o expulsión de una clase o evento particular

Información adicional acerca de las expectativas y consecuencias [aquí](#).

INFRACCIONES SERIAS

Falta de Respeto

- Falta de respeto a un compañero
- Falta de respeto a un profesor/a, el personal, los visitantes, los voluntarios, los proveedores de transporte escolar u otros miembros de la comunidad
- Usar palabras o frases abusivas, vulgares o profanas

No estar donde el estudiante debería estar

- Faltar a la escuela, a clase o actividades extraescolares (incluyendo extensión, trabajos de recuperación, tutoría obligatoria, etc.)
- Salir, sin permiso, de clase, del piso, del edificio o de una actividad patrocinada por la escuela o ir a algún lugar no autorizado.
- No irse de un área donde el estudiante no se supone que esté – o no irse de un área donde el estudiante distraiga a otros.
- Obstruir o bloquear el tráfico vehicular o peatonal.

No seguir consecuencias

- No cumplir con las consecuencias impuestas por la escuela (por ejemplo, faltar o negar a ir a una extensión o otra consecuencia.)
- Interrumpir la suspensión en la escuela u otra consecuencia significativa por mala conducta.

Mala conducta repetida

- Ser expulsado de clase/pedirle que se reporte a la oficina del Director, del Decano u otra área designada más de una vez el mismo día
- Ser expulsado de clase/pedirle que se reporte a la oficina del Director, del Decano u otra área designada más de tres veces en una semana
- Extensiones extraescolares excesivas o repetidas
- Ofensas repetidas por las cuales el estudiante ya ha sido suspendido en la escuela u otras consecuencias

Otras infracciones serias

- Versiones serias de conducta que están enumeradas en la categoría de infracciones.

INFRACCIONES SERIAS: Lista de Respuestas e Intervenciones Escolares y Consecuencias

Resumen de gamas típicas: de aislamiento/retiro de clase a suspensión dentro de la escuela.

- Cualquier consecuencia señalada arriba para infracciones.
- Adicional reflexiones orales o escritas y/o disculpas
- Pedir reunión formal con los padres
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo

O

INFRACCIONES MAYORES

Medicamentos o Tabaco

- Uso o posesión inadecuada de medicamentos sin prescripción
- Uso, posesión o transferencia de productos con tabaco, cigarrillos electrónicos, o productos relacionados y accesorios

Huir o Bloquear el Acceso

- Huir de un área, que incluye pero no se limita a, correr por el aula, correr por los pasillos alejándose de los adultos, correr fuera del edificio, correr entre los pisos
- Bloquear el acceso a cualquier parte de la escuela

Acción que Altere el Funcionamiento de la Escuela

- Acción que afecte gravemente el funcionamiento de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, lenguaje extremo, negativa a moverse, comportamiento sostenido de distracción intencional o palabras degradantes o intimidantes
- Falta de respeto craso hacia la facultad, el personal, los visitantes, los voluntarios, los proveedores de transporte escolar u otros miembros de la comunidad escolar

Abuso o Acoso

- Cometer acoso o intimidación sexual, racial o de cualquier otro tipo

- Acoso, acoso cibernético, intimidación, novatada (hazing), amenazas y/o acoso a otro estudiante (hay más información en los capítulos de acoso y acoso cibernético).

Daño a la Propiedad

- Dañar o destruir propiedad personal o de la escuela - o tratar de hacerlo
- Tirar, empujar o mover muebles / objetos del salón de clase de una manera agresiva o molesta
- Falta de respeto o destrucción de la propiedad escolar, incluyendo grafiti

Agresión Física

- Hacer amenazas verbales o físicas con o sin intención
- Pelear, empujar, arañar, morder, golpear, agarrar, patear o cualquier otro tipo de contacto físico no deseado - o cualquier contacto con la intención de hacer daño, pero sin causar herida grave.
- Cualquier acción que presente una amenaza inminente para la seguridad física de sí mismo o de los demás.
- Lanzar un objeto a otra persona o en el aula

Actividad Sexual

- Participar en actividad sexual o contacto inapropiado
- Exposición indecente

Apostar, Robar, Mentir, Falsificar, Plagiar

- Apostar
- Mentir o dar información incorrecta o engañar a un miembro del personal
- Robar
- Plagio, trampa, alterar archivos o falsificar, incluyendo falsificar las firmas de los padres

Otras Infracciones Mayores

- Versiones mayores de conducta enumeradas en la categoría de infracciones graves

INFRACCIONES MAYORES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares

Resumen de gamas típicas: de suspensión dentro de la escuela a suspensión fuera de la escuela

- · Cualquier consecuencia indicadas arriba por infracciones graves
- · Suspensión dentro de la escuela
- · Suspensión fuera de la escuela a corto plazo
- · Suspensión fuera de la escuela a largo plazo

INFRACCIONES GRAVES

- Infracciones mayores repetidas y / o indiferencia fundamental a las políticas y procedimientos escolares en una manera que presenta una condición insegura o abusiva para los miembros de la comunidad escolar o perturba seriamente el proceso educativo de la escuela.
- Crear una condición ofensiva o peligrosa, como activar falsas alarmas, hacer amenazas de bomba u otras amenazas violentas, o amenazar por teléfono (vanas amenazas incluidas).

- Amenazar a un personal o la familia o amigos del personal con daño corporal grave, o amenazas repetidas y/o amenazas específicas a otro miembro de la comunidad escolar que crea o intenta crear un ambiente inseguro para la otra persona.
- Destrucción significativa o intento de destrucción significativa de propiedad escolar, incluido incendio provocado.
- Robo significativo (por ejemplo, artículos valuados en cientos de dólares) o robar de un personal, incluso dinero, cartera, tarjetas de crédito, y pertenencias personales.
- Posesión, uso o transferencia de drogas, alcohol o sustancias controladas, incluyendo, pero sin limitarse a, drogas ilegales (como marihuana), parafernalia de drogas, medicamentos recetados o alcohol en la escuela o en un evento escolar.
- Venta o distribución de drogas, alcohol o sustancias controladas, incluyendo pero no limitadas a, drogas ilegales (como marihuana), parafernalia de drogas, medicamentos recetados, tabaco o alcohol en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.
- Posesión, uso o transferencia de un arma de fuego o arma de juguete, incluyendo, pero no limitado a las siguientes: arma de fuego, pistola de aire, pistola de balines, cuchillo, porra (por ejemplo, los nudillos de metal), resortera, explosivos, productos químicos peligrosos, cualquier instrumento puntiagudo u otro instrumento peligroso concebido como un arma (por ejemplo, vidrios rotos, encendedor, bate de béisbol, etc.)
- Asalto y / o uso de fuerza extrema contra o un acción en que el intento es causar lesiones graves a otro estudiante(s), personal de la escuela, u otro miembro(s) de la comunidad escolar; incluyendo los acciones que la escuela debería pronosticar de que tienen el potencial a causar lesiones graves.
- Asalto sexual
- Agredir físicamente a un miembro del personal u otros miembros adultos de la comunidad educativa, incluyendo pero no limitado a golpes, patadas, puñetazos, bofetadas o empujones.
- Un estudiante acusado o condenado por un delito grave el cual pone en peligro a las personas o propiedad o es una amenaza al proceso académico
- Estudiantes con una orden de protección en su contra que se base en o implique violencia, acoso grave o amenaza de violencia contra otro estudiante o miembro del personal.
- Versiones graves de conducta enumerada en la categoría de infracciones mayores.

INFRACCIONES GRAVES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares

Resumen de gamas típicas: de suspensión fuera de la escuela a expulsión

- Cualquier consecuencia indicada arriba por infracciones, infracciones graves o infracciones mayores
- Suspensión fuera de la escuela, típicamente por una duración prolongada (más de un día)
- Suspensión fuera de la escuela a largo plazo
- Expulsión

Cuando ocurre una falta grave, el Director y el Superintendente Regional deben ser notificados inmediatamente. Infracciones disciplinarias que han ocurrido en el pasado pueden ser consideradas en el proceso de toma de decisiones sobre las consecuencias. Si el estudiante ya ha cometido una infracción grave que no ha resultado en una suspensión fuera de la escuela a largo plazo o expulsión anteriormente durante el año escolar, lo más probable es que la escuela

recomiende la suspensión fuera de la escuela a largo plazo o expulsión después de una infracción grave subsiguiente. De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, será política de la Junta suspender a un estudiante durante por lo menos un año completo cada vez que el estudiante esté en posesión de un arma de fuego como se define en 18 USC § 921 (a). La Junta podrá modificar el término de la expulsión sobre una base caso por caso.

Trampa, Plagio y Copiar el Trabajo de Otro

Hacer trampa en las tareas o exámenes, el uso de recursos inadecuadamente, y copiar el trabajo de otras personas, no sólo es injusto, sino que significa que el estudiante no está aprendiendo el material. Si los estudiantes no están seguros acerca de una tarea, de una pregunta o procedimiento en un examen, deben acudir a su maestro y pedir ayuda. Las normas específicas sobre la trampa y el plagio serán revisadas con los estudiantes en la Orientación Escolar y continuarán durante todo el año. La escuela determinará las consecuencias apropiadas, pero la trampa, el plagio y copiar el trabajo de otros, puede resultar en pérdida de créditos académicos, suspensión de la escuela, suspensión fuera de la escuela, y otras consecuencias.

Inspección al Estudiante

Al autorizar inspecciones, la escuela reconoce los derechos constitucionales estatales y federales que aplican a las inspecciones de estudiantes y de sus pertenencias. Con el fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de Achievement First se reserva el derecho de inspeccionar a los estudiantes y sus pertenencias cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante ha violado la ley o reglamento escolar. Si se hace una inspección, deberá ser justificada, razonable y no excesiva. La escuela se asegurará de que la privacidad de los estudiantes se respete en la medida posible y que los estudiantes y sus familias sean informadas de las circunstancias y los resultados de la inspección.

La escuela autoriza al Director y su representante(s) llevar a cabo inspecciones de los estudiantes y sus pertenencias cuando el funcionario escolar autorizado tenga una sospecha razonable de que la inspección dará como resultado evidencia de que el estudiante ha violado la Ley o el Código de Conducta escolar o si constituye una amenaza para la salud, la seguridad, el bienestar o la moral de la escuela, de otros estudiantes, del personal escolar, o de cualquier otra persona en la propiedad de la escuela o asistiendo a una función escolar. Inspecciones adicionales se llevarán a cabo en ciertas situaciones relacionadas con la seguridad de la escuela.

Los artículos personales de los estudiantes, tales como sus bolsos, bultos o mochilas, no son considerados propiedad de la escuela. El personal debe de tener el consentimiento del estudiante para revisarlos. Si el estudiante no accede a que revisen su bolso, bulto o mochila, la escuela

podrá hacerlo si hay evidencia suficiente de algo sospechoso (ej. testigo visual de que el estudiante tiene una sustancia o artículo prohibido). Por lo menos dos (2) miembros del personal deberán de estar presentes en la revisión de los artículos del estudiante.

Respecto a las revisiones a la persona y ropa del estudiante, la escuela podrá pedir que vacíe sus bolsillos o que se quite su abrigo o zapatos. Si el estudiante no accede, el personal no estará revisando su persona física (ej. no buscarán dentro de sus bolsillos ni intentarán quitarle su abrigo o zapatos). Se le pedirá a su padre/tutor que venga a la escuela. La escuela podrá pedirle al padre/tutor que revise al estudiante con la presencia del personal de la escuela.

Los estudiantes pueden estar sujetos a inspecciones personales y de sus pertenencias cuando exista una sospecha individual razonable para llevar a cabo dicha inspección. La sospecha individual razonable para llevar a cabo la inspección de un estudiante o sus pertenencias y el alcance de la inspección será basada entre otras cosas, en la edad del estudiante, la prevalencia y la gravedad del problema al que se dirige la inspección, la urgencia que requiera una inspección inmediata y el valor probatorio y la fiabilidad de la información utilizada como justificación para la inspección.

Los estudiantes no deben tener la expectativa de derechos de privacidad en los casilleros, cubículos, escritorios o en otros lugares de almacenamiento escolar. La escuela ejerce un control absoluto sobre dichas propiedades, que pueden ser abiertas y sometidas a inspección en cualquier momento por las autoridades escolares. Por lo menos dos (2) miembros del personal deberán de estar presentes en la revisión de los casilleros.

Identificando e Investigando el Uso de Sustancias Prohibidas

Puede ser que el personal tenga preguntas sobre si un estudiante se encuentra bajo los efectos de alguna sustancia prohibida en base a su comportamiento, olor (olor de marihuana o alcohol) o por su manera de hablar.

Si hay una preocupación urgente sobre la salud del estudiante (ej. el estudiante está vomitando), el impedimento es obvio o significativo, el estudiante presenta un peligro para sí mismo o para los demás o si su condición empeora, el estudiante será llevado de inmediato a la enfermería para ser tratado. Se investigará o continuará la investigación ya que el estudiante sea tratado. Si se determina que el estudiante no estaba intoxicado, regresará a clases a menos que haya otro asunto de salud que deba ser evaluado. El personal no llamará a la policía ni a la ambulancia a menos que sea una emergencia para la cual se ocupe su apoyo.

Transporte

Transporte en Autobús escolar

El servicio de autobús de las escuelas Achievement First lo manejan los distritos locales de Nueva York y Connecticut, y con contrato de un tercero en Rhode Island. Ellos determinan si un estudiante califica para recibir servicio así como las rutas y paradas.

Notificar a la Escuela de Cambios en el Transporte

Por favor organice el transporte a casa antes de que su hijo vaya a la escuela en la mañana.

No se les permitirá a los estudiantes llamar a casa para comprobar si los van a recoger. Si tiene que recoger a su hijo en la escuela y su hijo normalmente usa el bus, o si tiene que cambiar el modo de transporte de su hijo para ese día, las opciones son las siguientes:

- ***Esté en la escuela a hora de la salida*** –Si tiene que recoger a su hijo, lleguen a la escuela a la hora de la salida para poder recogerlo cuando esté en la línea del bus. Si usted no está, su hijo será enviado en el bus.
- ***Envíe una nota*** - Envíe una nota a la escuela con su hijo que explique el cambio de planes y proporcione una descripción clara de quién va a recoger a su hijo.
- ***En caso de emergencia, llame a la escuela***- Si usted o su familia tiene una emergencia médica que requiere un cambio en los planes de transporte de su hijo, por favor llame a la escuela de inmediato. **La escuela no acepta solicitudes de cambio de transporte por teléfono, excepto en el caso de una emergencia.** Si su hijo normalmente usa el bus y usted quiere recogerlo en la escuela pero no lo ha notificado por escrito esa mañana, entonces debe encontrarse con su hijo a la hora de salida.

Comportamiento en el autobús escolar

Nos reservamos el derecho de suspender a un estudiante elegible del autobús escolar si de alguna manera amenaza la seguridad y el bienestar de sus compañeros. El comportamiento inseguro en el autobús pone en peligro a nuestros estudiantes y no será tolerado. Un patrón de comportamiento inseguro puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús.

Los conductores de los autobuses escolares deben concentrarse en la carretera para asegurarse de que todos los estudiantes lleguen a la escuela y a casa de manera segura. En el autobús, los estudiantes deben permanecer en sus asientos, hablar en voz baja y seguir todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús. Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas comprometen su seguridad y la de los demás. Esto puede resultar en la suspensión

o terminación de los servicios de transporte escolar. Si su hijo(a) es suspendido(a) del autobús, será su responsabilidad organizar un transporte alternativo.

