

EAST HARLEM SCHOLARS ACADEMIES

Manual para Estudiantes y Familias 2026–2027

Marina Cofield

Directora Ejecutiva
East Harlem Tutorial Program

Martin Palamore

Director de Escuelas
East Harlem Scholars Academies

2050 2nd Avenue New York, NY 10029

Tel. (212) 348-2518

<http://www.eastharlemscholars.org>

ÍNDICE

[Quiénes Somos](#)

[Información Escolar](#)

[Llegada, Almuerzo y Salida](#)

[Política de Asistencia](#)

[Política de Uso del Baño](#)

[Cumpleaños y Regalos](#)

[Transporte](#)

[Excursiones Escolares](#)

[Política de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos](#)

[Pertenencias Personales](#)

[Visitantes Escolares](#)

[Expresión de Género](#)

[Salud Estudiantil](#)

[Cultura Escolar](#)

[Política de Uniformes](#)

[Familias que Atraviesan Dificultades Económicas](#)

[Política de Disciplina Escolar: Enfoques Restaurativos](#)

[Día Extendido: Reflexión Después de la Escuela](#)

[Remociones Comunitarias](#)

[Suspensión a Largo Plazo y Expulsión](#)

[Plan de Mejora de Conducta](#)

[Plan de Seguridad](#)

[Política Disciplinaria para Estudiantes con Discapacidades](#)

[Política sobre Alcohol y Drogas “Bajo la Influencia”](#)

[Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes \(DASA\) – Política contra el Acoso Escolar](#)

[Política del Título IX sobre Discriminación por Sexo y Acoso Sexual](#)

[Derechos de los Estudiantes en Vivienda Temporal](#)

[Participación Familiar](#)

[Compromisos del Triángulo de Promesa Familiar](#)

[Servicios de Apoyo Familiar](#)

[Denuncia Obligatoria: Abuso Infantil](#)

[Comunicación con la Familia](#)

[Ley de Libertad de Información](#)

[Quejas Formales](#)

[Quejas Informales](#)

[APÉNDICE A: Código de Conducta](#)

[APÉNDICE B: Calendario Familiar: Año Escolar 2026-2027](#)

QUIÉNES SOMOS

MISIÓN DE EAST HARLEM SCHOLARS ACADEMIES

East Harlem Scholars Academies son escuelas públicas autónomas (charter) que preparan a los estudiantes con las habilidades, la fortaleza de carácter y el bienestar emocional necesarios para sobresalir académicamente, liderar en sus comunidades y alcanzar su mejor versión posible. Scholars Academies es operada por East Harlem Tutorial Program (EHTP), una organización comunitaria fundada en 1958.

NUESTROS INICIOS

Durante más de 60 años, East Harlem Tutorial Program (EHTP) ha transformado la vida de niños, jóvenes y familias en East Harlem a través de una amplia gama de programas, servicios y recursos académicos y de desarrollo juvenil. East Harlem Tutorial Program (EHTP) atiende a más de 500 estudiantes, de 5 a 19 años (grados K-12), y a sus familias durante todo el año mediante actividades integrales de apoyo académico, desarrollo juvenil y apoyo familiar. Es un pilar de la comunidad, pues ha estado ubicada en la misma dirección de la Calle 105 Este desde que abrió sus puertas en 1958. Más del 85% de sus estudiantes viven en East Harlem y, para muchas familias de East Harlem, East Harlem Tutorial Program (EHTP) ha sido un salvavidas hacia la alfabetización y el éxito académico durante múltiples generaciones. Los programas y servicios de la organización van desde tutorías individuales y estudio en grupos pequeños con especialistas académicos, hasta programas y actividades de desarrollo juvenil centrados en las artes, la cultura, la escritura creativa, la lectura, la tecnología, las ciencias y la preparación universitaria. Los estudiantes que han participado en sus programas extracurriculares, de verano y otros han sobresalido en sus escuelas y continuado hacia la educación superior.

East Harlem Scholars Academies representa una expansión de la misión, los programas y la entrega de servicios de East Harlem Tutorial Program a los niños de la comunidad de East Harlem. Habiendo ofrecido durante décadas programas exitosos que apoyan la instrucción durante el día escolar, la organización se compromete ahora a aprovechar su experiencia, su reputación y sus relaciones dentro de la comunidad, así como su modelo eficaz de enseñanza y aprendizaje, para apoyar el desarrollo e implementación de programas del día escolar a través de su participación en East Harlem Scholars Academies. Gracias a su alianza con East Harlem Tutorial Program (EHTP), East Harlem

Scholars Academies se beneficiará de recursos, incluyendo el desarrollo del personal y otros servicios brindados por tutores y especialistas académicos experimentados.

NUESTROS PRINCIPIOS RECTORES

East Harlem Scholars Academies es un entorno de aprendizaje de alto rendimiento centrado en el estudiante que comparte la filosofía y los valores de su organización fundadora, East Harlem Tutorial Program (EHTP). EHTP y East Harlem Scholars Academies se fundamentan en los siguientes principios rectores:

- ❖ **Todos los niños pueden tener éxito y lo tendrán cuando se les brinde una educación de calidad.** Retamos a nuestros estudiantes con un programa académico exigente y un entorno de aprendizaje estimulante para que desarrollen las habilidades necesarias para tener éxito en la escuela secundaria y graduarse de universidades competitivas.
- ❖ **El mejor aprendizaje ocurre cuando los niños participan en el pensamiento crítico de orden superior.** Para prosperar en la fuerza laboral del siglo XXI y perseguir con éxito posibilidades ilimitadas, nuestros estudiantes aprenden a cuestionar, analizar y aplicar su aprendizaje de manera significativa. Los estudiantes desarrollan las habilidades esenciales de razonamiento crítico y liderazgo para tener éxito en sus empeños, tanto dentro como fuera del salón de clases.
- ❖ **Un entorno acogedor y solidario fomenta el amor de los estudiantes por el aprendizaje y por sí mismos.** Damos gran importancia al crecimiento cognitivo, creativo, social y emocional, así como a la salud física de los estudiantes, combinando el rigor con la alegría para asegurar que nuestros scholars se sientan inspirados a aprender. Los estudiantes exploran sus aspiraciones individuales a través de la experiencia escolar, desarrollando conexiones personales profundas con su aprendizaje.
- ❖ **La autoconciencia promueve un liderazgo dinámico y una comprensión global.** Nuestra comunidad de aprendizaje infunde en todos los scholars un profundo sentido de autoestima, orgullo cultural y responsabilidad global, para que se conviertan en ciudadanos activos del siglo XXI y desarrollen su mejor versión posible. La diversidad es un activo para nuestro espacio de aprendizaje, y nuestros scholars se relacionan y son conscientes de diferentes orígenes y perspectivas a medida que desarrollan una comprensión profunda del mundo en que viven.
- ❖ **La participación activa de la comunidad enriquece considerablemente las oportunidades educativas.** Las familias y la comunidad en general son partes interesadas mutuas en el éxito educativo de nuestros scholars. Tener acceso a un sistema de apoyo integral posiciona a los estudiantes para alcanzar su pleno potencial, y el compromiso de servicio de nuestros scholars impulsa nuestra visión de justicia social y el deseo de ayudar a quienes lo necesitan.

VALORES FUNDAMENTALES

Nuestros valores fundamentales guían nuestras decisiones, acciones e interacciones como comunidad escolar. Juntos, definen las expectativas y los compromisos que ayudan a nuestros estudiantes a crecer.

. Servicio

Aprovechamos las oportunidades para ayudar a los demás. Apreciamos y aprendemos sobre nuestra comunidad y el mundo en que vivimos.

. Valentía

Nos retamos a nosotros mismos a asumir riesgos, a perseverar y a cuestionar el status quo.

. Humildad

Pedimos disculpas por nuestros errores y buscamos mejorar nuestras deficiencias.

. Originalidad

Aceptamos nuestra individualidad y celebramos la diversidad de todos los que nos rodean.

. Liderazgo

Aprovechamos las oportunidades para liderar y siempre demostramos un fuerte carácter moral. Tratamos a los demás como deseamos ser tratados.

● Logro

Exigimos lo mejor de nosotros mismos en todo momento para alcanzar la excelencia académica.

. Reflexión

Apreciamos los momentos para dar un paso atrás, considerar nuestras acciones y planificar un mejor mañana.

INFORMACIÓN ESCOLAR

INSCRIPCIÓN

Las familias interesadas en inscribirse en East Harlem Scholars Academies deben participar en la lotería anual. Las solicitudes se abren cada otoño y la lotería se lleva a cabo cada primavera para el siguiente año académico. Cualquier residente del estado de Nueva York puede solicitar el ingreso a East Harlem Scholars Academies. Los estudiantes inscritos en East Harlem Scholars Academies no necesitan volver a solicitar ingreso al año siguiente. Una vez inscrito, el cupo del estudiante está garantizado hasta el grado 12.

La lotería de East Harlem Scholars Academies se realiza en línea y da preferencia a los siguientes grupos:

- ☐ Hermanos de scholars actuales
- ☐ Hijos de miembros del personal de EHTP o de Scholars Academies
- ☐ Estudiantes Multilingües
- ☐ Niños que residen en el Distrito Escolar Comunitario 4
- ☐ Niños que residen en viviendas de NYCHA

DOCUMENTOS QUE LA ESCUELA NECESITA

Al inscribirse en East Harlem Scholars Academies, se deben presentar los siguientes documentos por cada estudiante:

- Formularios de Inscripción
- Formulario de Autorización de Medios
- Encuesta de Idioma del Hogar
- Copia del Acta de Nacimiento
- 2 comprobantes de domicilio (copia de una factura de teléfono, electricidad, contrato de alquiler, factura de gas, etc.)
- Registros de Vacunación/Registros de Salud
- Adaptaciones del IEP/504 (si corresponde)

CÓMO COMUNICARSE CON LA ESCUELA

En East Harlem Scholars Academies, nos comprometemos a comunicarnos de manera constante con las familias. Mientras su hijo(a) esté bajo nuestro cuidado, puede comunicarse con nosotros de cualquiera de las siguientes maneras:

Método de Contacto	Mejor Uso Para
Dean's List	Recibir comunicaciones de la escuela y dar seguimiento a los reportes de conducta de su hijo(a) <i>Si no tiene acceso a Dean's List, por favor comuníquese con la escuela.</i>

Números telefónicos de la escuela y correos electrónicos del equipo de Operaciones: Scholars Academy [grados PK-7.º] (212) 897-2897 2050operations@eastharlemscholars.org Scholars Academy High School [grados 8.º-12.º] (212) 897-2898 hsoperations@ehtp.org	Informe a la escuela que su hijo(a) llegará tarde o estará ausente. Le pedimos que comparta el motivo de la tardanza o ausencia de su hijo(a) al llamar a la escuela. Una situación urgente durante el día escolar mientras su hijo(a) se encuentra en el edificio. Solicitud de cualquier documento escolar o carta de verificación. Programar una reunión con un miembro del personal escolar. <i>Le pedimos que la solicitud de una reunión se haga con anticipación para no interrumpir el día escolar, y para que el personal esté disponible en el horario de reunión solicitado.</i>
Asociación de Voluntarios Familiares A. Gaffney – Directora Sénior de Asuntos Comunitarios agaffney@ehtp.org	Ofrecer tiempo y talento como voluntario(a) a nuestra comunidad escolar.