El Código de Conducta de Achievement First y todas las reglas de la escuela se aplican al transporte escolar. Se espera que los estudiantes que usan el bus actúen de forma responsable y con respeto en todo momento. Ciertas normas adicionales se aplicarán al bus. Los estudiantes podrían tener asientos asignados. Un administrador recibirá al bus todos los días. Ningún niño podrá salir del bus hasta que el administrador compruebe con el conductor su comportamiento. No quedarse en el asiento asignado, poner las manos fuera del bus, tirar cosas, usar malas palabras, no obedecer al conductor, son todas infracciones, así como las mencionadas en el Código de Conducta. Comportamientos más graves (por ejemplo, pelear u otras infracciones graves) serán investigados y se le asignarán consecuencias como si hubiera sucedido en la escuela, hasta e incluyendo suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Número de Infracciones	Consecuencia
1 Infracción	Pérdida de los privilegios del bus por una semana
2 Infracciones	Pérdida de los privilegios del bus por dos semanas
3 Infracciones	Pérdida de los privilegios del bus por un mes
Más de 3 infracciones	Pérdida de los privilegios del bus por un mes adicional y hasta un año

Las infracciones, si son lo suficientemente graves, pueden justificar la pérdida inmediata de los privilegios del bus para todo el año. Otras consecuencias (por ejemplo, deméritos, extensiones, suspensiones) se aplicarán también. *Se les recomienda a las familias reforzar la importancia del comportamiento adecuado en el bus y las posibles consecuencias del mal comportamiento.* Las consecuencias por la mala conducta para los estudiantes de Educación Especial que usan el transporte proporcionado por su Plan Educativo Individual, serán tratadas en una base de caso por caso.

Llegada/Salida

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 a.m.

Los autobuses recogerán y dejarán a los estudiantes al lado del edificio. Como resultado, les pedimos a los padres que dejen o recogen a los estudiantes que lo hagan en 305 Greenfield St.

ubicado frente a la Biblioteca Pública de Hartford. Tenga en cuenta la situación del tráfico estrecho, llegue a tiempo y planifique en consecuencia.

A la salida, los estudiantes deben salir del edificio de la escuela. Los estudiantes nunca pueden esperar en ninguna otra parte del edificio. Deben esperar en un lugar designado después de la escuela, bajo la supervisión de un miembro del personal. Los estudiantes no pueden esperar afuera sin la supervisión del personal.

Recoger Tarde

Se espera que los estudiantes que son recogidos por sus padres u otro adulto al final de la jornada escolar sean buscados puntualmente a la salida (3:10 P.M. salida normal de lunes a jueves). Si un padre llega más de una hora tarde, la escuela podrá llevar al niño a la comisaría de policía local para una supervisión segura.

Estudiantes que Caminan a la Escuela

A menos que los padres notifiquen a la escuela de manera diferente, los padres de los estudiantes de la escuela secundaria tienen permiso para caminar a casa o tomar el autobús de la ciudad.

Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela y los estudiantes que caminan hasta la parada de transporte público, deben cruzar varias calles. Las familias deben instruir a los estudiantes en el uso de las señales de cruce apropiadas en cada intersección y pasar cada intersección sólo cuando sea seguro hacerlo dentro de las áreas asignadas. Se insta a los padres a llamar a la policía local con preguntas o inquietudes.

Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela actúan como representantes de la escuela. Las mismas normas de conducta establecidas en este documento se aplican mientras los estudiantes están caminando hacia y desde la escuela.

Transporte en Jornada Extraescolar o los Sábados

Cuando un estudiante se queda después de la escuela, la administración escolar se encargará de avisarle a los padres / tutores para que se responsabilicen de su regreso a casa. La escuela no proporciona transporte para la mayoría de las actividades el sábado o en jornada extraescolar.

Políticas de viajes compartidos

Es una violación por parte de las compañías Uber y Lyft el permitir que menores viajen sin un adulto presente en sus vehículos, ya que sus choferes no han sido evaluados para estar solos con niños. **Es por eso que las escuelas no permitirán que los estudiantes viajen en un vehículo que haya pedido su padre o tutor, A MENOS que el estudiante vaya con su padre/tutor** (esto incluye Uber/Lyft/otras compañías de servicio de viaje compartido).

Uniforme Escolar

No existe un requisito uniforme para el aprendizaje a distancia. Los estudiantes pueden vestirse de manera informal; los estudiantes no pueden usar ropa de dormir (por ejemplo: pijamas, ropa interior, gorros para dormir / corbatas para la cabeza, gorras onduladas / du-rags o pañuelos) camisas escotadas (incluidas camisetas sin mangas y camisolos), pantalones cortados / reveladores que serán visibles durante el aprendizaje a distancia, sombreros / capuchas y ropa con escritura o imágenes inapropiadas o profanas. Vendas para la cabeza (ejemplo: envolturas Kente). Los estudiantes pueden usar sombreros, diademas y vinchas culturales y religiosas; sin embargo, los estudiantes no pueden usar sombreros, gorros, du-rags o bandas para el sudor en el edificio durante el tiempo de instrucción. Dichos artículos usados dentro del edificio se les quitarán a los estudiantes y se guardarán en la recepción para que los padres los recojan. Se permiten bufandas / pañuelos para la cabeza con fines religiosos.

Promoción al Siguiente Grado

Acerca de la Promoción en Achievement First

Achievement First ofrece un programa educativo riguroso de preparación para la universidad, y la facultad, el personal y la administración están comprometidos a ayudar a los estudiantes para que cumplan con todos los requisitos de promoción y graduación. *Nuestra meta principal es la preparación universitaria.* Creemos que en algunos casos será mejor para un estudiante repetir el grado con el fin de desarrollar al máximo las habilidades, hábitos y conocimientos requeridos para el siguiente grado y para el rigor de una carrera universitaria.

Dentro del contexto de COVID-19, estaremos revisando nuestras políticas de retención y les compartiremos la versión actualizada a mediados de año. Aquí encontrarán nuestras políticas en cuanto a estudiantes que aprenden Inglés como segundo idioma (ELLs) y estudiantes con IEPs.

Connecticut Promoción de los Estudiantes que Aprenden Inglés (ELL):

La ley Estatal requiere que evaluemos la promoción de los estudiantes que aprenden inglés de una manera diferente.

Todos los estudiantes deben de ser evaluados por lo menos una vez al año con un examen del Idioma Inglés. Cuando un estudiante no va avanzando apropiadamente en base al programa de ELL, AF usará evaluaciones diferentes para determinar la razón de la falta de progreso y ofrecerá intervenciones apropiadas. Los estudiantes que aprenden inglés (ELL) deberán

participar en el Programa de Evaluaciones Estatales de acuerdo con estas políticas, reportando el progreso acorde a la ley estatal de Connecticut.

** El que un estudiante no tenga el nivel apropiado de inglés no puede ser la única razón de repetir el grado escolar.*

Promoción para estudiantes con IEP:

El propósito de un IEP es describir el apoyo que un alumno necesita para alcanzar un nivel académico ambicioso y alcanzable. Cuando un estudiante no cumple con la barra, la carga de la prueba recae en la escuela para demostrar que proporcionamos los servicios que el estudiante necesitaba y que aún no pudo alcanzar la barra académica. No tenemos la misma autonomía que tenemos en la educación general: nuestros distritos locales supervisan nuestros programas de educación especial. Debemos lograr lo siguiente para los estudiantes con IEP: Asegúrese de que todos los IEP documenten los servicios que brinda la escuela y que la escuela tenga una copia firmada del IEP.

Enviar informes de progreso del IEP a casa con la frecuencia con la que enviamos las boletas de calificaciones (firmadas y devueltas); Los informes de progreso del IEP deben indicar si un estudiante está en camino de alcanzar sus metas del IEP y deben alinearse con el desempeño general del alumno.

Para estudiantes con IEP que están sujetos a los criterios promocionales estándar (NO criterios modificados):

- · Estos estudiantes deben cumplir con los criterios estándar establecidos para todos los estudiantes. En los casos en que un alumno haya recibido un 1 en una prueba estatal, la escuela puede considerar un portafolio de trabajo del estudiante para determinar si el estudiante cumple con los estándares del nivel de grado (incluyendo las asignaciones de escritura, trabajo en clase, proyectos, pruebas de unidad, etc.). La escuela puede promover a este estudiante si el portafolio indica una competencia superior al Nivel 2 y demuestra que el estudiante está preparado para los rigores del próximo grado..
- · A la primera señal de que un estudiante con un IEP está en riesgo de retención, la escuela debe asegurarse de contar con apoyos sólidos y apropiados para que el estudiante logre un progreso académico adecuado.
- · En el caso inusual de que un estudiante con un IEP esté en riesgo de una doble retención, la escuela debe considerar el uso de un portafolio de trabajo para demostrar competencia al nivel de grado.

Para estudiantes con IEP que han modificado los criterios de avance y quienes toman evaluaciones estatales:

- En el caso inusual de que un estudiante haya modificado los criterios de avance en el IEP, la escuela debe aclarar los criterios modificados exactos y el contenido al que se

aplican (ELA y / o matemáticas) al comienzo del año, escribir una enmienda no oficial del IEP. y comunicar los criterios promocionales a los padres. Los criterios modificados deben delinear explícitamente el crecimiento que demostrará el estudiante y la forma en que se medirá el crecimiento (es decir, "Crecer 1.5 niveles de grado según lo medido por STEP").

Para estudiantes con IEP que han modificado los criterios de avance y toman evaluaciones alternativas:

- Estos estudiantes reflejan menos del 1% de nuestra población estudiantil y están exentos de todos los criterios de promoción estándar; en estos casos, la promoción se basa en alcanzar las metas del IEP.

Apoyando a los estudiantes no promovidos

Cuando no se promueve a un alumno, crearemos un plan de acción claro para el estudiante. Este plan está diseñado para garantizar que la segunda vez que el alumno asiste a un grado no sea solo una repetición del año anterior. El plan detalla apoyos académicos y sociales / conductuales adicionales, sistemas de incentivos, consecuencias y otra información relevante.

Informar a otras escuelas

La política de Achievement First es informar a otras escuelas sobre el estado de avance del alumno. Por ejemplo, si un alumno de tercer grado no es promovido a cuarto grado en una escuela Achievement First y el padre decide inscribir al niño en otra escuela, Achievement First informará a la escuela que el alumno no cumplió con los requisitos para pasar a cuarto grado y debe ser un estudiante de tercer grado cuando se inscriba en la nueva escuela.

Requisitos para graduarse de la preparatoria

Con el fin de garantizar la integridad de los diplomas que los graduados obtienen al finalizar el final de estudios, el personal docente, escolar y administrativo se comprometen a mantener constante y cuidadosamente los criterios de graduación. Los estudiantes que no cumplan con los criterios para pasar de grado en un año determinado no avanzarán al siguiente grado y, en cambio, se espera que repitan el mismo curso de estudio. El personal docente, escolar y administrativo reconocen que algunos estudiantes, dependiendo de su rendimiento actual y / o programas y servicios de servicios especiales, pueden beneficiarse de apoyo adicional en algunas materias. Dependiendo de sus necesidades, el equipo de liderazgo tomará decisiones para cada estudiante de manera individual basadas en datos sobre si los estudiantes sustituirán el trabajo de curso de intervención por algunos requisitos del curso.

El currículum de los estudiantes de preparatoria de Achievement First en Nueva York requiere que tomen **26 créditos** para poder graduarse.

Créditos requeridos	# de créditos
---------------------	---------------

Matemáticas	4
Ciencias	4
Literatura	3
Seminario	3
Historia	4
Preparación para la Universidad	1.5
Clases electivas requeridas (Arte, Salud, Idiomas y Educación Física)	4.5
Otras clases electivas	2
Total	26

Dentro de esos 26 créditos, nuestro plan de estudios también requiere que los alumnos completen cursos específicos en nuestras áreas de contenido básico. Los estudiantes tendrán la oportunidad de seleccionar cursos avanzados en estas materias después de completar estos requisitos; por ejemplo, muchos de nuestros estudiantes de último año toman Literatura AP después de Lengua inglesa AP. Dependiendo de sus necesidades, los académicos pueden sustituir cursos de intervención adicionales por algunos de estos requisitos. Además de estos requisitos, los académicos también toman las optativas obligatorias descritas anteriormente y tendrán la oportunidad de seleccionar otras clases optativas según sus intereses.

Grado	Historia	Seminario	Literatura	Ciencias	Matemáticas - Aquellos que toman Alg 1 en 8o comienzan con Geometría		Universidad
9	Fundamentos de Historia	Seminario I	Literatura I	Física	Algebra I	Geometría	
10	AP Historia Mundial: Moderna	Seminario II	Literatura II	Química	Geometría	Álgebra II	
11	AP Historia de los US	AP Seminario	AP Idioma Inglés	Biología	Algebra II	Pre-cálculo	Fundamentos de Liderazgo & SAT Prep
12	AP Gobierno &			AP Biología	AP	AP Cálculo	Fundamento

	Política			u otra Ciencia AP	Estadístic a	AB	s de Liderazgo
--	----------	--	--	----------------------	-----------------	----	-------------------

Durante sus estudios en la preparatoria, los estudiantes deben aprobar 5 exámenes Regents: 1 examen (puntuación de 65 o más) en cada área de contenido (Literatura, Historia, Ciencias y Matemáticas); más 1 examen adicional en cualquiera de las cuatro áreas de contenido o recibiendo una aprobación para sustituir un examen AP con una calificación de 3 para arriba.

Con el fin de ayudar a los estudiantes a aprender más sobre sus intereses fuera del entorno escolar y crear una solicitud universitaria completa, Achievement First también ayuda a los alumnos a completar los siguientes requisitos de graduación fuera de la escuela:

Otros requisitos	
Servicio Comunitario	40 horas
Programa de Verano	<ul style="list-style-type: none"> ● Terminar un programa de verano aprobado por AF en los grados 9-11. Opciones: ● Programas pre-universitarios y de enriquecimiento ● Pasantías ● Academia de Verano ● Preparación intensiva para SAT

Servicios Especiales en Connecticut

La red de escuelas Achievement First es requerida y está comprometida con servir a todos los estudiantes inscritos en nuestras escuelas, incluyendo aquellos con discapacidades y aquellos con un historial de dificultades académicas y/o de comportamiento.

Respuestas a Intervenciones (RTI)

IDEA, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, requiere que nosotros, en colaboración con nuestros distritos, identifiquemos, localicemos y evaluemos estudiantes que necesitan educación especial o servicios relacionados.

Nuestro principal mecanismo de identificación son nuestras Respuestas a Intervenciones (RTI). Creemos que intervenir a tiempo y fuertemente, con intervenciones basadas en la ciencia, nos ayuda a simultáneamente identificar estudiantes que posiblemente requieran servicios especiales y lidiar con la sobre-identificación de estudiantes de minorías raciales en educación especial.

Las RTI tienen un currículum y enseñanza de alto nivel como parte de los salones de educación general, así como intervenciones de nivel 2 (apoyo académico y de comportamiento) e intervenciones de nivel 3 (instrucción individual para aquellos que necesitan mayor apoyo). Es por eso que monitoreamos a nuestros estudiantes regularmente y tenemos un Equipo del Estudio del Niño/a activo para determinar quienes requieren intervenciones más intensas y/o deben de ser referidos al equipo de IEP para una evaluación inicial para determinar si califican para Educación Especial o servicios relacionados.

Si tiene preguntas acerca del progreso de su hijo/a, pueden comunicarse con el Equipo de Estudio del Niño/a por escrito en la oficina. Si tiene preguntas acerca del Equipo de Estudio del Niño/a, comuníquese con Carmen Martin al 860-559-4370.

Referencia a Educación Especial

Aunque nos apoyamos en el proceso de las RTI para apoyar tempranamente a los niños e identificar estudiantes que deben de ser evaluados para educación especial y servicios relacionados, la falta de información por parte de las RTI nunca debe de ser razón suficiente para no referir a un estudiante.

Ya que un estudiante es referido, una serie de juntas ocurrirán para potencialmente evaluar al estudiante para educación especial y servicios relacionados:

- Reunión de referencia: En la primera junta se conversa sobre qué evaluaciones deben de ser llevadas a cabo. Puede ser en junta o solo por correo electrónico.
- Evaluaciones: Usualmente los estudiantes reciben una evaluación social, una psicológica y una educativa; a veces requieren de evaluaciones especializadas.
- Reunión de Calificación: Después de las evaluaciones, el equipo se reúne para determinar si la información que se juntó en las evaluaciones indica que el estudiante califica para una clasificación por discapacidad.

- **Reunión del IEP:** Después de las evaluaciones, el equipo del IEP se reúne para determinar si la información de las evaluaciones indican alguna discapacidad. Si se determina que sí, y el estudiante califica para servicios de educación especial, el equipo desarrolla el apoyo y los servicios que el estudiante necesita para tener éxito.

Si en cualquier punto del año escolar sospecha que su hijo/a puede tener una discapacidad, usted tiene el derecho de pedir que sea evaluado para servicios especiales. Pueden llenar un formulario de referencia o expresar sus preocupaciones por escrito. Una reunión del PPT se organizará y se le notificará a usted con por lo menos 5 días de anticipación. Si tiene preguntas sobre el proceso, por favor comuníquese con Carmen Martin al 860-559-4370.

Planes de Sección 504 y IEPs (Planes Educativos Individuales):

Aquellos estudiantes con discapacidades que requieren de apoyo especializado, pueden calificar para un plan de apoyo como parte de la Sección 504 de Rehabilitación o para un IEP como parte de IDEA. Un Plan de Sección 504 describe aquellas acomodaciones individualizadas y servicios de apoyo al estudiante, las cuales pueden incluir ajustes a la hora de tomar exámenes, ajustes en su tarea y transporte especial. Una IEP puede incluir acomodaciones y modificaciones al plan académico general, metas y objetivos individuales y servicios como terapia de lenguaje y terapia ocupacional. **Si su hijo/a tenía un plan 504 o un IEP en su escuela previa, por favor comuníquese con esa escuela y pídale que le proporcione una copia a la oficina principal.**

Pidiendo Apoyo de Comportamiento

Cuando los estudiantes batallan con su comportamiento en la escuela, puede ser debido a una variedad de factores. A veces se están ajustando a un nuevo ambiente (ej. son nuevos en AF o entraron a un nuevo grado o salón). A veces se sienten frustrados en un determinado momento o en una situación en específico. En ambas instancias, pueden tener comportamientos por algunos días o semanas, pero mientras se van ajustando y resolviendo sus frustraciones, los comportamientos se resolverán. En otras ocasiones, puede que tengan comportamientos de larga duración y que estén relacionados con su discapacidad o que sean síntomas de una discapacidad que aún no ha sido diagnosticada. Cuando un estudiante batalla con comportamientos durante largo tiempo, los padres pueden no saber lo que puede o debe de pasar en la escuela para que reciba apoyo.

Los padres de los estudiantes con discapacidades también pueden tener preocupaciones específicas sobre si los comportamientos están relacionados con su discapacidad y si la escuela está apoyándolo/a con su comportamiento y con su discapacidad.

Si tiene preocupaciones sobre comportamientos que puedan estar relacionados con su discapacidad y que la escuela no esté dando el apoyo necesario, pueden pedir un “formulario de apoyo al comportamiento” en el Anexo E. También le pueden pedir una copia a la escuela.

Después de hacerlo, la escuela tendrá una junta para hablar sobre sus preocupaciones y lo que han pedido.

Después de esa reunión, los padres y la escuela podrán estar de acuerdo en darle apoyos de comportamiento de nivel 2 y 3 a su estudiante. Si no se ponen de acuerdo pero aún así le gustaría que recibiera apoyo, pueden pedir una evaluación llamada Evaluación de Comportamiento Funcional (“FBA”). Como parte de la misma se hacen observaciones del niño/a, se reúne información incluyendo: tipos de comportamientos presentados, frecuencia y si eventos o circunstancias en específico llevan a ese comportamiento, también se observa su duración.

Si piden un FBA, la escuela debe de hacerlo y de acordar una próxima reunión en 2-3 semanas desde que lo pidieron. En la reunión se hablará sobre los resultados y sobre la necesidad de un plan de apoyos de comportamiento de nivel 2 y 3.

La siguiente tabla describe el proceso y las opciones al pedir apoyo de comportamiento:

Como pueden ver, después del FBA, si los padres y la escuela aún no están de acuerdo sobre el apoyo de comportamiento, pueden presentar una queja formal como se describe en la siguiente sección (“Preocupaciones sobre Educación Especial”). Similarmente, si la escuela no hace un FBA ni se reúne con los padres en 2-3 semanas, pueden presentar una queja formal siguiendo el procedimiento siguiente.

Preocupaciones sobre Educación Especial

Achievement First está comprometida con mantener una buena colaboración y diálogo continuo entre sus profesores, personal, estudiantes y sus familias. Eso incluye la colaboración con estudiantes con discapacidades. Esperamos poder responder a todas las preocupaciones y también reconocemos que a veces los padres pueden requerir otra manera de llegar a una resolución de su preocupación.

Es por eso, que los padres en AF tienen la opción de presentar una queja formal sobre los servicios de educación especial. Algunos tipos de preocupaciones por las cuales pueden elegir hacerlo son: quejas de que no se le ha disciplinado de manera apropiada cuando tiene comportamientos relacionados con su discapacidad; quejas de que no se le ha dado el apoyo necesario cuando tiene comportamientos relacionados con su discapacidad; o quejas sobre la implementación de su IEP. Esos son solo algunos ejemplos, pueden haber otras preocupaciones por parte de los padres acerca de los servicios de educación especial por los cuales deseen presentar una queja formal.

Proceso para presentar una queja formal sobre Educación Especial

El proceso se describe en la sección “Abordando Inquietudes Familiares” en la página 37. Para quejas sobre educación especial, la persona que se comunicará con los padres será aquella en el paso 1, el líder de servicios especiales.

Campus Cerrado

Achievement First toma muy en serio la seguridad de sus estudiantes. A excepción de un caso donde el Director emita un permiso por escrito, firmado y aprobado, los estudiantes no pueden salir de la escuela (o áreas designadas para sus clases), o utilizar sin permiso cualquier salida que no sea la designada por los maestros para el uso escolar. Un estudiante con permiso de salida, sólo podrá hacerlo escoltado y supervisado por un adulto autorizado - que haya venido personalmente a la oficina a firmar la salida del estudiante - a menos que se le haya dado permiso previo a la escuela autorizando la salida de estudiante sin compañía. Una vez que los estudiantes entran en la mañana, no pueden salir del edificio a menos que un miembro del personal/padre/tutor les haya dado permiso o los acompañe.

Código de Civismo

Las familias son socias del personal de Achievement First en la creación de un ambiente cálido y respetuoso para todos los miembros de nuestro equipo y familia. Trabajamos duro para asegurarnos que los valores escolares estén presentes en todas las interacciones con las familias y los estudiantes. Por lo tanto, el personal escolar y las familias son a la vez responsables de asegurarse que toda la comunicación sea de mutuo respeto.

Alentamos a las familias a compartir cualquier inquietud con el personal escolar apropiado y viceversa, con respeto mutuo. Como miembros de una comunidad escolar, nos comprometemos a mantener el volumen, tono y contenido apropiado de nuestras conversaciones. Eso significa que las faltas de respeto (ej. insultos o interrupciones frecuentes), lenguaje profano (ej. maldiciones) o amenazante son inaceptables. Si una conversación no cumple con nuestro compromiso de respeto mutuo, ambas partes se reservan el derecho de poner fin a la conversación y programarla en una fecha posterior.

Las familias tienen la opción de abordar sus preocupaciones, incluyendo acciones de algún miembro del personal usando el procedimiento formal (ver **Anexo F**).

Nuestra prioridad es mantener un ambiente seguro y de respeto para los estudiantes y adultos, así como un ambiente educativo tranquilo, productivo y positivo. Si alguna familia de nuestra comunidad no respeta nuestro código de civismo, la escuela podrá pedírselo por escrito y después tener reuniones. La escuela se reserva el derecho de impedir la entrada de un individuo a la escuela si el mismo/a repetidamente no respeta las reglas. Cualquier violación del código por parte del personal tendrá consecuencias.

Emergencias

En caso de emergencia, los padres o tutores deben comunicarse con la escuela. Debido a nuestras políticas actualizadas de entrada a la escuela durante la pandemia, los padres/tutores no pueden entrar al edificio de la escuela. Si un estudiante necesita salir temprano, el personal coordinará su salida con el padre/tutor.

Bajo ninguna circunstancia, los padres o tutores pueden comunicarse con los estudiantes durante sus clases, incluyendo actividades extraescolares o tratar de retirar al estudiante del edificio sin notificar y recibir el permiso del personal escolar. Los estudiantes no podrán salir sin notificación previa por parte de su padre/tutor.

Seguridad contra Incendios y Procedimiento de Evacuación

Frecuentemente durante el año escolar, los estudiantes y el personal participarán en simulacros de incendio para asegurarnos de que toda la comunidad escolar esté familiarizada con la respuesta adecuada en caso de una emergencia

En caso de que sea necesario evacuar el edificio de la escuela – el personal y los estudiantes serán evacuados de acuerdo con el plan de evacuación de la escuela. Después de que el personal tome asistencia y si las condiciones del edificio son seguras, todos deben regresar a la escuela inmediatamente. Si no es seguro regresar a la escuela, tenemos un punto designado de congregación en el cual todos los estudiantes y personal se reunirán. Los padres/tutores serán notificados tan pronto sea posible.

En caso de que debamos cerrar la escuela por alguna amenaza externa o por un intruso, los estudiantes seguirán el protocolo ensayado. Si nos encontramos en protocolo de cierre, nadie podrá entrar ni salir de la escuela. Ya que la amenaza esté eliminada, se permitirá de nuevo la entrada/salida.

Abordando Inquietudes Familiares

Achievement First se compromete a mantener una estrecha colaboración y un diálogo permanente entre sus maestros, personal, estudiantes y familias. Si los padres, tutores u otros tienen una inquietud relacionada con una política escolar, calificación, decisión disciplinaria o cualquier otra cosa, le agradecemos sus comentarios y le pedimos que contacte al miembro del personal escolar indicado.

Procedimiento para Abordar Inquietudes

Paso 1: Contactar al Miembro del Personal Involucrado: Si los padres tienen un problema o inquietud, el primer paso hacia la solución del problema es contactar por teléfono o correo

electrónico al miembro del personal involucrado. Los padres deben llamar a la recepción de la escuela para obtener dicha información de contacto. Después, el miembro del personal y los padres acordarán una reunión para discutir el tema ya sea por teléfono o en persona y poder trabajar para llegar a una solución que satisfaga a ambas partes. (Nota: si la preocupación es sobre Educación Especial, la persona indicada es el Líder de Servicios especiales; vea la página 34).

Paso 2: Contactar al Director: Si el problema no es resuelto satisfactoriamente, el siguiente paso es contactar al Director vía telefónica, correo electrónico o a través del “formulario de procedimiento para inquietudes familiares” (vea anexo F) para explicar el problema. Incluso si el problema es con el director, los padres deben pasar por este paso. Es importante primero tratar de resolver el problema directamente. Los padres deben llamar a la recepción de la escuela para obtener la información de contacto del Director. El Director contestará en un plazo de tres días hábiles o por lo menos reconocerá que el reclamo ha sido recibido y puede tardar hasta cinco días hábiles adicionales para investigar y llegar a una decisión.

Paso 3: Reclamo por Escrito al Supervisor del Director: Si los padres no están satisfechos con la decisión o respuesta del Director, pueden escribirle una carta al Superintendente Regional encargado de la escuela o utilizar el "formulario de procedimiento para inquietudes familiares" (vea anexo F) para explicar el problema. Los padres pueden enviar por fax, correo electrónico, correo postal o entregar personalmente (en la recepción de la escuela) la carta / formulario completo y el personal de la oficina se asegurará de que se le entregue al Superintendente Regional. En algunas instancias puede ser apropiado tener la reunión en persona o por teléfono. Si los padres quieren contactarlo directamente, deben llamar a la recepción de la escuela para obtener su información. El Superintendente Regional contestará en un plazo de tres días hábiles y puede tomarse hasta 10 días hábiles para investigar y llegar a una decisión. Después, enviará la decisión escrita a los padres dentro de los 10 días hábiles de recibir la carta o formulario a menos que el padre y el Superintendente Regional deseen tener una reunión o que la preocupación original haya sido compartida durante una reunión. Tenga en cuenta que el Superintendente Regional no responderá a los reclamos que no hayan pasado por los pasos 1 y 2. El Administrador de Servicios Escolares pondrá una copia del formulario de reclamo y de la respuesta del Superintendente Regional en el expediente del estudiante y registrará un resumen del reclamo y su resolución en el sistema de información escolar.

Paso 4: Reclamo por escrito a la Junta Directiva Escolar: Si los padres no están satisfechos con la decisión o respuesta del superintendente regional, pueden escribirle una carta a la Junta Directiva Escolar o utilizar el "formulario de procedimiento para inquietudes familiares" (vea anexo F) para explicar el problema. Los padres pueden enviar por fax, correo electrónico (dirección disponible en la oficina), correo postal o entregar personalmente (en la recepción de la escuela) la carta, la cual se entregará al jefe de la junta. El padre/tutor debe de llamar a la escuela para pedir

información de contacto. La Junta o su representante contestarán en un plazo de tres días hábiles y pueden tomarse hasta 10 días hábiles para investigar y llegar a una decisión. Después, enviarán la decisión escrita a los padres. Tenga en cuenta que la Junta o su representante devolverán los reclamos que no hayan pasado por los pasos 1 al 3. Adicionalmente, algunos asuntos toman más tiempo para resolverse – en dado caso el Consejo Directivo o alguna persona designada por ellos informará a los padres y conversará con ellos sobre el tiempo requerido. El Administrador de Servicios Escolares pondrá una copia del formulario de reclamo y de la respuesta de la Junta Directiva en el expediente del estudiante y registrará un resumen del reclamo y su resolución en el sistema de información escolar. Por favor tenga en cuenta que si un individuo o grupo hace un reclamo en una reunión pública de la Junta Directiva Escolar o a directivos individuales, el Directivo no podrá responder al reclamo y en su lugar agradecerá al individuo o grupo por su tiempo y los dirigirá a este procedimiento de denuncia o, a como sea apropiado, tomará nota de la queja y responderá en base al plazo mencionado.

Paso 5: Reclamo por escrito al Oficial Autorizante: Si los padres no están satisfechos con la decisión de la Junta, pueden presentar su reclamo al Oficial Autorizante, Oficina para Escuelas Subvencionadas del Departamento de Educación. Los padres recibirán la información de contacto del oficial autorizante en la recepción de la escuela con la respuesta en el paso 4. Por favor tenga en cuenta que la escuela le pedirá al oficial autorizante que no responda a los reclamos que no hayan pasado por los pasos 1 al 4.

Por favor, tenga en cuenta que si la escuela recibe múltiples reclamos de un problema igual o similar, se podría optar por poner todos los reclamos en un solo proceso para garantizar que está siendo clara y efectivamente comunicado a cada familia de manera justa y consistente.