LLEGADA, ALMUERZO Y SALIDA

	Scholars Academy [grados PK-7.º]	Scholars Academy High School [grados 8.º-12.º]
Llegada	8:00 a.m.-8:29 a.m.	7:45 a.m.-8:29 a.m.
Tardanza a la escuela	Después de las 8:30 a.m.	Después de las 8:30 a.m.
Salida	3:45 p.m.	3:26 p.m.

Si un estudiante se enferma o necesita salir de la escuela antes de tiempo, se contactará a las familias/tutores, quienes deberán seguir los procedimientos de salida anticipada de la escuela. Para Scholars Academy (PreK-5), las familias/tutores deben ingresar al edificio para retirar a su hijo(a). Para Scholars Middle School (grados 6-7) y Scholars Academy High School (grados 8-12), las familias deben proporcionar confirmación por escrito (texto, correo electrónico) al Equipo de Operaciones antes de que el estudiante pueda ser retirado.

Para apoyar un proceso de salida sin contratiempos, no se permite la recogida anticipada después de las 3:15 p.m., salvo en caso de emergencia. Las familias deben comunicarse con el Equipo de Operaciones/Oficina Principal de la escuela para necesidades urgentes.

LISTA DE ACOMPAÑANTES AUTORIZADOS: AUTORIZACIÓN PARA CAMINAR SOLO(A) (WALKER WAIVER)

Durante el proceso de registro, se pedirá a todas las familias/tutores que completen una Lista de Acompañantes Autorizados. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no figure en la lista de acompañantes autorizados sin la aprobación de la familia/tutor.

Todos los acompañantes autorizados deben tener al menos 16 años, con la excepción de hermanos donde ambos son estudiantes de East Harlem Scholars Academies. Los estudiantes de primaria pueden ser acompañados por un hermano(a) que curse de 6.º a 12.º grado. Para ello, todo estudiante acompañado por un hermano(a) debe contar con una autorización para caminar solo (walker waiver) firmada por un familiar o tutor. Debido a restricciones de seguridad, los estudiantes de Pre-K no pueden ser recogidos por hermanos que asistan a nuestras escuelas secundarias. Los jóvenes que no forman parte de nuestra comunidad escolar solo pueden ser recogidos por hermanos menores de 16 años con una autorización de salida (dismissal waiver) firmada por el familiar/tutor del menor.

Si no se presenta un acompañante, el estudiante permanecerá en la escuela por no más de una hora después del horario de salida asignado. Llegado ese momento, el niño(a) podrá ser llevado al recinto policial 23 (23rd Precinct) local para ser recogido [Tel.: 212-860-6405].

CIERRES ESCOLARES POR EMERGENCIA

Nuestras escuelas seguirán, en su mayoría, la política de cierre escolar de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York (NYCPS). Por favor, asegúrese de confirmar los días feriados con nuestro calendario familiar, ya que hay ocasiones en que no coincidimos con NYCPS. Si ocurre una emergencia climática o imprevista, enviaremos comunicados a los hogares (texto/correo electrónico) lo antes posible antes del inicio del día escolar o cuando debamos cambiar a un horario escolar reducido.

DESAYUNO Y ALMUERZO

Se ofrecen diariamente opciones de desayuno y almuerzo vegetarianas y libres de lácteos. En colaboración con la Oficina de Nutrición Infantil, ofrecemos un desayuno nutritivo sin costo todos los días de instrucción. Las familias también pueden optar por enviar comida desde casa.

Debido al alto número de alergias al maní entre nuestros estudiantes, no servimos alimentos que contengan maní o mantequilla de maní.

Las familias deben indicar cualquier restricción dietética de salud, religiosa o cultural en los documentos de inscripción y con la escuela o el maestro(a) de su hijo(a). Trabajaremos con nuestros proveedores de alimentos para ofrecer comidas que satisfagan las necesidades dietéticas de los estudiantes. Si su familia atraviesa inseguridad alimentaria fuera del horario escolar, comuníquese con el trabajador(a) social de su escuela para recibir apoyo.

PEDIDOS DE COMIDA A LOS PLANTELES ESCOLARES

No se permite que los estudiantes ni las familias/tutores pidan comida ni la hagan entregar en la escuela. Esto incluye entregas de restaurantes y aplicaciones de entrega de comida (por ejemplo, Uber Eats, Door Dash, etc.). Si llega una entrega a la escuela, se guardará en la oficina principal y se le dará al estudiante después de clases. Esto ayuda a las escuelas a mantener la seguridad, evitar interrupciones al día escolar y garantizar que todos los estudiantes reciban un trato equitativo.

ALMUERZO CON SALIDA DEL PLANTEL [SOLO PARA HIGH SCHOOL]

Los estudiantes de high school que cumplan con los estándares académicos y de conducta pueden salir del plantel durante su almuerzo, pero deben regresar a tiempo para su siguiente clase. Si los estudiantes reiteradamente no regresan a tiempo, se suspenderán sus privilegios para salir del plantel. Además, los privilegios de almuerzo pueden suspenderse o revocarse debido a un bajo desempeño académico o de conducta. Los estudiantes deben completar un formulario de permiso con la firma de aprobación de la familia/tutor para poder salir del plantel durante el almuerzo.

Con la implementación de las bolsas Yondr (ver la política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos), cuando los estudiantes regresen a la escuela después del almuerzo, deberán guardar su teléfono celular en su bolsa Yondr antes de volver a clase.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Nuestra meta en East Harlem Scholars Academies es que cada estudiante tenga 100% de asistencia. Los estudiantes que no asisten a la escuela el 10% o más del año escolar (18 días en un año) se consideran con “ausentismo crónico” y “tardanza crónica”, lo cual probablemente afectará negativamente el aprendizaje y el crecimiento académico de su hijo(a), y pone en riesgo su promoción al siguiente grado.

Cada mes, recibirá un resumen del registro de asistencia y tardanzas de su hijo(a) para mantenerse informado(a). Si la asistencia o la tardanza se convierten en una preocupación, aumentaremos nuestro contacto y trabajaremos junto con su familia para identificar apoyos y crear un plan de mejora.

La ley del estado de Nueva York exige que los niños de 6 años en adelante asistan a la escuela. Si no logramos comunicarnos con su familia o trabajar juntos para abordar preocupaciones continuas sobre la asistencia, es posible que la escuela deba, en calidad de denunciante obligatorio (mandated reporter), presentar un informe ante la Administración de Servicios para Menores (ACS) por posible negligencia educativa.

COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS Y TARDANZAS

Si su hijo(a) va a faltar a la escuela por cualquier motivo, o va a llegar tarde, notifique a la oficina principal/asociado de operaciones de su escuela por teléfono o correo electrónico lo

antes posible. Si su hijo(a) está ausente por enfermedad, la escuela solicitará una nota médica antes de que el estudiante regrese a la escuela.

Tenga en cuenta que tanto las ausencias justificadas como las injustificadas, incluidas las remociones comunitarias (suspensiones), se registran como ausencias generales en el expediente educativo del estudiante. Las ausencias afectan el rendimiento académico y las ausencias reiteradas pueden reflejarse en las calificaciones del estudiante.

Las familias/tutores deben llamar a la escuela si existen preocupaciones mayores en las que la familia/tutor enfrenta barreras, ya sea dentro o fuera de la escuela, que afecten la llegada puntual y constante y/o la tardanza.

Niveles de Asistencia/Tardanza: Los siguientes niveles de asistencia nos ayudan a monitorear la asistencia de los estudiantes e identificar cuándo puede ser necesario un contacto y apoyo adicional para ayudar a un estudiante a asistir a la escuela con regularidad.

"Nivel 0" <i>En buen camino</i>	<u>Nivel 1</u> Preocupación de Asistencia	<u>Nivel 2</u> En Riesgo de Ausentismo Crónico	<u>Nivel 3</u> Ausentismo/Tardanza Crónica
0 Ausencias	1-3 Ausencias	4-7 Ausencias	8 o Más Ausencias
0 Días de Tardanza	1-3 Días de Tardanza	4-7 Días de Tardanza	8 o Más Días de Tardanza

Nuestra meta es colaborar con las familias para asegurar que cada estudiante asista a la escuela con regularidad. Si su hijo(a) está ausente y no hemos tenido noticias suyas, la escuela seguirá los siguientes pasos:

- **Nos comunicaremos con usted** por teléfono, mensaje de texto y correo electrónico para verificar el bienestar de su hijo(a), entender el motivo de la ausencia y ofrecer apoyo.
- **Si no logramos comunicarnos con usted**, enviaremos avisos de asistencia por correo electrónico y correo certificado explicando nuestras preocupaciones y los siguientes pasos.
- **Podemos hablar con su hijo(a)** cuando regrese a la escuela para asegurarnos de que esté bien y ayudar a reconectarlo(a) con la familia si es necesario.
- **Podemos animar a un miembro del personal o compañero de confianza** a hacerle saber a su hijo(a) que lo(a) extrañamos y que esperamos darle la bienvenida de vuelta a la escuela.
- **Si aún no logramos comunicarnos con usted**, haremos intentos adicionales por teléfono, texto y correo electrónico, y podemos contactar a los contactos de emergencia que nos ha proporcionado.

- **Cuando sea apropiado**, podemos notificar a los proveedores comunitarios que ya trabajan con su familia (como un trabajador(a) social o terapeuta) que no hemos podido comunicarnos con usted.

En casos extremos, cuando múltiples intentos de comunicarnos con las familias/tutores no logran crear un plan para mejorar la asistencia, conforme al Departamento de Educación del Estado de Nueva York, en calidad de denunciantes obligatorios, tendremos que reportar a las familias/tutores a la Administración de Servicios para Menores (ACS) por negligencia educativa.