El procedimiento descrito anteriormente está diseñado para que las familias puedan hablar con el miembro del personal que esté directamente más involucrado con la situación. Por lo general, es la mejor manera de resolver un problema o reclamo, ya que los miembros del personal podrán abordarlo más rápida y eficientemente. *Los padres tienen derecho, sin embargo, de presentarle sus inquietudes directamente a la Junta o al Oficial Autorizante. En este caso, la Junta determinará si la queja alega una violación de la ley o los estatutos. Si no lo hace, la Junta dirigirá a los padres / tutores de nuevo al nivel de la escuela.*

Reclamos Relacionados a Cuestiones de Discriminación

Achievement First no condona ni tolera la discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad, para la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades. Por lo tanto, las familias tienen derecho a presentar un reclamo formal si creen que AF ha violado la ley contra la discriminación (incluida la Sección 504, Título IX y Título VI). El procedimiento de Reclamos para Cuestiones de Discriminación está incluido en el **Anexo D-- Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación**—favor de revisar cuidadosamente. Como se indica en el Anexo D, la Coordinadora de Servicios Especiales, Carmen Martin es la Coordinadora de Título VII, Título IX y Sección 504 y puede ser contactada al (860)559-4370 carmenmartin@achievementfirst.org. Marrie Ayub, Directora de Operaciones Escolares, es la Coordinadora del Título IX y puede ser contactada al (203)314-5010 o por correo electrónico marrieayub@achievementfirst.org. Su propósito es proporcionar un proceso sencillo y accesible para abordar los problemas y reclamos de discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad. El Coordinador de Servicios Especiales puede designar la responsabilidad de resolver algunas quejas a otros miembros del personal apropiados.

Calendario y Cierre de la Escuela

Política de Cierre de la Escuela

Porque creemos que maximizar el tiempo de enseñanza es fundamental para cerrar la brecha del rendimiento, las escuelas de Achievement First sólo se cerrarán en circunstancias extremas. En tales circunstancias, **Achievement First seguirá las indicaciones de nuestro distrito anfitrión a menos que haya oído lo contrario de nosotros con al menos 24 horas de antelación.** Si usted tiene alguna duda sobre el estado de la escuela, por favor, escuche las emisoras de radio y televisión locales. Una vez más, a menos que haya oído lo contrario de AF con 24 horas de antelación de que estamos tomando una decisión diferente, si el distrito anfitrión anuncia el cierre, demora el inicio o salida temprano, Achievement First hará lo mismo. Para evitar confusiones, Achievement First no hará anuncios de cierre separados a través de medios de comunicación locales (es decir, TV o radio). A medida que la situación lo permita, Achievement

First reiterará la demora, el cierre o la cancelación de los eventos extraescolares a través del marcador automático y / o mensajes de texto, y a través de la aplicación Parent Square

Circunstancias Especiales

Achievement First cree que seguir las indicaciones de nuestro distrito anfitrión se aplica el 95% de todos los casos de cierre de la escuela, pero hay algunas situaciones muy excepcionales donde Achievement First decidiría tomar una decisión diferente. Si bien es difícil predecir los escenarios exactos en los que no nos limitaríamos a seguir la indicación de nuestro distrito anfitrión, hemos experimentado esto en varias ocasiones durante días en los que las escuelas de Achievement First están abiertas y las de nuestro distrito anfitrión no lo están (ejemplo: las escuelas de AF suelen comenzar el año escolar antes y / o terminar más tarde que el resto). En tales casos, Achievement First informará de manera proactiva a todas las familias a través del marcador automático y / o mensaje de texto y ParentSquare con al menos 24 horas de anticipación para que las familias estén al tanto y puedan planificar en consecuencia.

Plan de Recuperación en Caso de Cierre

1. Debido a las restricciones por el COVID, comenzaremos más tarde para ajustarnos a la nueva realidad, la cual cambia constantemente. Para el año escolar 20-21, tendremos 180-181 de clases en todas las regiones de AF.
2. Las escuelas AF reponen días de nieve cuando tenemos menos de 180 días de clases. Planeamos convertir los días de información en días adicionales de clases mientras podamos avisarles con tiempo (con 2 semanas). En caso de que debamos reponer días adicionales, se repondrán inmediatamente finalizando el año escolar
3. Por lo tanto, se les recomienda a las familias, el personal y los estudiantes abstenerse de hacer planes definitivos durante los días potenciales para reponer clases en caso de que se requieran días adicionales de escuela.

Creemos firmemente que este plan de recuperación puede funcionar en el 99% de todos los escenarios. Sin embargo, en circunstancias verdaderamente extremas e imprevistas (por ejemplo, si una escuela experimenta más de 15 días de cierre durante el año escolar), nos reservamos el derecho de ajustar el plan recuperación, para cubrir mejor las necesidades de nuestros estudiantes y la comunidad escolar.

Política Escolar del Uso de Dispositivos Electrónicos y del Internet

Las escuelas de Achievement First usan dispositivos electrónicos (incluyendo computadoras móviles, tablets y otros aparatos electrónicos por propósitos de esta sección), redes y servicios de

Internet, como una forma de mejorar su misión de ofrecer a todos los estudiantes las habilidades académicas y de carácter que necesitan para graduarse de las mejores universidades, para tener éxito en un mundo competitivo y para ser la próxima generación de líderes en nuestras comunidades.

Las siguientes reglas tienen por objeto proporcionar instrucciones generales y ejemplos del uso prohibido de las computadoras e Internet, pero no establecen todas las actividades requeridas o prohibidas por los usuarios. El incumplimiento de la Política Escolar del Uso de Dispositivos Electrónicos y el Internet de Achievement First y de estas reglas, puede resultar en la pérdida de privilegios en el uso de las computadoras, del Internet y / o en acciones legales y disciplinarias.

A. El uso es un privilegio

El uso por parte de los estudiantes de las computadoras, tablets, herramientas de software, redes y servicios de Internet de Achievement First es un privilegio. Nadie causará deliberada o intencionalmente daños al equipo informático, los recursos de red o ayudará a otro a hacer lo mismo. Nadie utilizará deliberada o intencionalmente su cuenta de correo electrónico de Achievement First Google (Gmail) para crear cuentas en sitios de terceros con fines que no sean educativos y tampoco sin el permiso explícito del personal de Achievement First. Nadie usará su cuenta para interrumpir el aprendizaje de otros.

B. Uso Aceptable

El acceso de los estudiantes a las computadoras, tablets, programas operativos, redes y servicios de Internet de Achievement First se proporciona para propósitos educativos e investigativos acordes con el currículo y los objetivos escolares. Las mismas reglas y expectativas gobiernan la conducta del estudiante y su comunicación en los equipos y servicios en línea. Los estudiantes deben cumplir con estas normas y con las instrucciones específicas de los miembros del personal al acceder a computadoras, tablets, programas operativos, redes.

C. Uso de cuentas y servicios de correo electrónico educativo de Google

A los estudiantes se les asignará una cuenta de correo electrónico de Google (Gmail) con fines educativos y de identificación de software, así como para comunicarse con el personal de la escuela con la intención de alcanzar una meta educativa. Además de la cuenta de Gmail, los estudiantes también tienen acceso a las herramientas y aplicaciones de productividad de Google Suite for Education (documentos, hojas de cálculo, powerpoint, mapas, para los fines de esta sección) para fines de investigación coherentes con el plan de estudios y los objetivos educativos. Todo el acceso a Internet y otros servicios en línea disponibles para los estudiantes se filtran y monitorean para garantizar su seguridad.

La información personal del estudiante está protegida en la creación de sus cuentas de software y cuando están usando sus cuentas con el propósito de realizar su trabajo escolar. La información personal, como el nombre, el correo electrónico y la contraseña, solo se comparte con Google y los proveedores de software en situaciones que involucran problemas con la

cuenta. Achievement First y las leyes estatales prohíben que Google y los socios de software contratados compartan la información de los alumnos.

Se espera que los alumnos usen su cuenta de Gmail y sus servicios adicionales de una manera responsable, eficiente y cortés que no cause ningún daño a ellos mismos ni a los demás.

D. Uso Prohibido

El estudiante es responsable por las acciones y actividades que involucren las computadoras, tablets, programas operativos redes y servicios de Internet escolares y por su información, archivos, contraseñas y cuentas. Ejemplos de usos inaceptables que están prohibidos incluyen, pero no se limitan, a los siguientes:

1. Acceso a Materiales Inapropiados- acceder, enviar, publicar, anunciar, transmitir, descargar, subir, escanear o mostrar materiales que sean difamatorios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugerentes, amenazadores, discriminatorios, hostiles y / o ilegales
2. Actividades Ilegales-usar las computadoras, redes y servicios de Internet para cualquier actividad ilegal o que viole las políticas, procedimientos y / o reglas de la escuela Achievement First
3. Violación de Derechos de Autor- copiar o descargar material con derechos de autor sin el permiso del propietario
4. Plagio – mostrar como trabajo propio cualquier material obtenido a través de Internet o cualquier producto en línea con licencia.
5. Copia de Software/Archivos Multimedia-copiar o descargar software sin la autorización del administrador del sistema; descargar ilegalmente música, fotos, películas u otros archivos
6. Usos no Relacionados con la Escuela-usar las computadoras, redes y servicios de Internet escolares para fines no relacionados con la escuela, tales como ganancia financiera privada y propósitos comerciales, publicitarios o solicitudes
7. Mal uso de Contraseñas/ Acceso no Autorizado- compartir contraseñas, usar las contraseñas de otros usuarios sin permiso y/o acceder a las cuentas de otros usuarios
8. Uso Malicioso / Vandalismo - Cualquier uso malicioso, alteración o daño a las computadoras, tablets, redes y servicios de Internet escolares, incluyendo pero no limitado a actividades informáticas de piratería y creación/carga de virus
9. Acceso no Autorizado a las Redes Sociales/Salas de Chat/Grupos de noticias - Acceso a los sitios de redes sociales o software, chats o grupos de noticias sin autorización específica del maestro supervisor

D. No Expectativas de Privacidad

Achievement First tiene el control, custodia y supervisión de todas las computadoras, tablets, redes y servicios de Internet de su propiedad o alquilados. Achievement First se reserva el derecho de supervisar todas las computadoras y actividades de Internet de los estudiantes. Los estudiantes no tienen privacidad en el uso de las computadoras escolares, cuentas de software, servicios de Internet, correo electrónico y archivos almacenados. Cada persona debe respetar los derechos de los demás a la protección de los archivos que se almacenan en las computadoras y no deben alterar o dañar dichos archivos o cuentas.

Acoso y Acoso Cibernético en Connecticut

La ley define "Acoso / Intimidación" como la creación de un ambiente hostil por la conducta o por amenazas verbales, intimidación o abuso, incluyendo acoso cibernético, de que (a) tenga o pueda tener el efecto de irrazonablemente y sustancialmente interferir con el rendimiento académico del estudiante, oportunidades o beneficios, o mental, emocional o físico bienestar; o conducta, amenazas verbales, intimidación o abuso que (b) causa razonable o los que razonablemente se espera que cause un estudiante a temer por su seguridad física; (c) causa razonable o los que razonablemente se espera que cause herida física o daño emocional a un estudiante o (d) ocurre fuera del campus de la escuela y crea o puede crear un riesgo de alteración sustancial dentro del ambiente escolar, donde es posible que la conducta, amenazas verbales, intimidación o abuso puedan alcanzar a la escuela. Incluye, Gestos de acoso o intimidación incluyen, pero no se limitan a estos gestos basados en real o percibida raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, prácticas religiosas, la discapacidad de una persona, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o sexo. Por propósitos de esta definición, la frase "amenazas, intimidación o abuso debe incluir acciones verbales y no verbales.

Connecticut - Ciberacoso

La ley define el "acoso cibernético" como la conducta arriba por cualquiera forma de comunicación electrónica a través de textos electrónicos, fotos o videos. Ejemplos de este comportamiento incluyen, pero no se limitan a:

- *Envío de mensajes falsos, crueles o perversos.*
- *Creación de sitios web con historias, dibujos animados o chistes ridiculizando a otros.*
- *Irrumpir en una cuenta de correo electrónico y enviar materiales perversos o embarazosos para los demás.*
- *Involucrar a alguien en una comunicación electrónica, engañando a esa persona para que revele información personal y enviar esa información a otros.*
- *Publicar la imagen de un estudiante sin su permiso.*

Las actividades y tecnologías en línea utilizadas a menudo por los estudiantes que participan en el acoso cibernético, incluyen pero no se limitan a, redes sociales, salas de chat, grupos de discusión,

mensajería instantánea, mensajes de texto, computadoras, teléfonos móviles, dispositivos digitales personales, cámaras digitales, cámaras de teléfonos móviles y cámaras web. A medida que surjan nuevas tecnologías, también se podrían incluir en las anteriores formas de comunicación electrónica.

Informes y Prevención de Acoso y Acoso Cibernético

La escuela está comprometida a abordar y prevenir rápidamente incidentes del acoso al máximo posible. Información adicional acerca del reporte, investigación, intervención y prevención del acoso y acoso cibernético, está incluida en el **Anexo A**.

Política de Teléfonos Celulares Para Los Estudiantes

La escuela no permite que los estudiantes usen teléfonos celulares en la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela, o durante excursiones, a menos que esté autorizado por un personal o chaperón en circunstancias específicas. Esto incluye cualquier aplicación y uso del teléfono como cámara, video, grabación, calculadora, mensajes de texto o redes sociales. Si un teléfono está siendo usado, suena, vibra, parpadea o algún miembro de nuestro personal lo ve, será confiscado del estudiante y devuelto al final del día, o la escuela podrá pedir que un padre le recoja de la Oficina Principal. La escuela puede imponer consecuencias disciplinarias enumeradas en el Código de Conducta, dependiendo del nivel de perturbación y/o si un estudiante ha cometido violaciones múltiples. Los teléfonos celulares traídos a la escuela deben estar apagados, almacenados en casilleros o área de mochila y no pueden ser sacados hasta que el estudiante salga del recinto escolar.

Campus para Padres y Campus para Estudiantes

En AF usamos un sistema de información estudiantil en línea llamado Infinite Campus en el cual está la información de inscripción, de contacto, asistencia, calificaciones etc. Las páginas y aplicaciones les permiten a los padres y a los estudiantes tener acceso a la información sobre sus horarios, asistencia y resultados académicos que el personal ha ingresado al sistema. Los profesores pueden enviar mensajes sobre sus calificaciones y tareas usando las aplicaciones de Infinite Campus.

Les estaremos entregando la información para tener acceso en Agosto. Las Familias pueden ver la guía del usuario aquí:

- **Inglés:** <https://tinyurl.com/AFCampusParent>
- **Español:** <https://tinyurl.com/AFCampusParentSpanish>

Servicios de Enfermería y Medicamentos

Los servicios de enfermería para Achievement First son proporcionados por el personal de enfermería asignado a la escuela. Se recomienda, sin embargo, que los padres tengan un médico o centro de salud de referencia en caso de cualquier problema de salud recurrente que esté teniendo el niño.

La escuela está obligada por ley a tener un formulario médico completo en el archivo de todos los estudiantes a 14 días que empiece la escuela. Este formulario debe documentar las vacunas que el niño ha recibido hasta la fecha. Aquellos estudiantes sin las vacunas necesarias o con una excepción aprobada por el Departamento de Salud, podrán ser excluidos de la escuela hasta entregar su papelería.

Si su hijo requiere medicamentos durante el horario escolar, por favor comuníquese con la oficina de la escuela para solicitar un Formulario de Administración de Medicamentos (MAF). La enfermera cuenta con la capacitación y los recursos para almacenar y administrar medicamentos. Sin embargo, no pueden ser administrados a su hijo hasta que su médico haya completado el formulario. Esto es un requisito del Departamento de Salud y aplica a todos los medicamentos, incluyendo la aspirina, Tylenol y otros sin receta.

La enfermera mantendrá un registro detallado de todos los medicamentos que se administren.

Programa de Almuerzo Escolar

Nuestro programa de alimentación es diferente en las tres regiones según el distrito y el estado.

- **Connecticut:** Recibirán desayuno y almuerzo gratuito como parte de un programa federal que cubre los alimentos de los estudiantes.
- **Nueva York:** Todas las familias deben de llenar el formato - [Family Income Inquiry Form](#) como lo pide el NYCDOE para garantizar que recibamos los fondos que cubren el costo de los alimentos. Ofrecemos desayuno y almuerzo gratuito.

- **Rhode Island:** Todas las familias deben de llenar su aplicación al programa de Almuerzo gratuito o a precio reducido para determinar si califican y garantizar que recibamos los fondos que cubren el costo de los alimentos. Aquellos que no califiquen tendrán que cubrir su costo.

Los estudiantes pueden traer almuerzo a la escuela. Por favor no mande almuerzos que necesitan ser calentados o refrigerados, ya que no hay microondas ni refrigerador disponible.

Política de Alimentos Saludables

En apoyo a su rendimiento académico y salud en general, les pedimos que los alimentos y bebidas que se traen a la escuela deben cumplir con normas dietéticas y contribuir a la salud de los estudiantes.

Comida en momentos no permitidos

Los estudiantes no pueden comer excepto durante el desayuno, el almuerzo y la merienda.

Chicle

Los estudiantes (y maestros) no deben masticar chicle. Los estudiantes que lo hagan pueden enfrentar una consecuencia.

Fiestas, Cumpleaños y otros Eventos en el Salón de Clase

Achievement First apoya el crecimiento social y emocional del estudiante con la celebración de sus logros. La mayor parte de estas celebraciones son eventos escolares o a nivel de grado donde se celebra el logro académico y el desarrollo del carácter del estudiante. Además, cada grado celebra el cumpleaños de los estudiantes cantando feliz cumpleaños y otras costumbres de una manera uniforme, que sea igual y justa para todos. Los maestros se esfuerzan para que los estudiantes se sientan verdaderamente especiales en su día "especial".

Pedimos que los estudiantes y las familias NO traigan golosinas u otros artículos de regalo para cumpleaños o días festivos, ya que la escuela no puede distribuirlos debido a nuestra Política de visitantes. Las familias que deseen involucrar a los compañeros en la celebración del cumpleaños de su hijo u otras celebraciones pueden hacerlo invitándoles a una fiesta fuera del horario escolar. La escuela no puede ayudar a distribuir invitaciones en la escuela.

Anexos

Anexo A: Reporte, Investigación, Intervención y Prevención del Acoso y Acoso Cibernético

Reportar el Acoso y Acoso Cibernético (juntos, "Acoso")

1. Si un estudiante siente que es víctima de acoso o es testigo de un estudiante que está siendo acosado, debe reportar el incidente al Decano Escolar, el especialista del ambiente seguro en la escuela. Los estudiantes pueden reportar situaciones de acoso anónimamente, por nota escrita o correo electrónico si la información está enviada al Decano Escolar, de manera segura y privada.
2. Si un padre o tutor sospecha acoso, debe reportarlo al Decano Escolar por nota escrita o correo electrónico tan pronto como sea posible, y en cualquier caso dentro de un día escolar después de que el personal presencie o reciba un informe de acoso.
3. Cualquier miembro del personal que sea testigo o reciba algún informe de acoso, debe notificar al Decano Escolar.
4. Todos los informes serán documentados y guardados durante la permanencia del estudiante en la escuela.
5. La escuela hará una lista del número de actos confirmados de acoso cibernético, sin nombres específicos. La escuela pondrá la lista disponible bajo petición y proporcionará el número de actos confirmados de acoso cibernético, según sea necesario, al Departamento de Educación del Estado.

Investigación

1. Como con cualquier situación que implique una violación de la cultura escolar y el Código de Conducta, el Decano Escolar tomará acción para investigar el informe de acoso. Actos de acoso están prohibidos según el Código de Conducta. Favor de notar que esta prohibición aplica a las actividades en recinto escolar, las actividades patrocinadas por la escuela, o actividades, programas y eventos relacionados a la escuela, dentro del o fuera del recinto escolar, en una parada de autobús, en un autobús u otro vehículo poseído, alquilado, o usado por la escuela, o por el uso de aparato electrónico poseído, alquilado, o usado por la escuela, en línea o fuera del ambiente escolar si el acoso crea un ambiente hostil a la víctima o destinatario en la escuela, infringe los derechos de la víctima o destinatario de la intimidación en la escuela; o produce disrupción material y sustancial al proceso educativo o el orden de las operaciones escolares.
2. El Decano Escolar investigará, de manera oportuna, los informes de los padres y revisará los informes de los estudiantes, ya sea anónimo o de otro modo, para determinar la acción apropiada.
3. El Decano Escolar interrogará al estudiante o padre que haga el reporte, acerca de los detalles específicos, que pueden incluir, la fecha, hora y lugar del incidente y lo que se le dijo o hizo al estudiante siendo acosado. Si el reporte es anónimo, el Decano Escolar cuestionará a los que se mencionan en el informe. Ninguna acción disciplinaria se tomará únicamente basada en un informe anónimo.
4. El Decano Escolar se reunirá y cuestionará al estudiante acusado de acoso, así como al estudiante que fue acosado.
5. El Decano Escolar o su representante llamará a los padres o tutores de los estudiantes involucrados en incidentes verificados de acoso y les informará del incidente(s), la respuesta de la escuela y cualquier consecuencia que pueda resultar de actos adicionales de acoso dentro de 48 horas después de que termine la investigación. Padres o tutores de estudiantes que el acoso se dirigió serán invitados a una cita para discutir las medidas que la escuela está implementando para asegurar la seguridad del estudiante y políticas y procedimientos establecidos para prevenir actos adicionales de acoso. Los padres o tutores de los estudiantes que han cometido el acoso serán invitados a una cita separada para discutir intervenciones específicas empezadas por la escuela para prevenir actos adicionales de acoso.
6. A discreción del Decano Escolar o su representante, los padres de ambas partes pueden ser pedidos a venir y reunirse con el Decano Escolar y el trabajador social para la mediación.

Intervención y Prevención

A. Intervención

1. La escuela promoverá el uso de intervenciones que son menos intrusivas y más eficaces, y las desarrollará caso por caso, para hacer frente a reiterados actos de acoso en contra de un solo individuo, o de incidentes de acoso recurrente perpetrado por el mismo individuo. La intervención puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente.
 - A medida que la situación lo justifique, la escuela puede ofrecer asesoramiento o referir al estudiante a asesoramiento externo para atender las necesidades de la víctima del acoso.
 - A medida que la situación lo justifique, la escuela puede proporcionar o referir asesoramiento y apoyo, para hacer frente a la conducta de los estudiantes que acosan (por ejemplo, formación de empatía, manejo de ira y habilidades sociales), y tomará otras medidas disciplinarias, según corresponda.
 - La escuela hará un seguimiento completo de cada situación, para asegurar el cese del acoso escolar hacia víctimas individuales.
 - Las sanciones disciplinarias y las consecuencias serán proporcionales a la situación.
 - La escuela notificará a la agencia apropiada de orden público si el Director o personal designado cree que los actos de acoso constituyen conducta criminal.

B. Prevención

Junto con la orientación de los valores y la educación del carácter de Achievement First, la escuela enviará mensajes coherentes a los estudiantes durante el año escolar, de que el acoso no es parte de la cultura de nuestra escuela y no será tolerado. La prevención puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

1. La escuela mantendrá normas que prohíben el acoso, hostigamiento e intimidación y establecerá las consecuencias apropiadas para aquellos que acosen a otros estudiantes.
2. La escuela prohíbe discriminación y represalia contra cualquier individuo que reporte o ayude en la investigación de un acto de acoso.
3. Como parte de nuestro programa de educación del carácter REACH, la escuela ofrecerá un horario de asesorías y currículos acordes a la edad, para que en todas las clases se discuta el acoso escolar y sus efectos.
4. La escuela pondrá en marcha un plan de estudios de seguridad cibernética, para que los estudiantes estén bien informados sobre la interacción segura en línea.
5. La escuela trabajará para proteger la seguridad de los menores cuando usen el correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.
6. La escuela discutirá los valores REACH con los padres durante la orientación.
7. El programa escolar PD del viernes, tendrá un momento para discutir la promoción de la cultura escolar positiva, incluyendo, el desarrollo del carácter y entrenamiento en la prevención del acoso.
8. La escuela utilizará tiempo común para discutir temas de seguridad y acoso cibernético con los estudiantes.
9. La escuela será la sede de sesiones de tecnología, para enseñar a los padres cómo monitorear el comportamiento de sus hijos en Internet y en sus teléfonos.

Anexo B: Procedimientos Disciplinarios y Derechos de Debido Proceso

La política disciplinaria de Achievement First es parte importante de cómo construimos un ambiente escolar centrado en el aprendizaje, seguro y positivo. Sin embargo, es importante que apliquemos estas políticas de forma justa y transparente. Los estudiantes y sus familias merecen y tienen derecho a las protecciones de debido proceso que se describen a continuación.

NOTA: Los estudiantes que han sido previamente identificados por tener una o más discapacidades bajo la IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades) y/o de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación, así como aquellos sobre quien exista sospecha de discapacidad (Vea el Anexo C para mayor información), pueden requerir procedimientos alternativos y/o adicionales relacionados con la disciplina. Los procedimientos específicos relativos a medidas disciplinarias para esos estudiantes se exponen más adelante.

Expulsión del Salón:

- Aunque la meta es mantener estudiantes en el aula aprendiendo lo más posible, un maestro, miembro del personal o líder escolar tiene la autoridad de expulsar a un estudiante del salón, cuando la conducta del estudiante representa un peligro constante para los estudiantes o el personal, o una amenaza continua de interrupción del proceso académico.
- Cuando un estudiante es expulsado, el profesor debe notificar al Director Escolar o a su representante inmediatamente y enviar al estudiante a un área designada.
- Una vez que el niño sea capaz de tener una conversación tranquila, tendrá la oportunidad de una audiencia informal con el Director o persona designada para escuchar las razones de su expulsión y poder presentar informalmente su versión relevante de los hechos, antes de que el miembro del personal tome la decisión de si se debe asignar consecuencias adicionales. Creemos que es una buena práctica tener una audiencia informal, a la mayor medida posible, en relación con cada expulsión.
- El objetivo general es conseguir que el estudiante se encarrile de nuevo y regrese a clase lo más rápido posible. En la mayoría de los casos, el estudiante puede regresar a clase en 20 a 60 minutos. Para regresar a clase, el estudiante deberá completar satisfactoriamente un formulario de reflexión, no hacer desorden en el área de expulsión o en otros salones y oficinas, demostrar que está calmado y listo para volver a clase, practicar el desarrollo de habilidades en las áreas que le cuesta tomar decisiones apropiadas y tener una conversación satisfactoria con el Director o la persona designada, acerca de su comportamiento y la forma en que debe comportarse el resto del día y en el futuro. Además, el estudiante puede ser obligado a tener una conversación y pedirle disculpas al maestro o miembro del personal antes de volver a clase.
- El Decano, Director o la persona designada tomará nota del tiempo de clase perdido.
- En casos de conducta grave o seria, el Director o Decano, puede decidir si el comportamiento merece consecuencias adicionales que evitarían el regreso del estudiante a clase.

Suspensión Dentro De La Escuela

El Decano o el Director Escolar como representante del Decano, también tiene la facultad de imponer suspensiones dentro de la escuela (se refiere aquí como ISS). Esta suspensión se trata de que el estudiante vaya a la escuela, pero no a clases normales y puede durar (CT) de 90 minutos a 10 días. La suspensión sólo puede ser impuesta por el Director o el Decano. Cuando un estudiante ha tenido un comportamiento que pueda resultar en suspensión en la escuela, los siguientes pasos deben llevarse a cabo:

- 1) Revisar la evidencia y garantizar que el incidente que dio lugar a la suspensión esté bien documentado; (puede hacerlo el Decano, Director o representante).
- 2) Excepto en casos en que la conducta de un estudiante sea una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal, el Director o el Decano llevará a cabo una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante conocerá las razones de su

expulsión de clase y podrá presentar informalmente su versión pertinente de los hechos, antes de que el Director o el Decano tome la decisión de si se debe asignar la suspensión dentro de la escuela.

3) Después de la audiencia informal, el Director o el Decano determinará las consecuencias apropiadas; si se trata de una suspensión dentro de la escuela, el tiempo de duración de la misma. Para determinar esto, el Director o el Decano podrá recibir y examinar evidencias de los problemas que han llevado a acciones disciplinarias en el pasado y la comprensión del estudiante sobre la seriedad de sus acciones. La decisión del Director o el Decano en lo que respecta a acciones disciplinarias, incluyendo suspensiones en la escuela, será definitiva.

4) El Director, el Decano o su representante, hará intentos razonables por comunicarse telefónicamente, para notificar inmediatamente al padre/ tutor acerca de la suspensión, indicando la causa que conduce a la acción disciplinaria, el tiempo de su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.

5) El Director, el Decano o su representante enviará a los padres/tutores una notificación por escrito acerca de la suspensión dentro de la escuela, a la última dirección reportada en los registros escolares (o a una dirección más reciente conocida por el Director, el Decano o su representante) indicando la causa que conduce a la suspensión, su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.

Mala conducta durante la suspensión en la escuela puede resultar en suspensión fuera de la escuela u otra consecuencia. Adicionalmente, si el estudiante tiene un historial de no cumplir una suspensión dentro de la escuela, incluyendo por alterar significativamente el aprendizaje de otras personas y/o repetidamente fallar en cooperar con instrucciones, la escuela puede elegir una suspensión fuera de la escuela consistente con las políticas disciplinarias y procedimientos. Como es necesario y apropiado, la escuela puede exigir que la suspensión dentro de la escuela (ISS) sea servido en otra escuela de Achievement First.

Suspensión Temporal Fuera de la Escuela:

El Decano o el Director Escolar como representante del Decano, también tiene la facultad de imponer una suspensión fuera de la escuela, que puede tener una duración entre 4 horas y 10 días. Solamente el Director o el Decano puede dar una suspensión temporal. Cuando un estudiante ha tenido un comportamiento que pueda resultar en suspensión, los siguientes pasos deben llevarse a cabo:

- El Decano o el Director revisarán la evidencia y garantizarán que el incidente que dio lugar a la suspensión esté bien documentado.
- Excepto en casos en que la conducta de un estudiante sea una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal, el Director o el Decano llevará a cabo una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante conocerá las razones de su expulsión de clase y podrá presentar informalmente su versión pertinente de los hechos antes de que el Director o el Decano tome la decisión de si se debe asignar consecuencias adicionales, incluyendo la suspensión fuera de la escuela.
- Después de la audiencia informal, el Director o el Decano determinará las consecuencias apropiadas; y si se trata de una suspensión fuera de la escuela, el tiempo de duración de la misma. Para determinar esto, el Director o el Decano podrá recibir y examinar las evidencias de los problemas que han llevado a acciones disciplinarias en el pasado. La decisión del Director o

el Decano en lo que respecta a acciones disciplinarias, incluyendo suspensiones a corto plazo será definitiva.

- El Director, el Decano o su representante hará intentos razonables por comunicarse telefónicamente, para notificar inmediatamente al padre/ tutor acerca de la suspensión, indicando la causa que conduce a la acción disciplinaria, el tiempo de su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.
- El Director, el Decano o su representante enviará a los padres / tutores una notificación por escrito acerca de la suspensión fuera de la escuela a corto plazo, a la última dirección reportada en los registros escolares (o a una dirección más reciente conocida por el Director, el Decano o su representante) indicando la causa que conduce a la suspensión, su duración, la ubicación y la hora para educación alternativa (o planes para identificar la ubicación y la hora), lo que el estudiante necesita hacer para su regreso a la comunidad escolar y el derecho de los padres de solicitar una reunión informal con el Director.