Seguimiento de la Asistencia y las Tardanzas

Se les pide a las familias/tutores que actualicen su dirección, correo electrónico y/o número de teléfono si hay algún cambio, para evitar fallas de comunicación con la escuela. Como enviamos todos nuestros mensajes a las familias/tutores a través de Dean's List, si no se ha registrado, por favor comuníquese con la escuela. *Dean's List está disponible para las familias como sitio web o aplicación en su teléfono celular.*

Motivos de Ausencias Justificadas o Llegadas Tarde:
• Una nota o copia de una visita médica u hospitalización • Cita relacionada con la escuela o asuntos familiares graves (p. ej., evaluaciones externas del CSE, vacunas, comparecencia judicial) • Una copia del acta de defunción de un familiar • Evidencia de una emergencia familiar • Días festivos religiosos

Vacaciones Prolongadas: Las familias con estudiantes que toman vacaciones prolongadas en el extranjero y tienen la intención de regresar a su residencia permanente en los Estados Unidos (incluidos los territorios de EE. UU.) deben permanecer inscritas. Las ausencias resultantes de viajes de la familia fuera del país se clasifican como vacaciones prolongadas. Durante este período, el estudiante será marcado ausente (el aprendizaje remoto no está disponible). Recomendamos encarecidamente aprovechar los días feriados para viajar y así limitar las ausencias escolares, además de que las familias/tutores y estudiantes soliciten materiales de instrucción para prevenir la pérdida de aprendizaje.

POLÍTICA DE USO DEL BAÑO

El personal y los estudiantes tienen baños separados, y los estudiantes de primaria y escuela intermedia no pueden usar los mismos baños al mismo tiempo. Los estudiantes de PreK y Kindergarten serán acompañados al baño por un miembro del personal, quien se asegurará de que los estudiantes se laven las manos antes de regresar a clase. Si el personal nota patrones o un mayor uso del baño que pueda afectar el aprendizaje, se contactará a las familias/tutores para conversar sobre posibles necesidades y apoyos de salud o socioemocionales.

CUMPLEAÑOS Y REGALOS

Reconocemos que los cumpleaños son días especiales de celebración para muchas familias. Los maestros(as) pueden optar por reconocer el cumpleaños de un compañero(a) de clase con una canción, un juego o una mención especial. Cada escuela ofrecerá su propia orientación sobre la celebración de cumpleaños de los estudiantes, pero cualquier invitado o entrega debe ser anunciado y aprobado previamente por la administración escolar.

TRANSPORTE

Los estudiantes de East Harlem Scholars Academies son elegibles para todas las opciones de transporte disponibles para los estudiantes de las escuelas públicas del distrito. Los estudiantes que viven a más de media milla de la escuela son elegibles para una MetroCard o transporte en autobús, según se indica en la siguiente tabla.

Nivel de grado	Distancia Código A: menos de 0.5 millas	Distancia Código B: 0.5 millas o más, pero menos de 1 milla	Distancia Código C: 1 milla o más, pero menos de 1.5 millas	Distancia Código D: 1.5 millas o más
Grados Kínder, 1.º y 2.º	No elegible	Autobús escolar o MetroCard	Autobús escolar o MetroCard	Autobús escolar o MetroCard
Grados 3.º a 6.º	No elegible	Solo MetroCard	Autobús escolar o MetroCard	Autobús escolar o MetroCard
Grados 7.º a 12.º	No elegible	Solo MetroCard	Solo MetroCard	Solo MetroCard

EXCURSIONES ESCOLARES

Las excursiones que requieran transporte deben contar con un permiso completo que detalle el destino, el propósito, las actividades, el transporte y los horarios de salida/regreso. Todas las excursiones escolares mantienen una proporción de 1 adulto por cada 10 estudiantes.

Se espera que los estudiantes sigan todas las expectativas escolares durante las excursiones. Si un estudiante no cumple con las expectativas de conducta, se contactará a las familias/tutores, y el estudiante participará en una conversación restaurativa con un miembro del equipo de apoyo de cultura (grados PK-4) o durante la reflexión de día extendido (grados 5-12). Los estudiantes con problemas de conducta reiterados pueden recibir actividades alternativas en lugar de asistir a una excursión, o puede requerirse que un familiar/tutor esté presente.

En caso de una emergencia médica, el personal llamará al 911 de inmediato y notificará a la escuela, quien se comunicará con las familias/tutores.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

East Harlem Scholars Academies busca fomentar un ambiente respetuoso centrado en la productividad académica. Reconocemos que el acceso constante a teléfonos y redes sociales/mensajes de texto a lo largo del día contribuye a la falta de participación en clase, así como a la ansiedad, el ciberacoso y, en ocasiones, puede crear ambientes inseguros.

En mayo de 2025, el estado de Nueva York aprobó la política "[Escuelas Libres de Distracciones](#)" (Distraction-Free Schools), la cual prohíbe que los estudiantes usen dispositivos con conexión a internet que no sean provistos por la escuela durante el día escolar dentro del plantel. Esta ley aplica a todos los distritos escolares. Siguiendo el llamado del gobernador del estado de Nueva York a limitar las distracciones durante el día escolar, East Harlem Scholars Academies exigirá que los estudiantes coloquen y bloqueen sus teléfonos celulares y cualquier dispositivo con conexión a internet en una [bolsa Yondr](#) para todos los estudiantes de los grados 5 a 12; los estudiantes más jóvenes de los grados K-4 que traigan teléfonos celulares y/u otros dispositivos con conexión a internet también deberán guardar su teléfono en una bolsa Yondr.

Para efectos de esta política, aplican las siguientes definiciones:

Dispositivo(s) con conexión a internet: teléfono inteligente [ej. iPhone, Android, etc.], tableta [ej. iPad, Amazon Fire, etc.], reloj inteligente [ej. Apple Watch, etc.], lentes con inteligencia artificial [ej. con cámaras integradas, bocinas de oído abierto, con asistente de voz de IA], u otros dispositivos capaces de conectarse a internet y que permitan a los estudiantes comunicarse y/o acceder a contenido en internet, tales como aplicaciones de redes sociales, incluyendo, sin limitación, dispositivos de cómputo como laptops, iPads y tabletas; dispositivos portátiles de música y entretenimiento [ej. consolas de videojuegos].

Dispositivo(s) sin conexión a internet: teléfono celular u otro dispositivo de comunicación que no pueda conectarse a internet ni permitir que el estudiante acceda a internet.

Familia/Tutor: el padre, madre o tutor(es) de un estudiante, o persona(s) con cualquier relación familiar o de custodia con el estudiante, o cualquier persona designada para actuar en el lugar de un padre/madre.

Día Escolar: La totalidad del día de instrucción (incluyendo todo el tiempo no instructivo durante el día escolar, como el período de salón hogar, las clases, el almuerzo, el recreo, las horas de estudio y las transiciones). Para las excursiones, queda a discreción de cada escuela.

High School: Los estudiantes que sean despedidos más temprano durante el día escolar no pueden permanecer en el edificio para usar su teléfono celular u otros dispositivos

electrónicos.

Terreno Escolar: Todas las estructuras del edificio escolar [ej. aulas, cafetería, gimnasio, pasillos, oficinas, vestíbulo, etc.], campos deportivos, patios de juego o terrenos comprendidos dentro del límite de la propiedad de la escuela.

Los estudiantes no pueden usar dispositivos con conexión a internet durante el día escolar dentro del plantel, a menos que dicho uso esté sujeto a una excepción establecida en esta política. Esta política no impide el uso de (i) dispositivos sin conexión a internet; o (ii) dispositivos con conexión a internet proporcionados por la escuela para servicios educativos y utilizados con fines educativos.

Excepciones

1. Si es autorizado por un maestro(a), director(a) o miembro del personal escolar designado para un propósito educativo específico [p. ej., servicios de traducción] o una emergencia;
2. Cuando sea necesario para el manejo del cuidado de salud de un estudiante; se requiere documentación de un profesional de la salud que confirme dicha necesidad;
3. Caso por caso, previa revisión y determinación por parte de un psicólogo(a) escolar, trabajador(a) social escolar o consejero(a) escolar, para un estudiante que funge como cuidador(a) de un familiar de manera habitual;
4. Cuando lo requiera la ley.
5. Usar un dispositivo con conexión a internet cuando el uso esté documentado en: (a) un Programa Educativo Individualizado (IEP); o (b) un Plan de la Sección 504.

La familia/tutor puede presentar una solicitud bajo una de las excepciones anteriores ante el equipo de liderazgo escolar y/o el equipo de apoyo de cultura (CST).

Comunicación con los estudiantes durante el día escolar

Para facilitar la comunicación necesaria de los padres/tutores, deben usar los siguientes métodos para comunicarse con su hijo(a) durante el horario escolar, cumpliendo con esta política.

	Scholars Academy [grados PK-7.º]	Scholars Academy High School
Teléfono de la Oficina Principal	(212) 897-2897	(212) 897-2898
Operaciones Escolares Equipo	2050operations@eastharlemscholars.org	hsoperations@ehtp.org

Equipo de Apoyo de Cultura (CST)	Decanos: Sr. Domínguez jdominguez@eastharlemscholars.org Sr. Wright kwright@eastharlemscholars.org	Directora de Cultura Escolar y Participación Familiar: Sra. Edwards dedwards@eastharlemscholars.org Decanos: Sr. Hendrix rhendrix@eastharlemscholars.org Sr. Payne tpayne@eastharlemscholars.org
----------------------------------	---	---

Orientación para Familias/Tutores

Para reforzar la política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos de nuestra escuela, centrada en el bienestar del estudiante, la reducción de distracciones y la seguridad, solicitamos su apoyo de las siguientes maneras:

- Por favor, no anime ni permita que su hijo(a) le llame o le envíe mensajes de texto durante el día escolar para:
 - solicitar salida anticipada; queremos que los estudiantes participen en todas sus clases a lo largo del día; los estudiantes que salen temprano con frecuencia pueden atrasarse en el aprendizaje y en las tareas de clase, lo cual afectará su calificación general y su proceso de aprendizaje.
 - *La recogida/salida anticipada debe comunicarse con antelación a través de la oficina principal, cuando sea posible.*
 - solicitar que se le entregue comida en la escuela.

Expectativas para los Estudiantes

- Durante la llegada, se requiere que los estudiantes coloquen y mantengan su teléfono celular/reloj inteligente u otro dispositivo con conexión a internet en una bolsa Yondr, con un miembro del personal confirmando que la bolsa esté bloqueada antes de ir a clase.
- Los audífonos/auriculares/lentes con inteligencia artificial no deben estar visibles durante el día escolar.
- Si un teléfono se pierde o es robado, el equipo de apoyo de cultura (CST) llevará a cabo una investigación. Sin embargo, la escuela no se hace responsable de bolsas Yondr perdidas, robadas o dañadas durante el día escolar o durante actividades y eventos escolares. La pérdida, robo o daño de dispositivos personales debe reportarse de inmediato al equipo de apoyo de cultura (CST).
- Para las escuelas de K-7: La bolsa Yondr bloqueada debe permanecer en la mochila del estudiante y guardarse en su casillero hasta el final del día.
- Para high school: La bolsa Yondr bloqueada permanece con el estudiante durante todo el día; esto incluye el almuerzo, el recreo u otros períodos no instructivos.

- *Nota: Los estudiantes que tienen privilegios de almuerzo fuera del plantel en los grados 9-12 pueden desbloquear su bolsa Yondr al salir del edificio, y volver a bloquearla al regresar a la escuela. Los estudiantes deben estar fuera del plantel durante su período de almuerzo para usar sus teléfonos u otros dispositivos electrónicos; no pueden permanecer en el plantel y usar sus teléfonos durante el día de instrucción.*
- Durante la salida, el personal estará disponible para desbloquear las bolsas Yondr.

Procedimientos Escolares para el Acceso a Dispositivos con Conexión a Internet Durante el Día Escolar

East Harlem Scholars Academies tiene prohibido suspender (remoción comunitaria) a un estudiante únicamente por acceder a dispositivos con conexión a internet en violación del Código de Conducta. Si un estudiante infringe otra norma del Código de Conducta, además de infringir esta política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, la suspensión podrá considerarse como consecuencia.

Algunos usos de dispositivos con conexión a internet podrían constituir una infracción independiente del Código de Conducta, y en los casos más graves, de la ley. [ej. uso de dispositivos con conexión a internet para comunicarse con otros y planear una pelea.]

Incumplimiento del Estudiante con la Política de Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

A continuación se identifican las áreas de la política que constituyen una infracción del Código de Conducta:

- Tener un teléfono celular/dispositivo electrónico visible en el salón de clases u otro espacio escolar (p. ej., gimnasio, pasillo, almuerzo, etc.).
- Mal uso de la bolsa Yondr (p. ej., intentar desbloquearla, escribir en ella o dañarla, etc.).
- Romper por la fuerza las bolsas Yondr.
- *Hay una tarifa de reposición de \$10 por bolsas Yondr dañadas.*

Esta tabla identifica el seguimiento con los estudiantes y las familias si un estudiante no cumple con las expectativas descritas aquí en relación con el uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos durante el día escolar.

Ocurrencias	Acciones de la Escuela
Primera Ocurrencia	● Se alerta al CST. El teléfono del estudiante es asegurado por un miembro del equipo de apoyo de cultura (CST) por el resto del día y se devuelve a la salida. ● El incidente se documenta en Dean's List. ● El estudiante es programado para Día Extendido (reflexión después de la escuela).
Segunda Ocurrencia	● Se alerta al CST. El teléfono del estudiante es asegurado por un miembro del CST por el resto del día y se devuelve a la salida.

	• El CST notifica a la familia para realinear expectativas. • El CST informará a la familia que, si el teléfono/dispositivo con conexión a internet de su hijo(a) vuelve a estar visible, ellos (u otro adulto autorizado mayor de 21 años) deberán recoger el teléfono/dispositivo. • El estudiante es programado para Día Extendido (reflexión después de la escuela). • El incidente se documenta en Dean's List.
Tercera Ocurrencia	• Se alerta al CST. El teléfono del estudiante es asegurado por un miembro del CST por el resto del día. • El CST informará a la familia/tutor que el teléfono/dispositivo solo será entregado a un adulto autorizado (mayor de 21 años). • El CST programará una reunión telefónica, virtual o en persona con la familia/tutor después, para conversar sobre el uso continuo del teléfono/dispositivo. • El estudiante es programado para Día Extendido (reflexión después de la escuela). • El incidente se documenta en Dean's List. Si un familiar o tutor no puede asistir a la reunión, se requerirá que el estudiante entregue su teléfono/dispositivo electrónico diariamente durante la llegada, hasta que se haya realizado la reunión con la familia/tutor tras la fecha del incidente.
Cuarta Ocurrencia y Ocurrencias Repetidas	• Se alerta al CST. El teléfono del estudiante es asegurado por un miembro del CST por el resto del día. • El CST continuará informando a la familia/tutor que el teléfono/dispositivo solo será entregado a un adulto autorizado (mayor de 21 años). • El estudiante es programado para Día Extendido (reflexión después de la escuela). • El incidente se documenta en Dean's List. Después de la cuarta ocurrencia, se requerirá que el estudiante entregue su teléfono/dispositivo electrónico diariamente durante la llegada. Si se encuentra otro dispositivo con conexión a internet, el CST informará a la familia/tutor que el teléfono/dispositivo solo será entregado a un adulto autorizado (mayor de 21 años). El CST puede solicitar una reunión familiar adicional si los teléfonos/dispositivos continúan estando visibles durante el día escolar.

Orientación para Familias/Tutores

Para reforzar la política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos de nuestra escuela, centrada en el bienestar del estudiante, la reducción de distracciones y la seguridad, solicitamos su apoyo de las siguientes maneras:

- Por favor, no anime ni permita que su hijo(a) le llame o le envíe mensajes de texto durante el día escolar para:
 - solicitar salida anticipada; queremos que los estudiantes participen en todas sus clases a lo largo del día. La recogida anticipada debe comunicarse a través de la oficina principal.
 - solicitar que se le entregue comida en la escuela.
 - proporcionar un teléfono celular/dispositivo electrónico adicional.
- Por favor, asista a las reuniones familiares si el teléfono de su hijo(a) continúa estando visible en clase.

Esta expectativa compartida entre estudiantes, familias y personal escolar ayudará a prevenir interrupciones y a reforzar nuestra política de eliminar distracciones durante el día escolar.

PERTENENCIAS PERSONALES

Los estudiantes pueden traer artículos personales a la escuela siempre que no generen distracciones ni preocupaciones de seguridad para ellos mismos o para otros. Los artículos usados de manera inapropiada podrán ser confiscados y devueltos únicamente a un familiar/tutor.

Las pertenencias personales incluyen, entre otros, juguetes, juegos, dispositivos electrónicos, maquillaje y herramientas de cabello. Las armas o artículos que sean ilegales, inseguros o que interrumpan el aprendizaje se abordarán conforme al Código de Conducta. Tenga en cuenta: la escuela no se hace responsable de pertenencias personales perdidas, robadas o dañadas que se traigan a la escuela. Además, si se encuentra un arma o artículo prohibido, será confiscado y no será devuelto. La escuela también podrá tomar medidas adicionales conforme al Código de Conducta de la escuela y la ley.

VISITANTES ESCOLARES

East Harlem Scholars Academies valora la transparencia y la participación familiar. Animamos a las familias a usar Dean's List y PowerSchool (sistemas de información estudiantil) para mantenerse al tanto de lo que ocurre en nuestra escuela y en los salones de clase (p. ej., conducta, asistencia, calificaciones). Si no tiene acceso familiar/estudiantil a Dean's List o PowerSchool, por favor llame a la oficina principal para recibir orientación sobre cómo registrarse.

Por la seguridad de nuestros estudiantes, nuestros planteles permanecen cerrados con acceso limitado para visitantes durante el día escolar. A excepción de eventos especiales, las familias deben llamar o enviar un correo electrónico con anticipación para programar una cita si necesitan reunirse con el personal escolar. Las familias que lleguen sin cita no tienen garantizada una reunión con el personal escolar.

EXPRESIÓN DE GÉNERO

Cada estudiante es valorado, respetado y merece un ambiente de aprendizaje seguro, incluyendo los estudiantes transgénero y de género no conforme. No se tolerará la discriminación o el acoso basado en la identidad o expresión de género real o percibida de un estudiante, y dará lugar a las consecuencias descritas en el Código de Conducta relativas al acoso, la discriminación y el hostigamiento. A continuación se presentan nuestras pautas para atender mejor a los estudiantes que forman parte de esta comunidad.

- Estamos obligados a mantener registrado el nombre legal de los estudiantes y su sexo asignado al nacer, y debemos usar el nombre legal del estudiante en los exámenes estandarizados (p. ej., en las transcripciones, en los sistemas de información estudiantil o en los exámenes estatales/Regents). En todos los demás casos, sin embargo, se utilizará el nombre preferido, el pronombre preferido y la identidad de género del estudiante (p. ej., por parte del personal, en documentos de clase, etc.). Los miembros del personal escolar seleccionados con una necesidad legítima tendrán acceso al expediente del estudiante.
- Los miembros de la comunidad escolar apoyarán a los estudiantes transgénero y de género no conforme, quienes tienen derecho a hablar y expresar abiertamente su identidad de género, y a decidir cuándo, con quién y cuánto compartir con sus compañeros, el personal y también la familia.
- Los estudiantes tienen derecho a vestirse conforme a su identidad y expresión de género dentro del código de vestimenta del uniforme.
- Las identificaciones estudiantiles se emitirán con el nombre preferido del estudiante.
- Los estudiantes transgénero tienen derecho a usar los baños que correspondan a su identidad de género. Nuestros edificios escolares cuentan con baños individuales/privados disponibles, lo cual debe comunicarse con un miembro del equipo de cultura para confirmar su uso.

SALUD ESTUDIANTIL

VACUNACIÓN

La ley del estado de Nueva York exige que todos los estudiantes que ingresan a la escuela primaria cumplan con los requisitos de vacunación. Los estudiantes de Kindergarten deben presentar comprobante de las vacunas requeridas, ya sea la finalización de todas las dosis requeridas o comprobante de la primera dosis junto con un plan para recibir las dosis restantes dentro del plazo requerido. East Harlem Scholars Academies debe recibir los registros de vacunación antes del 20 de septiembre. Los estudiantes solo pueden estar exentos de estos requisitos con una exención médica aprobada en su expediente. **Después del 20 de septiembre, los estudiantes que no cuenten con los registros de vacunación requeridos y un examen físico vigente no podrán asistir a la escuela.**

VACUNAS	Pre-Kínder (Cuidado infantil, Head Start, guardería o Pre-K)	Kínder – 2.º grado	Grados 3–5	Grados 6–8	Grados 9–12
Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP)	4 dosis	5 dosis o 4 dosis SOLO si la 4.ª dosis se recibió a los 4 años de edad o más o 3 dosis SOLO si la serie se inició o se completó a los 7 años de edad o más		3 dosis	
Refuerzo de tétanos, difteria y tos ferina (Tdap)				1 dosis	
Polio (IPV/OPV)	3 dosis	4 dosis o 3 dosis SOLO si la 3.ª dosis se recibió a los 4 años de edad o más	3 dosis	4 dosis o 3 dosis SOLO si la 3.ª dosis se recibió a los 4 años de edad o más	3 dosis
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	1 dosis	2 dosis			
Hepatitis B	3 dosis				
Varicela	1 dosis	2 dosis	1 dosis	2 dosis	1 dosis
Vacuna conjugada contra Haemophilus influenzae tipo b (Hib)	1 a 4 dosis Depende de la edad del niño y de las dosis recibidas previamente				
Vacuna conjugada neumocócica (PCV)	1 a 4 dosis Depende de la edad del niño y de las dosis recibidas previamente				
Vacuna conjugada meningocócica (MenACWY)				Grado 7: 1 dosis	Grado 12: 2 dosis o 1 dosis SOLO si la 1.ª dosis se recibió a los 16 años de edad o más

PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN MÉDICA

Los miembros del personal atienden necesidades básicas de primeros auxilios, como vendar raspones y moretones leves, aplicar curitas y repartir bolsas de hielo. El personal toma en serio los asuntos de salud de los estudiantes, y si un estudiante necesita atención de primeros auxilios más allá de lo básico, o si existe la posibilidad de contacto con sangre, el estudiante será enviado a la enfermería. Bajo ninguna circunstancia el personal administrará medicamentos de ningún tipo a los estudiantes.