La mala conducta durante una suspensión dentro de la escuela, como la interrupción significativa del aprendizaje de otros y / o la falta repetida de cooperar con las instrucciones, puede resultar en consecuencias adicionales, incluida la suspensión y expulsión fuera de la escuela, de acuerdo con las políticas disciplinarias de la escuela y Procedimientos Según sea necesario y apropiado, la escuela puede requerir que la suspensión dentro de la escuela se cumpla en una escuela de Achievement First diferente.

Audiencia con Respecto a las Decisiones de Suspensión Fuera de la Escuela

Cuando se notifique una decisión de suspensión fuera de la escuela, el padre tiene derecho a solicitar una reunión informal con el Decano, para presentar la versión del estudiante sobre el incidente y de interrogar a los testigos que reclaman en su contra. La escuela puede limitar o prohibir el cuestionamiento a los estudiantes, si hay una buena razón para hacerlo (por ejemplo, intimidación, acoso, o cualquier otra situación que pueda afectar su desarrollo social, emocional, físico o bienestar). La audiencia será programada tan pronto como sea posible y normalmente es en un día. La suspensión fuera de la escuela se mantendrá mientras la audiencia se lleva a cabo, sin embargo, se eliminará del expediente del niño si la audiencia revela que la decisión de suspensión se hizo por error.

Completar Trabajos durante la Suspensión y Documentación de las Suspensiones

Los estudiantes son responsables de completar el trabajo académico perdido durante la suspensión. Durante la suspensión, y al alcance requiere por la ley, los estudiantes tienen derecho a educación sustancialmente equivalente, además de los servicios del PEI. Las familias deben contactar a la escuela para programar educación alternativa diaria durante la suspensión. Si es posible, la escuela informará los padres acerca de la hora y la ubicación para la educación alternativa en la llamada a casa o en la carta de suspensión, o los padres deben llamar a la escuela para discutir las logísticas tan pronto como sea posible. Es posible que un día completo o más será necesario para organizar las logísticas de la instrucción alternativa, particularmente si hay preocupaciones de seguridad basadas en la conducta del estudiante. Si el estudiante no asiste esta instrucción alternativa, la suspensión será contada como ausencia. El trabajo completado recibirá todos los créditos si se entrega en el plazo de acuerdo a la política escolar de recuperación. Si un estudiante no completa este trabajo, puede enfrentar consecuencias académicas estándar (por ejemplo, extensión de tareas, no crédito académico).

Reingreso de la Suspensión Dentro de la Escuela o Suspensión Temporal Fuera de la Escuela

Les pedimos a todos los estudiantes suspendidos completar los siguientes pasos antes de su reingreso a la escuela o al aula. Creemos que las siguientes prácticas son esenciales para posicionar al estudiante hacia el éxito. La duración de una suspensión larga puede reducirse (a discreción del Decano) si se cumplen los siguientes pasos:

Recomendación para la Suspensión Fuera de la Escuela de Larga Duración

La Suspensión Fuera de la Escuela de Larga Duración puede ser recomendada por el Director. Es la remoción del estudiante de la escuela por más de 11 días y hasta un año, debido a faltas serias, mayores o graves. La expulsión sólo puede ser ordenada por un oficial que preside—la Junta Directiva, el superintendente regional, o el Oficial de Audiencia asignado por la Junta—después de una audiencia formal, siguiendo los procedimientos establecidos a continuación. Un estudiante puede apelar la decisión de expulsión ante la Junta Directiva, y posteriormente ante el Oficial Autorizante de la escuela subsidiada (“charter authorizer”), el Instituto de Escuelas Subsidiadas de SUNY.

La duración de una expulsión más larga puede ser reducida (a discreción del director/a) si se satisface lo siguiente:

- El estudiante y sus padres se reúnen con el Director, el Decano o su representante
- El estudiante escribe una carta disculpándose, de calidad aceptable (como considere el Director) basada en el nivel académico del niño.
- El estudiante presenta esta carta ante el personal o estudiantes de Achievement First
- Los estudiantes suspendidos dos o más veces, tendrán que presentar un plan razonable y realista de mejoramiento (basado en un modelo/guía de la escuela). Este plan debe cumplir con un nivel aceptable de calidad, como considere el Director o el Decano.
- Se le podría pedir al estudiante que cumpla con requisitos adicionales, si el personal escolar cree que esas condiciones incrementarían la probabilidad de que el estudiante regrese a la escuela.

Recomendación para Expulsión

Expulsión se define como la exclusión permanente de la escuela. La expulsión es una consecuencia apropiada cuando un estudiante muestra una indiferencia alarmante a la seguridad de otros, y/o donde es necesario proteger el bienestar de otros estudiantes.

Cuando ocurre una infracción grave o un patrón de eventos serios, mayores y/o eventos muy graves, la expulsión es una consecuencia apropiada, cuando en la opinión del Director, la seguridad de la comunidad escolar es comprometida significativamente. La responsabilidad primera de Achievement First es asegurar la seguridad de sus estudiantes.

Procedimientos de la Audiencia

Excepto en caso de emergencia, antes de disciplinar a un estudiante a largo plazo, una audiencia se llevará a cabo por el “Investigador” (que podría ser un panel de la Junta Directiva, el superintendente regional o un Oficial de Audiencias designado) y se registrará por los procedimientos descritos a continuación. En caso de emergencia, la audiencia prevista anteriormente tendrá lugar tan pronto como sea posible dentro de los plazos establecidos por la ley.

Debe darse notificación por escrito de la audiencia al estudiante en un plazo razonable, o si es menor de edad, a su padre / madre / tutor o persona legalmente responsable. **Específicamente, la escuela debe dar aviso por escrito al padre o tutor dentro de 48 horas del incidente, acerca de la fecha y hora de la audiencia formal, que deberá producirse en no menos de 5 días después del incidente en cuestión, y dentro de los 10 días siguientes.** El plazo de tiempo puede cambiar en ciertos casos (*ej.* si un estudiante es responsable de una infracción seria que no fue identificada hasta días *después* que la investigación o la audiencia hubiesen comenzado o durante las vacaciones, pero en todas las circunstancias, se les notificará tan pronto sea práctico y consistente con lo que requiere la ley.

Los padres pueden solicitar posponer la audiencia por más de 10 días y dentro de un período de tiempo razonable, para preparar su caso. En tales casos, el estudiante debe permanecer fuera de la escuela a la espera de la audiencia; la escuela proporcionará instrucción alterna.

El estudiante puede ser representado por un tercero de su elección, incluyendo un abogado, corriendo con los gastos él mismo o sus padres/tutores. El estudiante puede tener derecho a servicios jurídicos gratuitos o de precio reducido a través de diversas agencias, como se indica en el aviso de la audiencia. Los padres pueden solicitar información acerca de estos servicios con el Decano o Director escolar.

El estudiante tiene derecho a los servicios de un traductor o intérprete, que será provisto por la Escuela o la Junta Directiva, cuando el estudiante o sus padres/ tutores no hablen el idioma Inglés o sean discapacitados.

La audiencia se llevará a cabo por el Oficial asignado, quien empezará la reunión, presentará a las partes, a los miembros de la Junta Directiva y a los abogados si es el caso y tomará el juramento de los testigos llamados por la administración o el estudiante.

La transcripción literal de la audiencia se realizará ya sea por una grabación o por un taquígrafo.

Los cargos se registrarán en el expediente por el Director /representante.

No se seguirán las reglas formales de evidencia. El investigador tiene el derecho de aceptar rumores y otras pruebas, si considera que son evidencia o material relevante para su determinación.

Cada testigo de la administración será llamado y jurado. Después de que un testigo ha terminado de declarar, será sujeto a interrogatorio por la parte contraria o por su abogado y por los miembros de la Junta Directiva.

Después de que la administración haya presentado su caso, se le preguntará al estudiante si tiene testigos o evidencia por presentar. Si es así, los testigos prestarán juramento, darán testimonio y estarán sujetos a interrogatorio por la administración y por la Junta Directiva. El estudiante también puede optar por hacer una declaración en este momento. Si el estudiante opta por hacer una declaración, será juramentado y sujeto a interrogatorio por la administración y al cuestionamiento de la Junta. Las declaraciones concluyentes estarán a cargo de la administración y después del estudiante o su representante. Las partes podrán presentar declaraciones escritas de su posición dentro de 48 horas del cierre de la audiencia.

En los casos en que el estudiante haya negado la acusación, el investigador debe determinar si el estudiante cometió las faltas expuestas por el Director/representante.

Si se decide que el estudiante cometió las ofensas, el investigador también debe deliberar sobre las medidas disciplinarias que se le impondrían al estudiante. Puede revisar el registro de asistencia del estudiante o su expediente académico durante sus deliberaciones sobre el tema. La Junta podrá pedirle al Director o representante que haga una recomendación en cuanto a la medida disciplinaria que se impondría.

Se puede recibir evidencia de problemas disciplinarios pasados que han llevado a la expulsión o suspensión a un estudiante que está siendo evaluado en una audiencia, pero esto sólo se puede considerar, para determinar la duración de la expulsión y la naturaleza de la oportunidad educativa alterna que se ofrece. **Nota:** Incidentes de disciplina pasados no podrán ser considerados si fueron determinados como resultado de la discapacidad de un estudiante en una Reunión MMR.

Cuando los administradores presenten el caso con los cargos en contra del estudiante, ellos no deberán estar presentes durante las deliberaciones del investigador; ya sea en cuestiones de pruebas o de la medida disciplinaria final que se impondrá. El superintendente/representante puede hacerle una recomendación al investigador en cuanto a la medida disciplinaria apropiada a ser aplicada, después de haber revisado el incidente con los administradores y los registros del estudiante.

El investigador hará conclusiones en cuanto a la veracidad de los cargos, si el estudiante los ha negado, si la escuela ha seguido los procedimientos apropiados y qué medida disciplinaria debe imponerse.

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, será la política de la Junta expulsar a un estudiante por un año completo cada vez que el estudiante esté en posesión de un arma de fuego. El investigador modificará el plazo de la expulsión sobre una base caso por caso.

El investigador le informará su decisión final por escrito al estudiante, y si es menor de edad, al padre o tutor y a la Junta Directiva, si se realiza por un Oficial de Audiencia, dentro de 10 días, indicando las razones en que se basa la decisión y la acción disciplinaria que se impondrá. Dicha decisión se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. Sólo la Junta Directiva puede expulsar a un estudiante a través de un panel de directivos designado o del oficial de audiencia autorizado.

Notificación de la expulsión y la conducta por la cual fue expulsado el estudiante, se incluirá en su expediente escolar acumulativo. Tal notificación será borrada del expediente, si el estudiante se gradúa de la escuela secundaria, a excepción de la notificación de expulsión basada en la posesión de un arma de fuego o arma letal.

Achievement First llevará registros por escrito de todas las suspensiones y expulsiones, que incluyen el nombre del estudiante, la descripción de la conducta ofensiva, la acción disciplinaria tomada y el número de días que el estudiante ha sido suspendido o expulsado por razones disciplinarias.

El estudiante/padre puede apelar la decisión de expulsión ante toda la Junta Directiva dentro de los 10 días siguientes, mediante la presentación de la Declaración de Motivos de Apelación. La Junta Directiva revisará el expediente, incluyendo todos los documentos y grabaciones relacionadas con la audiencia, y convocará una reunión para votar sobre la confirmación o revocación de la decisión del Oficial de Audiencia. El papel de la Junta no es volver a escuchar la evidencia, sino determinar basados en el expediente si a) hay

suficiente evidencia que indique que el estudiante ha cometido una infracción o tiene un patrón de comportamiento que cumpla con la definición de ofensa de expulsión y b) la escuela ha seguido adecuadamente las políticas descritas en el manual. Si las respuestas a las opciones a) y b) son sí, entonces la Junta validará la recomendación de expulsión.

La Junta podrá ordenar que el estudiante regrese a la escuela, o puede devolver el caso para una consideración a fondo a través del Oficial de Audiencia. La Junta también podrá, a su discreción, solicitar al estudiante/padres asistir a una reunión para hablar sobre la apelación y/o responder a las preguntas que no se han resuelto en el expediente. La Junta también puede presidir una audiencia completa de investigación si las circunstancias así lo requieren.

Es importante que el estudiante/padre presente todas las pruebas ante la Junta Directiva en la audiencia, ya que nuevas pruebas y argumentos no se pueden presentar en la apelación. Cuando se descubre información adicional **después** de la audiencia, el estudiante/padre puede solicitar al oficial de audiencia permiso para presentarle dicha prueba. El oficial de audiencia tendrá la discreción para conceder o denegar estas solicitudes de examinación de nueva evidencia.

El estudiante / padre puede presentar un reclamo con respecto a este proceso ante el Oficial Autorizante - el Instituto de Escuelas Subsidiadas de SUNY.

Instrucción Adicional

La instrucción adicional requerida comenzará a más tardar dos días después de que se haya dictado la resolución definitiva. La instrucción adicional ocurrirá durante o después de la jornada escolar en la escuela, el hogar del estudiante, en la biblioteca pública más cercana o en algún otro lugar público, a discreción de la escuela. Esta instrucción adicional continuará por el tiempo que el estudiante esté en espera de la disposición de su audiencia de expulsión. La escuela proveerá instrucción adicional a los estudiantes suspendidos o expulsados en la medida requerida por la ley.

Anexo C: Disciplina de los Estudiantes con Necesidades Especiales

Los estudiantes con discapacidades pueden ser disciplinados de acuerdo con las garantías procesales establecidas en la legislación y los reglamentos federales y estatales bajo la ley IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades) y / o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, ley estatal y reglas que corresponden.

Los procedimientos de disciplina incluyen también a los estudiantes con discapacidades o aquellos sobre quien se sospecha una discapacidad. Se sospecha una discapacidad si antes de la conducta:

- El padre del niño/a expresó preocupación por escrito a su maestro/a o a algún administrador sobre la posibilidad de que su hijo/a requiera de educación especial o servicios relacionados;
- El padre del niño/a pidió una evaluación para educación especial o;
- El maestro/a del niño/a u otro miembro de la escuela expresó preocupaciones específicas sobre algún patrón de comportamiento que puede ser causado por una discapacidad directamente al Director de Educación Especial o a algún otro supervisor.

La escuela debe seguir los mismos procedimientos al disciplinar estudiantes con sospecha de discapacidad que los que sigue con aquellos que tienen Planes IEP o de Sección 504, a menos que:

1. El padre no permitió que su hijo/a fuera evaluado;
2. El padre no aceptó servicios especiales para su hijo/a, o;
3. El estudiante fue evaluado pero no calificó como estudiante con discapacidad.

Una de esas reglas de procedimiento es necesaria para reunir una Junta para Revisar la Determinación de la Manifestación (MDR). El MDR es un proceso para determinar si la conducta del estudiante es resultado de su discapacidad. El MDR debe ocurrir a 10 días de la falta de conducta, y resultará en un **cambio de asignación** del estudiante con IEP o plan 504, un estudiante en el inicio del proceso o un estudiante sobre el cual se sospecha una discapacidad.

Como parte de IDEA, ocurrirá un cambio de asignación si:

1. La **expulsión** es por más de 10 días consecutivos de escuela; o,
2. Las expulsiones cortas demuestran un patrón ya que:
 - a) La expulsión actual cuando se suma a una serie de expulsiones cortas llegan a más de 10 días consecutivos de escuela en el año o;
 - b) El comportamiento del niño/a es similar a el comportamiento que resultó en expulsiones pasadas; y otros factores (*ej.*, la longitud de las expulsiones; cercanía de una expulsión a la otra).*

*En Achievement First, cualquier ocasión en que un estudiante con una discapacidad es removido de su asignación educativa por más de 10 días consecutivos de escuela, se toma como cambio de asignación y requiere de una **Junta para Revisar la Determinación de la Manifestación (MDR)**.