Tenga en cuenta que, durante los momentos del día escolar en que los estudiantes tienen recreo y educación física, y almuerzo fuera del plantel [high school], de vez en cuando ocurren accidentes sin que el personal se dé cuenta. Si un miembro del personal presencia una lesión de un estudiante durante el día escolar, se notificará a la familia/tutor ese mismo día por parte del miembro del personal y de la enfermera escolar.

ESTUDIANTES CON ASMA

Los estudiantes con asma deben traer a la escuela un inhalador recetado por su médico para dejarlo con la enfermera. Los estudiantes asmáticos deben notificar a un miembro del personal de Scholars Academies tan pronto como les cueste respirar. Todo estudiante diagnosticado con asma debe tener un plan de acción para el asma archivado en la oficina médica de la escuela.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

La enfermera escolar, en colaboración con el Equipo de Operaciones, comunicará los requisitos de medicación a las familias, los estudiantes y el personal. Los medicamentos solo se administrarán durante el horario escolar cuando sea necesario para que el estudiante

pueda permanecer en la escuela. Todos los medicamentos requieren autorización por escrito de un profesional médico con licencia y el consentimiento de la familia/tutor, incluyendo un formulario 504 completado y firmado por el médico del estudiante.

Las órdenes escritas para medicamentos recetados y de venta libre (OTC) deben incluir, como mínimo:

- Nombre del estudiante y fecha de nacimiento
- Fecha
- Nombre del medicamento
- Dosis y vía de administración
- Frecuencia y horario de administración
- Para medicamentos PRN (según sea necesario), las condiciones bajo las cuales debe administrarse el medicamento
- Nombre, título y firma de quien prescribe
- Número de teléfono de quien prescribe

Los medicamentos se administrarán lo más cerca posible del horario prescrito. Si se omite o retrasa una dosis, la escuela notificará a la familia. Los cambios o la suspensión del medicamento requieren autorización por escrito del profesional médico con licencia o una solicitud familiar documentada con la notificación correspondiente. Todos los medicamentos deben ser aprobados por la enfermera, acompañados de un Formulario 504/de Administración Médica completado, y almacenados de forma segura en la oficina de la enfermera.

CÓMO REPORTAR UNA ENFERMEDAD

Si su hijo(a) va a faltar a la escuela por enfermedad, llame a la oficina principal lo antes posible. Todas las ausencias estudiantiles deben confirmarse al día siguiente con una nota firmada por un familiar/tutor o médico. Por favor, informe a la escuela si existen preocupaciones o circunstancias especiales de las que debamos estar al tanto.

ENFERMEDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Si un estudiante se enferma o se lesiona durante el día escolar y no se encuentra lo suficientemente bien para permanecer en la escuela, se llamará a un familiar/tutor para que lo(a) recoja. Cuando sea necesario, el niño(a) podrá ser aislado de otros estudiantes en un salón designado con un miembro del personal equipado con equipo de protección personal adicional. Si el personal escolar determina que los síntomas están disminuyendo o que la seguridad del niño(a) está en riesgo, la escuela llamará al 911.

CULTURA ESCOLAR

POLÍTICA DE UNIFORMES

En East Harlem Scholars Academies, adoptamos la vestimenta como una forma para que los estudiantes se expresen y se sientan cómodos en la escuela. Los distintos tipos de prendas

del uniforme permiten a los estudiantes tener diversas combinaciones según sus preferencias. Usar el uniforme representa un fuerte sentido de orgullo escolar y unidad, y promueve la equidad y la seguridad psicológica en nuestros entornos de aprendizaje.

Se espera que todos los estudiantes sigan las pautas de uniforme de East Harlem Scholars Academies y lleguen en uniforme completo cada día. Los estudiantes que no estén en uniforme recibirán una notificación a la familia. Las incidencias reiteradas de incumplimiento del uniforme, la negativa a usar un uniforme prestado, o el incumplimiento de las expectativas, pueden resultar en consecuencias, la inelegibilidad para participar en eventos escolares o deportes, y una reunión familiar para abordar la responsabilidad y cualquier barrera para el cumplimiento constante del uniforme.

Primaria (Pre-K – 5.º grado)	Escuela Intermedia (6.º – 7.º grado)	Escuela Secundaria (8.º – 12.º grado)
<u>Parte superior:</u> Camisa polo azul de manga corta o larga de Flynn O'Hara (www.flynnohara.com)	<u>Parte superior:</u> Camisa polo gris de manga corta o larga de Flynn O'Hara (www.flynnohara.com)	<u>Parte superior:</u> Camisa de cualquier color con el logotipo de la escuela de Flynn O'Hara (www.flynnohara.com) Sudaderas con capucha con el logotipo de la escuela [gris, negro]
<u><i>Nota: Aunque la guía de uniformes anterior por nivel de grado es la preferida, cualquier camisa de marca EHTP es aceptable en cualquier nivel de grado.</i></u>		
<u>Parte inferior:</u> Pantalones caqui	<u>Parte inferior:</u> Pantalones azul marino	<u>Parte inferior:</u> pantalones azules, negros, grises, verdes, o jeans (sin rasgaduras)
<u>Zapatos:</u> Cualquier zapato o tenis cerrado de la punta, de cualquier color. <u>Zapatos que los estudiantes no pueden usar:</u> Crocs, pantuflas o sandalias tipo slide con o sin calcetines, sandalias, chanclas.		
Lo que <u>NO</u> se considera parte del uniforme: • Tirantes tipo spaghetti, camisetas sin mangas, tops sin mangas, tops cortos, tops de tubo, camisas que no cubran completamente el pecho y el abdomen, incluyendo prendas transparentes o de malla. • Cualquier camisa/chaqueta/suéter/prenda que oculte el logotipo de la escuela en la camisa. • Sudadera con capucha que no tenga el logotipo de la escuela [independientemente de si se lleva la camisa del uniforme debajo de la sudadera; si la camisa del uniforme no es visible, se considera que el estudiante está fuera de uniforme]. • Leggings, mallas, pantalones de yoga, shorts ciclistas, prendas inferiores transparentes o traslúcidas, pantalones o shorts excesivamente cortos o reveladores.		

- Prendas con rasgaduras, roturas o aberturas excesivas que expongan áreas significativas del cuerpo
- Lentes de sol, gorras, bandanas.
- La ropa no puede mostrar, sugerir, promover ni hacer referencia a:
 - colores o vestimenta asociada a pandillas.
 - desnudez/actos sexuales, sustancias ilegales.
 - lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas [p. ej., groserías].
 - discursos de odio/imágenes que ataquen a una raza, etnia, género, identidad u orientación sexual, religión u otra clasificación protegida específica.

La lista anterior aplica tanto al uniforme que se usa a diario como en los días escolares especiales en que los estudiantes pueden vestir de manera informal [p. ej., semana espíritu, días de vestimenta informal, colores mensuales de concientización, etc.]

FAMILIAS QUE ATRAVIESAN DIFICULTADES ECONÓMICAS

Las familias que atraviesan dificultades económicas pueden solicitar uniformes escolares gratuitos. Para solicitar un uniforme escolar gratuito, comuníquese directamente con un miembro del equipo de operaciones de la escuela de su hijo(a). Los uniformes deben solicitarse antes de las fechas indicadas a continuación. Además, si alguna familia necesita apoyo para conseguir o lavar la vestimenta adecuada, comuníquese con el equipo de operaciones, el CST o el trabajador(a) social de su escuela.

Uniforme de Otoño	Uniforme de Invierno	Uniforme de Primavera
Solicitar antes del 26/08	Solicitar antes del 15/11	Solicitar antes del 15/01
1 camisa polo de manga corta 1 camisa polo de manga larga	2 camisas polo de manga larga 1 sudadera	2 camisas polo de manga corta

POLÍTICA DE DISCIPLINA ESCOLAR: ENFOQUES RESTAURATIVOS

Reconocemos que los sistemas de cultura escolar tienen raíces tradicionalmente arraigadas en creencias racistas, punitivas y culturalmente sesgadas, sostenidas por el racismo institucionalizado. También reconocemos que la adultización de los jóvenes y el sesgo subyacente asociado a ella han influido en la formación de mentalidades, políticas y prácticas dentro de la institución educativa.

El comportamiento de los estudiantes suele reflejar sus experiencias y su entorno. Cuando los estudiantes actúan de forma disruptiva o se desconectan, no debemos preguntar “¿Qué te pasa?”, sino más bien “¿Qué te sucedió?”, y participar en conversaciones restaurativas y en la reflexión sobre su toma de decisiones, con el fin de mejorar las mentalidades y evitar acciones y reacciones negativas. Al hacerlo, ayudamos a disminuir los efectos negativos, fomentamos un aprendizaje importante, mantenemos a los estudiantes responsables de sus decisiones y acciones, y creamos un ambiente escolar más positivo.

Nuestra meta en East Harlem Scholars Academies es seguir fortaleciendo los enfoques restaurativos que apoyan el desarrollo académico, social y emocional de cada estudiante. Al definir niveles de conducta que no se alinean con las expectativas de nuestra comunidad, creamos oportunidades para la reflexión, la responsabilidad y la reparación. Las consecuencias no pretenden ser un castigo, sino una forma de responsabilizar a los estudiantes por sus acciones, involucrando a estudiantes, personal y familias en conversaciones restaurativas intencionales que aborden el daño causado, reconstruyan relaciones y apoyen un cambio positivo de conducta.

NIVELES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los niveles del Código de Conducta se basan en la gravedad y frecuencia de los incidentes. Esta guía identifica los comportamientos específicos de cada nivel, la intervención de la comunidad escolar que tendrá lugar con las familias/tutores, el estudiante y un miembro del equipo de apoyo de cultura (CST) según el incidente, incluyendo si el incidente requiere o no una remoción comunitaria dentro o fuera de la escuela. Consulte el APÉNDICE para el código de conducta completo.

Nivel 1: Comportamientos Poco Cooperativos y Desordenados que Interrumpen el Aprendizaje

Nivel 2: Comportamientos Disruptivos que Interrumpen el Aprendizaje

Nivel 3: Comportamientos Ilegales que Crean un Ambiente Escolar Inseguro [Moderado]

Nivel 4: Comportamientos Ilegales que Crean un Ambiente Escolar Inseguro [Grave]

DÍA EXTENDIDO

Este año escolar, estamos ampliando nuestro sistema de reflexión y responsabilidad estudiantil de la escuela secundaria para incluir los grados 5-8. El Día Extendido tiene lugar durante 30 minutos después de la salida y brinda a los estudiantes tiempo para pausar, reflexionar sobre el impacto de su conducta y reparar el daño cuando su comportamiento interrumpe el aprendizaje. Los estudiantes participan en una conversación restaurativa obligatoria con su maestro(a) para reflexionar sobre lo ocurrido y desarrollar un plan compartido sobre cómo se comunicarán y avanzarán si vuelven a ocurrir comportamientos fuera de tarea. Se notificará a las familias cuando un estudiante sea retirado de la clase y asignado a Día Extendido. Las familias deben asegurarse de que los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico sean correctos, y de tener acceso a Dean's List (a través del sitio web de Dean's List o la aplicación móvil de Dean's List).

Cuando los comportamientos se convierten en un patrón que las conversaciones restaurativas no pueden abordar, la escuela se comunicará con las familias para desarrollar un plan compartido que minimice las distracciones en el salón de clases y apoye la participación de su hijo(a) durante las clases. Le pedimos a las familias su apoyo para asegurar que su hijo(a) asista a Día Extendido después de la escuela cuando sea asignado.

REMOCIONES COMUNITARIAS

Los estudiantes cuyo comportamiento cause daño a la comunidad escolar serán removidos temporalmente. Junto con una conversación restaurativa con las personas que causaron o sufrieron el daño, se requiere una reunión familiar para desarrollar un plan que prevenga que estos comportamientos continúen, antes de reingresar a clase. Según el incidente, o la frecuencia de los incidentes, la escuela puede implementar un plan de seguridad o un plan de mejora de conducta (BIP). Se requerirá una reunión familiar con el estudiante y el CST antes de reingresar al salón de clases.

PROCESO DE REMOCIÓN COMUNITARIA

Investigación: Cuando comienza una investigación, es posible que se pida a los estudiantes involucrados en un incidente, o que lo presenciaron, que completen una declaración del incidente como parte del proceso de debido proceso. Esto brinda la oportunidad de que los estudiantes y el personal compartan su perspectiva, describan lo sucedido y proporcionen evidencia relevante (p. ej., mensajes de texto, redes sociales, fotos). Cuando corresponda, también se revisarán las grabaciones de seguridad como parte de la investigación.

- En situaciones graves, se puede pedir a los estudiantes que proporcionen una declaración por escrito después de ser recogidos o enviados a casa. Con notificación a la familia, los estudiantes tienen 24 horas para compartir su versión como parte del debido proceso. Si no se proporciona una declaración, la escuela procederá utilizando la evidencia disponible para determinar los próximos pasos. Si el estudiante o la familia se niegan a proporcionar una declaración, deben notificarlo a la escuela por correo electrónico. Si la escuela no puede comunicarse con el estudiante o la familia después de intentos de contacto documentados, la investigación se cerrará con base en la información disponible y, cuando sea necesario, se tomará una determinación sobre las consecuencias.

Separación de la Comunidad Escolar: Si la investigación determina que hubo una infracción del código de conducta, el estudiante será separado de la comunidad escolar, ya sea mediante una remoción dentro o fuera de la escuela (suspensión) de 10 días o menos. Esta respuesta puede utilizarse cuando las acciones de un estudiante hayan causado un daño significativo y afectado la confianza y la seguridad de la comunidad escolar.

Los estudiantes deben asistir a la remoción comunitaria dentro de la escuela. Si los estudiantes están ausentes durante su remoción comunitaria dentro de la escuela, el estudiante será marcado ausente y cumplirá la remoción comunitaria dentro de la escuela cuando regrese.

Incidentes Fuera del Plantel: La escuela reconoce que los conflictos entre estudiantes pueden ocurrir fuera de la escuela; sin embargo, los estudiantes no pueden ser suspendidos únicamente por incidentes fuera del plantel. Se anima a las familias y estudiantes a notificar al Director(a) de Cultura Escolar y Participación Familiar o a un Decano para que la escuela pueda brindar apoyo, verificar el estado de los estudiantes y facilitar conversaciones restaurativas cuando sea apropiado. Si un incidente fuera del plantel involucra a las autoridades policiales, la escuela continuará apoyando a los estudiantes y cumpliendo con los requisitos aplicables, garantizando el acceso a la educación.

Notificación a la Familia/Tutor sobre la Remoción: Se notificará a las familias/tutores por teléfono cuando un estudiante sea removido de la comunidad escolar, y recibirán una carta de remoción comunitaria (suspensión) por escrito en su idioma preferido.

El estudiante y la familia/tutor revisarán y firmarán la carta para reconocer su recepción y comprensión de la decisión. La firma no indica conformidad con la decisión.

Si un estudiante o familia/tutor se niega a firmar, la escuela documentará la negativa, incluyendo la fecha y los nombres de los involucrados.

Instrucción Académica Durante la Remoción: Los estudiantes deben completar las tareas de clase proporcionadas en casa, o asistir a la escuela hasta por 3 horas durante el día escolar para completar su trabajo durante su remoción.

Apelación: Las familias pueden apelar una remoción comunitaria fuera de la escuela por escrito ante el Director(a) Sénior de Cultura Escolar y Participación Familiar (SDSCFE) dentro de los dos (2) días escolares posteriores a recibir la carta. Se proporcionará una decisión por escrito dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la apelación. La remoción del estudiante permanecerá vigente mientras la apelación esté pendiente. Si la remoción es revocada, se ajustará la asistencia y el estudiante tendrá la oportunidad de reponer el trabajo perdido.

Reunión de Familia/Tutor y Estudiante Después de una Remoción Comunitaria

- Cuando ocurre un incidente, el CST o un líder escolar designado llamará a la familia para informarles de lo sucedido.
- El CST le pedirá a la familia/tutor que vaya a recogerlos (grados pre-k a 7.º grado). Si no pueden, el estudiante permanecerá separado de la comunidad hasta que la familia/tutor llegue. Si el estudiante se retira de la escuela por su cuenta (walker), confirmaremos con la familia si el estudiante puede ser despedido. En casos extremos, podemos retener a un estudiante hasta después de la salida para prevenir conflictos adicionales.
- Debe llevarse a cabo una reunión de remoción comunitaria con el estudiante, la familia/tutor y un miembro del equipo de cultura escolar para revisar el incidente, conversar sobre los próximos pasos y apoyar el regreso del estudiante a la escuela. La reunión familiar es obligatoria para reingresar a clase.

Reunión de Familia/Tutor y Estudiante con el Equipo de Apoyo de Cultura y/o un

Administrador: Si el estudiante continúa mostrando los mismos comportamientos u otros adicionales, un miembro del CST le pedirá a la familia/tutor que regrese a la escuela y se reúna tanto con el CST como con un administrador (y, si el estudiante tiene un IEP, con el Director(a) de Aprendizaje Inclusivo) para desarrollar un plan de apoyo a la responsabilidad que ayude a mejorar los comportamientos y, cuando sea necesario, a reincorporarse al salón de clases.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN

Suspensión a largo plazo: se refiere a la remoción de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias durante un período de más de diez días.

Expulsión: se refiere a la remoción permanente de un estudiante de la comunidad escolar por un incidente o incidentes recurrentes que generan un ambiente escolar ilegal e inseguro.

Las suspensiones a largo plazo ocurren solo después de que el estudiante haya sido declarado culpable en una audiencia formal de suspensión. En circunstancias extremas, el Director(a) puede expulsar al estudiante de la escuela.

- **Audiencia:** El Director(a) notificará con prontitud al estudiante y a la familia/tutor por teléfono, y proporcionará un aviso por escrito, en el idioma preferido de la familia, sobre la propuesta de remoción comunitaria a largo plazo (suspensión) o expulsión. El aviso describirá el/los incidente(s) que motivan la acción propuesta y explicará que se llevará a cabo una audiencia formal para determinar si se justifica una suspensión a largo plazo o expulsión.
- En la audiencia formal, el estudiante tendrá derecho a ser representado por un abogado, cuestionar las declaraciones de los testigos y presentar evidencia.
- **El debido** proceso significa que los estudiantes y las familias tienen derecho a un proceso justo antes de que se imponga una suspensión a largo plazo. Se les notificará sobre el incidente alegado, tendrán la oportunidad de compartir su perspectiva y evidencia relevante, y participarán en una audiencia formal antes de que se tome una decisión final.
- **Oficial de audiencia:** El oficial de audiencia desempeña un rol neutral de investigación de hechos en el proceso de suspensión a largo plazo. Su responsabilidad es asegurar que el estudiante reciba el debido proceso antes de que la escuela tome una decisión final.
- Una suspensión a largo plazo o expulsión puede ser impugnada por la familia/tutor de acuerdo con el proceso formal de quejas de la escuela autónoma (charter school).

Armas: Infracciones con Armas de Fuego: Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (Gun-Free Schools Act)

La ley federal y del estado de Nueva York exigen la expulsión de la escuela por un período no menor a un año para todo estudiante que se determine que llevó un arma de fuego a la escuela, o que poseyó un arma de fuego en la escuela, salvo que el Director(a) pueda modificar dicho requisito de expulsión para un estudiante caso por caso, si dicha

modificación se realiza por escrito, conforme a la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (con sus enmiendas). El Director(a) deberá referir a un estudiante menor de dieciséis años que se determine haya llevado un arma o arma de fuego a la escuela a una agencia de presentación para un procedimiento de delincuencia juvenil conforme al Artículo 3 de la Ley de la Corte Familiar (Family Court Act), excepto en el caso de un estudiante de catorce o quince años que califique para el estatus de infractor juvenil conforme a la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42). El Director(a) deberá referir a cualquier estudiante de dieciséis años o más, o a un estudiante de catorce o quince años que califique para el estatus de infractor juvenil conforme a la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42), que se determine haya llevado un arma o arma de fuego a la escuela, a las autoridades policiales correspondientes.