Una **expulsión, bajo la IDEA**, es definida como cualquier ocasión en la cual un estudiante es removido de su asignación por más de 90 minutos, a menos que el estudiante reciba una suspensión dentro de la escuela en la cual:

- El estudiante no esté segregado de sus compañeros de educación general.
- El estudiante haya continuado teniendo acceso al programa general.
- El estudiante continúe recibiendo los servicios que manda su Plan Educativo Individual IEP, plan 504 o Plan de Comportamiento.

Todas las suspensiones dentro de la escuela que no cumplan con los puntos mencionados, todas las suspensiones fuera de la escuela y todas la expulsiones, incluyendo expulsiones de 45 días a una lugar de enseñanza alterno, constituyen una expulsión y por lo mismo cuentan en el cálculo de los 10 días consecutivos para determinar un cambio de asignación.

Si ocurre un cambio de asignación, debe de reunirse el PPT o el equipo de 504, para determinar si la conducta fue una manifestación de su discapacidad.

El padre será informado de la necesidad de tener una junta el día que se tomó la decisión de disciplinar al estudiante o tan pronto sea posible. Los padres del estudiante deben de recibir una copia de los Procedimientos de Connecticut(Connecticut Procedural Safeguards) en el cual se mencionan sus derechos bajo IDEA. Tan pronto sea posible, sin dejar pasar 10 días después de la decisión, el PPT o el

equipo de 504 debe determinar si la conducta fue una manifestación de su discapacidad o si ocurrió debido a alguna falla en la escuela o en el distrito al implementar el IEP del estudiante.

Si después de la evaluación, se determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que uno sin discapacidad para ese comportamiento en particular. El estudiante recibirá un plan de educación alternativo de acuerdo con su PEI modificado por el PPT durante la duración de la expulsión.

Si el PPT considera que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante debe de regresar a su asignación a menos que los padres y la escuela estén de acuerdo con un cambio de asignación como parte de un cambio a su plan de comportamiento. El PPT y la escuela evaluarán la conducta del estudiante y revisarán el PEI/BIP para evitar la repetición de dicha conducta y para velar por la seguridad de los otros estudiantes y el personal. Si no hay un plan de intervención de comportamiento, la escuela, en consulta con el PPT, debe desarrollar dicho plan para tratar la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria.

Adicionalmente, cada expulsión después del MDR inicial requiere una nueva MDR. Antes de un cambio de asignación, el estudiante podrá recibir acciones disciplinarias que son parte de las políticas de disciplina de Achievement First.

Los padres pueden pedir una audiencia cuando no están de acuerdo con el MMR. Excepto como dice lo siguiente, el niño/a se quedará en su asignación actual mientras concluye la audiencia.

Armas, Drogas y Lesiones Severas

Si un estudiante con una discapacidad o alguno sobre quien se sospecha una discapacidad:

- a) Trae o tiene un arma en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela;
- b) Sabe que tiene o usa drogas ilegales, o vende sustancias ilegales en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela;
- c) Lesiona gravemente a alguien en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela[1];

Entonces el estudiante podrá ser removido y asignado a un lugar alternativo de enseñanza hasta 45 días sin haber antes sido determinado si la conducta es una manifestación de su discapacidad. La escuela debe de tener una junta para determinar el lugar alternativo de enseñanza.

Si tiene preguntas sobre las pautas disciplinarias para estudiantes con discapacidades, comuníquese con la Decana de Servicios Especiales, Carmen Martin es la Coordinadora del Título VII, Título IX y la Sección 504 y puede ser contactada al 860.559.4370 carmenmartin@achievementfirst.org

Revisiones a las Determinaciones a Expulsiones y Manifestaciones

Antes de conducir una audiencia de un estudiante con una discapacidad, el PPT/equipo 504 debe reunirse para ver si su conducta es el resultado de su discapacidad. Si se determina que si fue causada por su discapacidad, el estudiante no puede ser expulsado. El PPT/equipo 504 deberá reevaluar su IEP/plan 504

para manejar el comportamiento y garantizar la seguridad de todos los niños y miembros del personal de la escuela. Si se determina que su conducta no fue por su discapacidad, se le disciplinará siguiendo los mismos procedimientos que los otros estudiantes sin discapacidad. Cuando se expulsa a un estudiante con una discapacidad, debe de dársele una oportunidad de estudio alterna, consistente con sus necesidades durante el periodo de la expulsión.

Achievement First llevará registros por escrito de todas las suspensiones y expulsiones de los estudiantes con discapacidad, incluyendo el nombre del estudiante, descripción de su conducta, la acción disciplinaria tomada y el número de días que el estudiante ha sido suspendido o expulsado por razones disciplinarias.

Provisiones de Servicios durante la Expulsión

Los estudiantes expulsados por un período menor de 10 días consecutivos recibirán todas las tareas escolares y un calendario para completar estas tareas durante el tiempo de su suspensión. Se darán provisiones para permitir que un estudiante suspendido recupere las tareas o exámenes perdidos como consecuencia de la suspensión.

Durante cualquier expulsión posterior que, junto con las anteriores, sea igual a 10 o más días escolares durante el año, los servicios deben ser proporcionados en la medida determinada necesaria para que el niño progrese en el currículo general y pueda alcanzar los objetivos de su PEI. En estos casos, el personal escolar, en consulta con el maestro de educación especial, o PPT o el equipo 504, harán la determinación del servicio.

[1] IDEA define una lesión grave como aquella en la que hay riesgo de muerte, dolor físico severo, desfiguración o pérdida de una función corporal, órgano o facultad mental.

Anexo D: Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación

No a la Discriminación

Achievement First no discrimina por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad para la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades de conformidad con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII); sobre la base de sexo de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; sobre la base de discapacidad de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (artículo 504) y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA);o sobre la base de edad de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad para Empleo de 1967 (ADEA). Además, ninguna persona será objeto de discriminación para su admisión en Achievement First por motivos de raza, color, credo, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento atlético, necesidad especial, competencia en el idioma Inglés u otro idioma extranjero, o rendimiento académico previo. Nadie podrá ser discriminado por motivos de raza, sexo, color, religión, origen u orientación sexual para la obtención de ventajas, privilegios o para el acceso a los cursos que ofrece la escuela. Por último, las estudiantes embarazadas pueden permanecer en clases normales y participar en actividades extracurriculares con los otros estudiantes durante su embarazo y después de dar a luz se les permite regresar al mismo programa académico y extracurricular que antes (Título IX).

Achievement First no condona ni tolera la discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o discapacidad para la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades. El propósito del reclamo es crear un proceso sencillo y accesible para abordar problemas de discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o discapacidad. Achievement First mantendrá este proceso lo más informal y confidencial posible en cualquier nivel del procedimiento. Estas políticas no limitan el derecho del demandante a discutir el asunto de manera informal con cualquier miembro competente de la administración. Además, los padres tienen el derecho de entregarle el reclamo formal a la Junta Directiva.

Puesto que es importante que los reclamos se procesen lo antes posible, el número de días indicado en cada nivel debe ser considerado como un máximo y debe hacerse todo lo posible para acelerar el proceso. Los plazos previstos podrán, sin embargo, ser prorrogados por mutuo acuerdo y por escrito.

Si el demandante no presenta un reclamo formal por escrito, conforme a lo dispuesto en este documento dentro de los 60 días después de que la persona agraviada sabe de la acción o condición en que se basa el reclamo, entonces se deberá renunciar a dicho reclamo. Achievement First se reserva el derecho de extender la limitación de 60 días para presentar un reclamo por una causa justa. Un miembro del personal, si así se solicita, puede ayudar en la preparación de los documentos para el proceso de reclamo.

Proceso de Resolución Interna:

Cualquier estudiante, empleado, aspirante a un programa o tercero que sienta que ha sido objeto de discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad deberá ponerse en contacto con el Coordinador del Título VI, Título IX o de la Sección 504 dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que sabe del supuesto suceso para discutir la naturaleza del reclamo. Para reclamos sobre denuncias por violación a la escuela, el demandante deberá ponerse en contacto con el Director de Operaciones Escolares.

El coordinador llevará un registro escrito que contiene lo siguiente:

1. El nombre y la dirección del demandante
2. El nombre completo y cargo de la persona(s) que supuestamente discriminó contra el demandante, si hay
3. Una declaración concisa de los hechos constitutivos de la supuesta discriminación
4. Fechas de la supuesta discriminación

En el momento en que el supuesto reclamo por discriminación se presenta, el Coordinador deberá revisar y explicar los procedimientos con el demandante y responder a cualquier pregunta. La investigación del reclamo deberá comenzar tan pronto como sea posible, pero en ningún caso, con más de diez (10) días desde el momento en que el reclamo fue recibido. Dentro de este plazo, el Coordinador se reunirá por separado con el demandante y la persona(s) contra la cual se presenta el reclamo. El Coordinador y / o su representante deberá llevar a cabo una investigación rápida, adecuada, confiable e imparcial de la denuncia. El coordinador deberá proporcionar asesoramiento confidencial cuando se considere oportuno y buscará un acuerdo informal entre las partes involucradas. Se hará todo intento de buscar una solución y resolver el supuesto reclamo de discriminación en este nivel. Es importante señalar, sin embargo, que el proceso informal puede ser terminado por el demandante, la persona(s) contra la cual se presenta el

reclamo o el Coordinador en cualquier momento con el fin de comenzar una etapa formal del proceso de reclamo.

Si el demandante no está satisfecho con estos procedimientos informales, se puede presentar un procedimiento formal dentro de los veinte (20) días desde la fecha de la discusión inicial con el Coordinador para explorar más a fondo y resolver el problema.

Procedimiento Formal:

1. Primer Nivel-Decano Escolar: Si el demandante no está satisfecho con la resolución del problema a través de los procedimientos informales, puede solicitar por escrito la revisión de su caso como un reclamo formal o una apelación al Decano. Los reclamos de primer nivel deberán ser presentados al Administrador de Servicios Escolares (SSM) en el Formulario de Procedimiento para Reclamos de Los Padres ("Formulario de Reclamo") o por carta, que luego se enviará al Decano. El Administrador de Servicios Escolares se encarga de vigilar la aplicación y la documentación del sistema de reclamos.

El Decano deberá responderle por escrito al demandante y a la persona(s) contra la que se presenta la denuncia, dentro de los tres (3) días escolares del acuse de recibo del reclamo. El Director revisará la investigación del Coordinador y la información presentada por el demandante y podrá llevar a cabo investigaciones adicionales, según sea necesario. Dentro de los diez (10) días siguientes, el Decano tomará una decisión y las razones serán comunicadas por escrito al demandante y a la persona que supuestamente discriminó en su contra, con copia al superintendente regional.

2. Segundo Nivel - Audiencia con el Superintendente Regional: Si el demandante o la persona acusada de haber discriminado al demandante, no está satisfecho con la resolución del reclamo en el primer nivel o si no se ha dictado una resolución dentro de los diez (10) escolares después de presentarse el reclamo, puede presentar una apelación escrita para una audiencia ante el superintendente regional Escolar dentro de los diez (10) días siguientes. El superintendente regional deberá responder por escrito que ha recibido el reclamo dentro de los tres (3) días escolares siguientes. (Tenga en cuenta que el Superintendente Regional no responderá a reclamos sin una buena causa justificada, que primero no se hayan dirigido al Coordinador, al Director de Operaciones o al Decano). Los reclamos de segundo nivel se presentarán al Administrador de Servicios Escolares quien los remitirá al superintendente regional.

Dentro de los diez (10) días siguientes de recibir la apelación por escrito para una audiencia, el Superintendente Regional llevará a cabo una audiencia con el demandante y la persona que supuestamente ha cometido discriminación, con el fin de resolver el reclamo y se les dará la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas. Un registro completo de dicha audiencia deberá ser guardado por el Superintendente Regional, quien dentro de un plazo de diez (10) días escolares, le dará la decisión y las razones por escrito al denunciante y a la persona acusada de discriminación.

3. Tercer Nivel – Audiencia con la Junta Directiva: Si el demandante o la persona acusada de haber discriminado, no está satisfecho con la resolución del reclamo en el segundo nivel o si no se ha dictado una resolución dentro de los diez (10) escolares después de reunirse con el Superintendente, la persona puede presentar el reclamo ante la Junta de Directores dentro de diez (10) días escolares. La Junta deberá responder por escrito que ha recibido el reclamo dentro de los tres (3) días escolares siguientes. Los reclamos de tercer nivel se presentarán al Administrador de Servicios Escolares quien los remitirá a la Junta directiva.

Dentro de los quince (15) días escolares después de recibir la apelación por escrito, la Junta o un Funcionario de Audiencia Imparcial designado por la Junta, se reunirá con el demandante con el fin de resolver el reclamo y se le dará la oportunidad a las partes para presentar testigos y otras pruebas. Un registro completo de dicha audiencia deberá ser guardado por la Junta. La decisión se dictará por escrito dentro de los diez (10) días escolares siguientes.

4. Nivel 4 – Revisión por el Oficial Autorizante: Si los padres no están satisfechos con la decisión de la Junta, pueden presentar su reclamo ante el Instituto de Escuelas Subsidiadas de SUNY. Los reclamos de cuarto nivel se presentarán al Administrador de Servicios Escolares (SSM) a través del Formulario de Reclamo, quien los remitirá al Oficial Autorizante de las Escuelas Subsidiadas. El Oficial Autorizante hará la investigación y responderá. Tenga en cuenta que la escuela le pedirá al oficial que no responda a los reclamos que no hayan pasado por la Resolución Informal y por los niveles del primero al tercero.

Disposiciones Generales

El Título VI, Título IX y la Sección 504 protegen a los denunciantes de represalias por denunciar la discriminación y participar en una investigación. La administración tomará medidas para evitar represalias y tendrá una respuesta fuerte si se producen.

En el caso de que haya un fallo de discriminación, la administración tomará medidas razonablemente calculadas para poner fin a dicha discriminación, para evitar su recurrencia y para corregir los efectos discriminatorios en el demandante y los demás, si es el caso.

La administración se pondrá en contacto con la persona que denuncia dichas violaciones en un plazo de tiempo razonable, después de la conclusión de la investigación y del proceso de reclamo, para determinar si se continúa produciendo discriminación o represalia en su contra y para determinar si son necesarias medidas de apoyo adicionales.

Procedimientos Adicionales para Reclamos sobre presunto Acoso o Ambiente Educativo Hostil

La administración al evaluar si existe un ambiente hostil para un estudiante, tendrá en cuenta los efectos de hostigamiento ocurridos en la escuela y los incidentes ocurridos fuera de la escuela que puedan afectar el ambiente escolar.

Las presuntas víctimas de acoso no estarán obligadas a resolver el problema directamente con los presuntos agresores sin una adecuada participación de la administración. Cualquier proceso informal puede ser terminado por la presunta víctima en cualquier momento con el fin de comenzar una etapa formal del proceso de reclamo.

La administración estudiará la posibilidad de adoptar medidas provisionales con la presunta víctima en espera del resultado de la investigación, según sea necesario (como prohibirle al presunto agresor contacto con la presunta víctima, cambiar de clase y horario de bus al presunto agresor para minimizar el contacto con la presunta víctima, etc.).

La administración se mantendrá en contacto permanente con la presunta víctima durante toda la investigación.

La administración le proporcionará servicios de asesoramiento y académicos, según sea necesario, a la presunta víctima.