“Arma”, según se usa en esta ley, significa un “arma de fuego”, tal como se define en 18 USC §921, e incluye armas de fuego y explosivos. (La Ley de Educación de Nueva York §3214(3)(d) da efecto a esta ley federal.) Lo siguiente se incluye dentro de esta definición:

- Cualquier dispositivo, instrumento, material o sustancia que se use, o que sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves. Las navajas con una hoja de dos pulgadas y media o más caen dentro de esta definición.
- Cualquier arma (incluida una pistola de salida) que esté diseñada, o pueda ser fácilmente convertida, para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- El armazón o receptor de cualquiera de las armas descritas anteriormente.
- Cualquier silenciador para arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructivo, definido como cualquier explosivo, sustancia incendiaria o gas venenoso, tal como una bomba, granada o cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un proyectil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina u otro dispositivo similar.
- Cualquier arma que expulse, o pueda ser fácilmente convertida para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente, y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro.
- Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas para convertir un dispositivo en un dispositivo destructivo según los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de las cuales pueda ensamblarse fácilmente un dispositivo destructivo.

PLAN DE MEJORA DE CONDUCTA

Se puede realizar una Evaluación Funcional de Conducta (FBA) para identificar los desencadenantes y las causas subyacentes de comportamientos desafiantes. Cuando sea apropiado, se desarrollará un Plan de Intervención de Conducta (BIP), ya sea como parte del Programa Educativo Individualizado (IEP) de un estudiante, o para apoyar a estudiantes cuyos comportamientos afecten significativamente el aprendizaje, la seguridad o la comunidad escolar.

PLAN DE SEGURIDAD

El Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) exige a las escuelas contar con planes de seguridad para manejar situaciones en las que los estudiantes presenten comportamientos peligrosos. Estos planes están diseñados para garantizar la seguridad del estudiante involucrado, de otros estudiantes, del personal y de la propiedad escolar.

- Evaluación de Amenaza Conductual: El trabajador(a) social realiza una evaluación de amenaza para determinar la gravedad del comportamiento del estudiante, la cual se activa con mayor frecuencia por una amenaza del estudiante o comportamientos continuos que hacen que un espacio escolar sea inseguro. Esto implica evaluar si la amenaza o el comportamiento representa un peligro inmediato para el estudiante o para otros.
- Investigación y Documentación: El CST investiga el incidente (declaraciones de testigos, grabaciones de seguridad, mensajes de texto/voz/redes sociales, etc.) y lo documenta en Dean's List.
- Remoción de la Situación: Si el comportamiento representa una amenaza inmediata, el estudiante será retirado del salón de clases u otro entorno para prevenir daños. Esto se realiza de manera que se minimice una mayor escalada.
- Intervención en Crisis: Un trabajador(a) social, el CST u otro administrador(a) pueden intervenir para calmar la situación a través de una conversación de desescalamiento y/o restaurativa.
- La Violación del Plan de Seguridad resultará en una remoción comunitaria; una reunión familiar y del estudiante con la familia/tutor es obligatoria para discutir las acciones adicionales que tomará la escuela y revisar el plan de seguridad.

POLÍTICA DISCIPLINARIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

- Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, East Harlem Scholars Academies implementará los siguientes procedimientos de política disciplinaria con respecto a los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que no ha sido específicamente identificado como una persona con discapacidad, pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela autónoma, antes de la conducta objeto de la acción disciplinaria, tenía conocimiento de base —conforme a 34 CFR 300.527(b)— de que existía una discapacidad, será disciplinado conforme a estas disposiciones. East Harlem Scholars Academies cumplirá con las secciones 300.519–300.529 del Código de Regulaciones Federales (CFR) y los siguientes procedimientos, excepto que, en caso de que estos procedimientos sean inconsistentes con la ley y las regulaciones federales, prevalecerán dichas leyes y regulaciones federales.
- Debido Proceso: Si un estudiante infringe el Código de Conducta de la Escuela y se está considerando una remoción comunitaria (suspensión), la escuela debe garantizar que se proporcionen al Estudiante y a la(s) familia(s) del Estudiante las siguientes protecciones de debido proceso, además de las establecidas en el código disciplinario de educación regular.

- Suspensión de 1 a 5 días escolares: se debe proporcionar a la(s) familia(s) o tutor(es) del estudiante un aviso por escrito, y una llamada telefónica cuando sea posible, dentro de las 24 horas del incidente que dio lugar a la suspensión, describiendo el motivo de la suspensión.
 - La familia/tutor tiene derecho a solicitar una reunión informal con el Director(a) y el personal correspondiente para conversar sobre el incidente y cuestionar a cualquier testigo que presente cargos contra el estudiante.
 - Suspensiones de 5 o más días escolares: se notificará por teléfono a la familia/tutor del estudiante, y se debe proporcionar un aviso por escrito que indique que la escuela propone suspender al estudiante por más de cinco días escolares consecutivos, que describa el motivo de la suspensión propuesta, y que explique que el estudiante tiene la oportunidad de una audiencia justa realizada por el Director(a) o su designado(a), en la cual el estudiante tendrá derecho a cuestionar a cualquier testigo que lo acuse de haber cometido la infracción del Código de Conducta y a presentar testigos en su favor.
 - Instrucción Alternativa: La escuela debe proporcionar educación alternativa al estudiante durante la suspensión, según se establece a continuación, incluyendo cualquier servicio especial (p. ej., habla, consejería, terapia ocupacional, etc.) requerido por el Programa Educativo Individualizado (IEP) preparado por el Comité de Educación Especial (CSE) del distrito de residencia del estudiante.
 - Determinación de la remoción: La determinación final sobre una suspensión o remoción de un estudiante será tomada por el Director(a).
- East Harlem Scholars Academies mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con discapacidades, incluyendo el nombre del estudiante, la conducta, la medida disciplinaria tomada y el número de días de remoción de la escuela.
 - Los estudiantes cuyo IEP incluya un Plan de Intervención de Conducta (BIP) serán disciplinados conforme al BIP. Si el BIP no parece ser efectivo, o si existe preocupación por la salud y seguridad del estudiante o de otros al seguir el BIP con respecto a la infracción, el asunto será referido de inmediato al CSE del distrito de residencia del estudiante para considerar un cambio.
 - Suspensión de más de 10 días: Si un estudiante identificado con una discapacidad es suspendido durante el año escolar por un total de ocho días, dicho estudiante será referido de inmediato al CSE de su distrito de residencia para reconsiderar su colocación educativa. Dicho estudiante no podrá ser suspendido por un total de más de diez días durante el año escolar sin la participación específica del CSE de su distrito de residencia antes del undécimo día de suspensión, ya que dichas suspensiones pueden considerarse un cambio de colocación. Al considerar la colocación de estudiantes referidos por problemas disciplinarios, se espera que el

CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas habituales respecto a la notificación y participación familiar.

- Notificación al Comité de Educación Especial (CSE): East Harlem Scholars Academies trabajará con el distrito para garantizar que el CSE del distrito de residencia del estudiante se reúna dentro de siete (7) días de la notificación de cualquiera de los siguientes casos:
 - La comisión de una infracción del Código de Conducta por parte de un estudiante con discapacidad que ya ha sido suspendido por el número máximo de días permitido.
 - La comisión de cualquier infracción que East Harlem Scholars Academies sospeche que sea resultado de la discapacidad del estudiante.
 - La comisión de cualquier infracción por parte de un estudiante con discapacidad, independientemente de si el estudiante ha sido suspendido previamente durante el año escolar, si, de haber sido cometida dicha infracción por un estudiante sin discapacidad, el Director(a) buscaría imponer una suspensión de más de cinco (5) días.
- East Harlem Scholars Academies garantizará que, cuando la suspensión o remoción de un estudiante con discapacidad constituya un cambio disciplinario de colocación, se notifique de inmediato al CSE para que este pueda cumplir con sus obligaciones requeridas de:
 - Convocar una reunión del CSE dentro de diez (10) días escolares para realizar una determinación de manifestación.
 - Convocar una reunión del CSE dentro de diez (10) días hábiles para desarrollar un plan que permita realizar una evaluación funcional de conducta (FBA) o revisar una evaluación funcional de conducta o plan de intervención de conducta (BIP) ya existente.
 - Proporcionar a la familia/tutor del estudiante una copia de sus derechos procesales de debido proceso.
 - Trabajar estrechamente con el CSE del distrito de residencia del estudiante para determinar los servicios educativos o el entorno educativo alternativo provisional conforme a los requisitos de la ley de Educación Pública Gratuita y Apropiaada (FAPE).
- Durante cualquier remoción posterior que sí constituya un cambio de colocación, pero en la que el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, se deben proporcionar los servicios en la medida necesaria para permitir que el estudiante progrese adecuadamente en el currículo general y en el logro de los objetivos de su IEP. El CSE del distrito de residencia del estudiante determinará los servicios correspondientes.

REUNIONES DEL CSE

- Se requieren reuniones del CSE del distrito de residencia del estudiante, ya sea para desarrollar un plan de evaluación conductual o, si el niño(a) ya tiene uno, para revisar

dicho plan cuando: (1) el niño(a) es removido por primera vez de su colocación actual por más de diez días escolares en un año escolar; y (2) al iniciar una remoción que constituya un cambio de colocación. El maestro(a) de educación especial del estudiante (o coordinador(a)) y el maestro(a) del salón general asistirán a todas las reuniones relacionadas con el estudiante que sean iniciadas por el CSE del distrito de origen del Estudiante.

- Posteriormente, si ocurren otras remociones que no constituyan un cambio de colocación, la escuela trabajará con el CSE del distrito de residencia del estudiante para revisar el plan de evaluación del niño(a) y su implementación, con el fin de determinar si son necesarias modificaciones. Si uno o más miembros del CSE del distrito de residencia del estudiante consideran que se necesitan modificaciones, se espera que el CSE se reúna para modificar el plan y/o su implementación.