Cualquier persona puede presentar un reclamo de discriminación ilegal en la Oficina para los Derechos Civiles, al mismo tiempo que presente un proceso de reclamo o sin hacer ese proceso en lo absoluto. Si se presenta un reclamo ante la Oficina de Derechos Civiles, debe ser presentado por escrito a más tardar 180 días después de la aparición de la posible discriminación.

Los reclamos pueden ser presentados en <https://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm>.

Los denunciantes también pueden comunicarse con la Oficina Regional para información adicional de la siguiente manera:

Oficina de Nueva York
Oficina para los Derechos Civiles
Departamento de Educación de Estados Unidos
32 Old Slip, 26vo piso
New York, NY 10005-2500
Teléfono: 646-428-3800
FAX: 646-428-3843; TDD: 800-877-8339
Email: OCR.NewYork@ed.gov

El Coordinador de Servicios Especiales, Carmen Martin es la Coordinadora de Título VII, Título IX y Sección 504 y puede ser contactado al 860.559.4370 o por correo electrónico carmenmartin@achievementfirst.org Puede que el coordinador de Servicios Especiales asigne a otro miembro de su personal para resolver algunas quejas. Marrie Ayub, Directora de Operaciones Escolares, es la Coordinadora del Título IX y puede ser contactada al 203.314.5010 o por correo electrónico marrieayub@achievementfirst.org .

Anexo E: Formulario para Pedir Apoyo en Comportamiento

Si tiene preocupaciones sobre si los comportamientos de su hijo/a en la escuela están relacionados con su discapacidad y si sobre la escuela está dándole el apoyo apropiado en respuesta a tanto el comportamiento como la discapacidad, pueden pedir apoyo en comportamiento llegando y entregando este formulario al líder de Servicios Especiales de la escuela de su hijo/a.

Fecha del día de hoy: _____

Su nombre: _____ Teléfono: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Parentesco con el estudiante: _____

¿Tiene su estudiante un IEP o Plan 504? Sí No

¿Qué preocupaciones tiene sobre su comportamiento en la escuela?

¿Sabe si su estudiante ha recibido apoyo con su comportamiento en el pasado (por ejemplo plan de incentivos, plan de intervención en comportamiento, descansos)?

¿Hay algo que desea que la escuela sepa?

Anexo F: Formulario para Inquietudes Familiares

Achievement First se compromete a mantener una estrecha colaboración y un diálogo permanente entre sus maestros, personal, estudiantes y familias. Si usted tiene una inquietud relacionada con una política escolar, calificación, decisión disciplinaria, educación especial o cualquier otra cosa, le agradecemos sus comentarios y le pedimos que contacte al miembro del personal escolar indicado. Por favor, utilice este formulario para describir el incidente o problema y envíelo a la Oficina del Decano, Director Escolar o del Director de Operaciones.

Fecha de Hoy: _____

Nombre: _____ Número de Teléfono: _____

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Relación con el estudiante: _____

¿Su preocupación está relacionada con Educación Especial? Sí No

¿Ha hablado de este tema con alguien de la escuela? Sí No

Si es así, con quién habló?: _____

¿Cuál fue el resultado?

Por favor describa el incidente / problema en el espacio de abajo. Asegúrese de incluir la FECHA del incidente y los NOMBRES de las personas que estuvieron involucradas. (Por favor, adjunte páginas adicionales si necesita más espacio).

Anexo G: Información Adicional

Título I

La Ley Federal *No Child Left Behind* (Acta “Ningún Niño Se Queda Atrás”) requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales bajo el Título I notifiquen a los padres de su derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros que enseñan a sus hijos. Achievement First Hartford High School es una escuela bajo el Título I.

Como beneficiario de estos fondos, Achievement First Hartford High School le proporcionará esta información de manera oportuna si usted lo solicita. Específicamente, usted tiene el derecho a recibir la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo:

- Si el maestro cumple con las cualificaciones y criterios de certificación para los grados y materias que enseña.
- Si el maestro está enseñando bajo un estatus de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La especialidad del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si un asistente profesional le ofrece servicios a su hijo y de ser así, sus cualificaciones.

Achievement First Hartford High School se compromete a proporcionar una enseñanza de calidad para todos los estudiantes y lo hace mediante el empleo de las personas más calificadas para enseñar y apoyar a cada estudiante en el aula. No dude en ponerse en contacto con la escuela al teléfono 860-695-6685 si desea recibir información sobre los maestros o si tiene alguna pregunta sobre ellos.

Documentos Públicos / Ley de Libertad de Información (FOIA)

La escuela cumple plenamente con la Ley de Libertad de Información (FOIA). Las solicitudes de expedientes o información de la escuela deben ser por escrito y presentadas al Director o a su representante(s). Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud por escrito, la escuela, en función de la información solicitada, puede responder:

- Haciendo que la información esté disponible en la propia escuela durante horas de oficina a la persona que la solicite
- Negar la solicitud por escrito
- Proporcionar un acuse de recibo por escrito de la solicitud con una fecha aproximada de cuándo se concede o se deniega la solicitud.
- Si a la persona que solicita la información se le niega el acceso a un expediente, puede, dentro de 30 días, apelar dicha denegación al director o a su representante(s). Al recibir la apelación, la escuela, dentro de los 10 días hábiles siguientes, debe explicar todas las razones de la denegación o proporciona acceso al expediente(s) solicitado. La escuela también debe enviar una copia de la apelación, así como de su determinación definitiva, a la Comisión de Gobierno Abierto. Si se deniega otra vez, el solicitante de la información puede apelar más a través del procedimiento del artículo 78.
- La escuela puede denegar el acceso a los expedientes solicitados si:
 - Los expedientes están exentos de divulgación por la ley estatal o federal
 - Su acceso constituiría una invasión injustificada de la privacidad personal

- La divulgación de dichos expedientes puede perjudicar las adjudicaciones de contratos actuales o inminentes o negociaciones colectivas
- Los expedientes son secretos comerciales, que si se revelan, causarían un grave perjuicio a la posición competitiva de una empresa
- Los expedientes son clasificados con fines policiales por lo cual su divulgación está prohibida por la ley estatal o federal
- La divulgación de los expedientes podría poner en peligro la vida o la seguridad de cualquier persona
- Los expedientes son códigos de acceso a un computador
- Los expedientes contienen materiales internos que no son cuadros estadísticos o de datos, instrucciones para el personal que afecten al público, una política final, ni auditorías externas

La escuela puede cobrar un recargo por cada página solicitada que desee copiar. El recargo no puede ser superior a lo permitido por la ley estatal.

Leyes de Libertad de Reunión

1. Todas las reuniones de la Junta Directiva y todos los comités de la Junta ("reuniones de la Junta") estarán abiertos al público en general.
2. La escuela avisará la hora y lugar de cualquier reunión de la Junta que esté programada con más de una semana de antelación y anunciará visiblemente la notificación en uno o más lugares públicos por lo menos 72 horas antes.
3. La escuela avisará la hora y lugar de cualquier reunión de la Junta que esté programada con menos de una semana de antelación y anunciará visiblemente la notificación en uno o más lugares públicos en un plazo razonable antes de la reunión programada. Los avisos públicos se colocarán en el tablero del boletín informativo en la zona de recepción y mostrarán el lugar de las reuniones o cualquier cambio de ubicación.
4. En la medida posible, la escuela publicará los avisos de las reuniones de la Junta inmediatamente después que se determine la fecha de cada reunión.
5. A los efectos de determinar el quórum, los Directivos deberán estar presentes en la reunión; con Directores considerados presente como determinado por las ordenanzas, que permite participación por videoconferencia. Miembros no presentes pueden contribuir a las discusiones por teléfono u otras medidas, pero no pueden votar.
6. Actas de todas las reuniones de la Junta serán registradas por escrito. Las actas incluirán:
 - a) La fecha y hora de la reunión
 - b) Un resumen de todas las mociones, propuestas, resoluciones y otros asuntos sobre los que se haya votado formalmente
 - c) En el caso de una sesión ejecutiva, el acta incluirá un registro de la determinación final de cualquier acción que se haya tomado.
7. Todas las sesiones ejecutivas se llevarán a cabo en el marco de una reunión abierta ya que no se consideran reuniones separadas en sí. Una sesión ejecutiva se puede convocar a través de una moción y por mayoría de votos de la Junta; la moción debe identificar específicamente el área general o áreas que se deben considerar.
8. Todos los miembros de la Junta podrán participar en la sesión ejecutiva y la Junta podrá autorizar a otros a estar presentes también.
9. Ningún fondo público pueden ser confiscado durante una sesión ejecutiva.

10. La sesión ejecutiva, sólo puede llevarse a cabo por la Junta para la evaluación de uno o más de los siguientes asuntos:

- a) Asuntos que si son revelados, ponen en peligro la seguridad pública
- b) Asuntos relacionados con los estudiantes sobre los que se aplican las leyes de privacidad estatales y federales
- c) Cualquier asunto que pueda revelar la identidad de un agente gubernamental o informante
- d) Información relativa a la investigación o el enjuiciamiento actual o futuro de un delito que, si se revela, pone en peligro la aplicación efectiva de la ley
- e) Debates relativos a propuestas o litigios pendientes
- f) Asuntos que se apliquen a los empleados de la escuela o a las negociaciones colectivas que están dentro del alcance del artículo 14 de la Ley de la Función Pública
- g) Historiales médicos, financieros, crediticios o laborales de una persona o corporación, o asuntos relativos al nombramiento, empleo, promoción, remoción, disciplina, suspensión, destitución o expulsión de una persona o empresa en particular
- h) Preparación, calificación o administración de los exámenes
- i) Propuestas de adquisición, venta o arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición de valores o venta o canje de valores en poder de dicho organismo público, pero sólo cuando la publicidad pudiera afectar sustancialmente el valor.

Uso de Imágenes y Videos de los Estudiantes

Achievement First a menudo toma fotos y videos de los estudiantes durante las actividades escolares para capturar la alegría y la emoción de su aprendizaje y para celebrar los logros de nuestros maestros y estudiantes. Las fotos y videos de los estudiantes y del personal se utilizan para muchos propósitos. Ponemos las fotos en nuestro sistema de información escolar para que los maestros y el personal puedan identificar a todos los estudiantes y los llamen por su nombre (interno); publicamos directorios fotográficos de los estudiantes y del personal (interno). Publicamos fotos de los estudiantes y del personal en la escuela (interna). Es política de AF utilizar fotos y videos de los estudiantes para estos usos. Al leer el manual para la familia, los padres aceptan que las fotos de su hijo se utilicen para fines internos y si no lo aceptan, se lo deben comunicar por escrito al Director de Operaciones de la escuela.

AF también permite que las fotos y videos se usen con fines de impresión y difusión de comunicación pública (externa) incluyendo nuestro sitio web, medios sociales y materiales promocionales utilizados para reclutar estudiantes y personal y explicar las escuelas AF para audiencias externas como oficiales autorizantes, investigadores, otras organizaciones educativas, organizaciones de defensa educativa y financiadores (externo). Al firmar el formulario de Consentimiento y Liberación de Medios / Publicaciones, los padres aceptan que la imagen de su hijo se utilicen para fines externos, y también fines internos adicionales, (por ejemplo memoranda de personal y entrenamientos). Si los padres no quieren que la imagen se utilice para estos propósitos, no deben firmar el formulario.

Registro Académico

La administración de la escuela es responsable de todos los registros escolares y puede discutir, explicar y/o poner a disposición cualquier expediente en archivo a un estudiante elegible (18 años o más) o a los padres/tutores. Si un padre desea examinar el expediente de un niño, debe presentarle una solicitud por escrito al Decano o al Director de Operaciones. Dentro de 10 días, el estudiante elegible o padre podrá examinar el expediente y podrá solicitar una copia parcial o total de la información. Hay dos tipos de registros escolares que serán tratados de manera diferente:

1. *Información del Directorio*: es información básica acerca del estudiante, como su nombre, dirección, número de teléfono, otra información de contacto, nombre y contacto del padre/tutor, fecha de nacimiento, fechas de asistencia, participación en actividades, premios recibidos, etc. Esta información está disponible a otras personas (interno o externo) para uso específico, sin el consentimiento de los padres / tutores. Por ejemplo, los maestros pueden distribuir el listado de la clase para que los estudiantes puedan ayudarse unos a otros con las tareas, o la escuela puede proporcionar direcciones a otra organización educativa que está haciendo un registro de votantes. Si a un padre / tutor no le gustaría que esa información esté disponible, debe presentarle una solicitud por escrito al Director de Operaciones.

2. *Registros Confidenciales*: incluyen calificaciones, evaluaciones, acciones disciplinarias e historial médico. Estos registros no están disponibles a personas fuera de la escuela sin el permiso de los padres/tutores, excepto a como se describe.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

El Acta de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley Federal que protege la privacidad de los records educativos de los estudiantes. La ley aplica a todas las escuelas que reciben fondos como parte de un programa del Departamento de Educación de los EU. FERPA le otorga a los padres ciertos derechos sobre los records educativos de sus hijos. Los derechos se transfieren al estudiante cuando cumple los 18 años o cuando continúa estudiando a un nivel arriba de la preparatoria. Aquellos estudiantes a quienes ya se les han transferido sus derechos, se consideran como “estudiantes elegibles.”

De acuerdo con la ley FERPA:

- **Los padres o estudiantes mayores de 18 años tienen derecho de inspeccionar y revisar los records educativos que mantiene la escuela.**

Los padres o estudiantes mayores de 18 años tienen derecho de pedir que la escuela corrija records en los cuales creen que hay un error o que son engañosos. Si la escuela decide no corregirlos, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. El asunto será escuchado primero por el superintendente de Achievement First o su designado/a. Si el padre o el estudiante elegible no queda satisfecho con la decisión del superintendente o de su designado/a, puede pedir una audiencia con el Consejo o con un subcomité designado. La decisión del Consejo o de su subcomité designado es final.

· La escuela puede revelar, sin consentimiento, información en el "directorio" del estudiante como nombre, dirección, número de teléfono, nombre y contacto del padre/tutor, fecha de nacimiento, honores, premios y fechas de asistencia (arriba en registro académico). Los padres que no quieran que esta información se incluya en el directorio deben presentar una solicitud en escrito al Director de Operaciones Escolares.

· La inclusión de esta sección en el Manual para la Familia sirve como notificación anual de la escuela a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos bajo FERPA.

· En general, la escuela debe tener el permiso escrito de los padres o estudiantes elegibles para poder revelar cualquier dato de los expedientes académicos. Sin embargo, la escuela puede revelar esa información, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- **Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo**
- **Otras escuelas a las que un estudiante se está transfiriendo**
- **Oficiales específicos para fines de auditoría o evaluación**

- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
- Organizaciones haciendo ciertos estudios para o en nombre de la escuela
- Organizaciones de acreditación
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal

Declaración de Entendimiento

Al firmar este documento, los estudiantes indican que han recibido y leído una copia del Manual para la Familia de Achievement First, que entienden y están de acuerdo con las normas, reglamentos y procedimientos de la escuela. Al firmar, también entienden que si tienen alguna pregunta acerca de las políticas de la escuela, pueden pedirle a un maestro o miembro del personal escolar una explicación más detallada.

Al firmar este documento, los padres indican que han recibido y leído una copia del Manual para la Familia de Achievement First, que entienden y están de acuerdo con las normas, reglamentos y procedimientos de la escuela. Al firmar, también entienden que si tienen alguna pregunta acerca de las políticas de la escuela, pueden pedirle a un maestro o miembro del personal escolar una explicación más detallada.

Nombre del Estudiante

Nombre del Padre/Tutor

Firma del Estudiante

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Fecha

Una copia firmada de la Declaración de Entendimiento se debe entregar dentro de una semana de recibir el Manual.

Le agradecemos por su cooperación y esperamos poder contar con usted como miembro de la comunidad de Achievement First.