Debido Proceso

- Si se contempla una medida disciplinaria que constituya un cambio de colocación para cualquier estudiante, se seguirán los siguientes pasos: (1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de aplicar dicha medida, se notificará a la(s) familia(s)/tutor(es) del estudiante con discapacidad sobre esa decisión y se les proporcionará el aviso de salvaguardas procesales descrito en 34 CFR §300.504; y (2) de inmediato, si es posible, pero en ningún caso después de diez días escolares desde la fecha en que se tomó dicha decisión, el CSE del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado se reunirán y revisarán la relación entre la discapacidad del niño(a) y la conducta objeto de la acción disciplinaria.
- Si, tras la revisión, se determina que la conducta del niño(a) no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el niño(a) podrá ser disciplinado de la misma manera que un niño(a) sin discapacidad, excepto según lo dispuesto en 34 CFR §300.121(d), que se refiere a la provisión de servicios a estudiantes con discapacidades durante períodos de remoción.
- La(s) familia(s)/tutor(es) pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Salvo lo dispuesto a continuación, el niño(a) permanecerá en su colocación educativa actual mientras se resuelve la audiencia.
- Si una familia/tutor(es) solicita una audiencia o apelación para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de manifestación resultante de una acción disciplinaria relacionada con armas o drogas, el niño(a) permanecerá en cualquier entorno educativo alternativo provisional mientras se resuelve la decisión del oficial de audiencia, o hasta que expire el período establecido para la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que la familia y la Escuela acuerden lo contrario.

“Bajo la Influencia”

Política sobre Alcohol y Drogas

Se prohíbe el uso, la posesión, la distribución y/o estar bajo la influencia de drogas ilegales, sustancias controladas [p. ej., alcohol, marihuana] o medicamentos recetados no autorizados en todos los planteles escolares durante el día escolar y en todos los eventos escolares.

Un estudiante que sea encontrado en posesión, que distribuya, o que ingrese a la escuela visiblemente bajo la influencia, estará infringiendo nuestro Código de Conducta: Nivel 4 – Comportamientos Ilegales que Crean un Ambiente Escolar Inseguro [Grave]. Dependiendo de la gravedad de la situación, las consecuencias pueden incluir asistir a Día Extendido después de la escuela, o una remoción comunitaria a corto o largo plazo.

Los signos visibles de estar bajo la influencia incluyen (pero no se limitan a):

- Ojos vidriosos/enrojecidos
- Incapacidad o dificultad para hablar
- Caminar tambaleante/inestable
- Cansancio excesivo o incapacidad para mantenerse despierto en clase

Si se observa a un estudiante visiblemente bajo la influencia, o si un miembro del personal ve a un estudiante actuar bajo la influencia antes de llegar a la escuela, el CST o un administrador(a) designado(a) seguirá las siguientes intervenciones.

Ocurrencias	Acciones de la Escuela
1.ª–2.ª Infracción	• Acompañar al estudiante a la enfermería para realizar una evaluación de salud. • El estudiante permanece en un espacio escolar separado hasta que esté alerta y consciente. ○ Los estudiantes serán responsables de completar el trabajo de clase perdido durante este tiempo. • Llamar a la familia/tutor para informarles del incidente y programar una llamada telefónica/reunión con la familia/tutor para conversar sobre el impacto y las decisiones del estudiante. • El estudiante completa una reflexión dentro de la escuela durante Día Extendido. ○ <i>Los estudiantes que no completan la tarea de reflexión continuarán asistiendo a Día Extendido, ya sea en la mañana, durante el recreo o después de clases, hasta que completen la tarea.</i>

3.^a-4.^a Infracción	• La escuela continuará siguiendo las intervenciones anteriores, además de: ○ Organizar una reunión familiar en persona para conversar sobre preocupaciones de bienestar, así como abordar cualquier situación fuera de la escuela (p. ej., familia, entorno, progreso académico, necesidades socioemocionales) que pueda estar afectando al estudiante. ○ Crear en conjunto un plan de acción de apoyo al estudiante con el CST (y otros miembros del personal necesarios), junto con el estudiante y la familia, para determinar cómo la escuela monitoreará las acciones y el progreso del estudiante. ○ Mantener informada a la familia sobre las preocupaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas del estudiante.
4 o Más Infracciones	• La escuela continuará siguiendo las intervenciones de los niveles 1 y 2 anteriores, además de: ○ El CST, en colaboración con un trabajador(a) social o una organización comunitaria, programará una reunión con el estudiante y la familia/tutor para identificar y abordar las causas subyacentes del comportamiento, y conectar a la familia con los apoyos apropiados. ○ Revisar juntos el plan de acción de apoyo del estudiante para ver qué ayuda adicional se puede brindar. Continuaremos repasando las expectativas en torno al consumo de sustancias, conversaremos sobre cómo daremos seguimiento al progreso, y apoyaremos a su hijo(a) en el desarrollo de estrategias más saludables para afrontar situaciones difíciles.

Nuestra meta es apoyar a los estudiantes en el desarrollo de la autoconciencia y hábitos saludables que les ayuden a llegar a la escuela cada día listos para aprender, conectar y prosperar. Nuestro enfoque puede incluir educación proactiva sobre bienestar, acceso a personal de apoyo, y expectativas claras que promuevan la toma de decisiones positivas.

Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) – Política contra el Acoso y el Hostigamiento

Para que los estudiantes de East Harlem Scholars Academies alcancen altos estándares académicos y logren plenamente su mejor versión, es necesario que nuestra escuela sea un

entorno seguro para todos los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad escolar.

A continuación se describen los términos definidos por la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) sobre **Hostigamiento, Acoso Escolar y Ciberacoso**.

El hostigamiento es un comportamiento que crea un ambiente hostil, típicamente mediante el uso de amenazas, intimidación o abuso, que interfiere directamente con la educación o el bienestar de un estudiante. El hostigamiento y el acoso escolar pueden implicar un trato injusto basado en aspectos como raza, color, peso, nacionalidad, origen étnico, religión, discapacidad, orientación sexual, género o sexo. El término “amenazas, intimidación o abuso” incluye tanto acciones habladas como no habladas. Estas acciones pueden:

- Afectar seriamente la capacidad de un estudiante para aprender o sentirse seguro(a), o dañar su salud mental, emocional o física.
- Hacer que un estudiante sienta temor por su seguridad.
- Causar daño físico o angustia emocional a un estudiante.
- Ocurrir fuera de la escuela, pero seguir alterando el ambiente escolar, especialmente si es probable que el comportamiento llegue a la escuela.

Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Conducta verbal, física o escrita, tal como bromas, comentarios degradantes, insultos, apodosos ofensivos, gestos, contacto físico, amenazas, etc.
- Incluye acciones basadas en la raza, color, peso, cabello, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, sexo u otra condición legalmente protegida, real o percibida, de una persona.

El acoso escolar (bullying) es una forma de hostigamiento que implica un comportamiento agresivo y no deseado, con un desequilibrio de poder real o percibido. Para considerarse acoso escolar, el comportamiento debe ser agresivo e incluir:

- **Un Desequilibrio de Poder:** los estudiantes que acosan a otros usan su poder, como fuerza física, acceso a información vergonzosa o popularidad, para controlar o dañar a otros.
- **Repetición:** los comportamientos de acoso ocurren más de una vez o tienen el potencial de ocurrir más de una vez.
- Está **dirigido** a uno o más estudiantes con la intención de crear un ambiente intimidante y amenazante mediante comportamientos como:
 - Burlas, apodosos ofensivos, provocaciones y amenazas de violencia
 - Excluir intencionalmente a compañeros de actividades a propósito
 - Animar/incitar a otros estudiantes a atacar a alguien (p. ej., mediante gestos no verbales, amenazas verbales, físicamente) o en línea (ciberacoso)
 - Difundir rumores sobre alguien
 - Golpear (físicamente y/o con un objeto), hacer tropezar, escupir
 - Tomar o romper las pertenencias de alguien

El ciberacoso (acoso en línea) es también una forma de hostigamiento que ocurre a través de dispositivos digitales (p. ej., teléfonos celulares, tabletas, computadoras, etc.) y puede darse mediante mensajes de texto, aplicaciones telefónicas, redes sociales y juegos en línea donde las personas pueden participar, ver y compartir contenido. El ciberacoso incluye, entre otros:

- Enviar, publicar o compartir contenido negativo, dañino, inexacto o cruel sobre otra persona.
- Información o fotos privadas o personales que se comparten con la intención de avergonzar o humillar.
- Burlas, apodos ofensivos, provocaciones y amenazas de violencia.

Un conflicto no es acoso escolar.

Un conflicto es un desacuerdo o desafío entre dos o más personas que tienen diferentes perspectivas, necesidades u objetivos. El conflicto es una parte normal de las relaciones y puede resolverse mediante la comunicación, la comprensión y la resolución de problemas.

La mayoría de los conflictos entre estudiantes ocurren cuando dos personas experimentan la misma situación de manera diferente y cada una cree que su perspectiva es válida. Durante un conflicto, las emociones pueden intensificarse y llevar a palabras o acciones que causan daño. El conflicto suele ser resultado de que ambas personas intentan que sus necesidades sean comprendidas, y con las habilidades y el apoyo adecuados, las conversaciones restaurativas y la mediación pueden resolver desacuerdos, reparar el daño y prevenir que el mismo conflicto vuelva a ocurrir.

Conforme a DASA, el acoso escolar se caracteriza por un **acto de agresión intencional y repetido**, en el que existe un **desequilibrio de poder** entre quien acosa y la víctima, con la intención de causar daño. Un conflicto, en cambio, es un **desacuerdo o discusión** entre individuos que están en condiciones más equitativas, sin la intención de causar daño a largo plazo. Esta diferencia es importante para determinar las intervenciones y consecuencias adecuadas con el/los estudiante(s) involucrado(s). Los estudiantes involucrados en un conflicto, después de conversaciones restaurativas o mediación, enfrentarán las consecuencias descritas en el Código de Conducta.

Reporte e Investigación de Acoso y Hostigamiento

El acoso escolar, el hostigamiento y el ciberacoso tienen un impacto tremendo en los estudiantes y en el funcionamiento ordenado y seguro de la escuela; interfieren con las oportunidades educativas de uno o más estudiantes y crean un ambiente amenazante para los estudiantes que son objeto de acoso. **East Harlem Scholars Academies no tolera ninguna forma de acoso escolar, ciberacoso u hostigamiento.** Los siguientes pasos son las acciones que toman los líderes escolares y los miembros del CST una vez que se recibe un reporte (verbal o escrito) de una familia/tutor o estudiante.

Paso 1: Reporte

El equipo de apoyo de cultura (CST) es responsable de llevar a cabo una investigación al tener conocimiento de un presunto incidente de acoso escolar, hostigamiento o ciberacoso. El CST hará lo siguiente:

1. Informar a la parte demandante (estudiante y familia(s)/tutor(es)) sobre el derecho a presentar una queja completando una declaración escrita que documente el/los incidente(s).
2. Informar a la familia/tutor de la parte demandante sobre la queja.

En casos en que el/la presunta víctima/estudiante(s) pueda estar en peligro inminente, o su capacidad para participar en el proceso educativo se vea gravemente afectada, el CST o un líder escolar puede tomar medidas temporales para mantener alejado(a) al presunto/a agresor/a de la presunta víctima/estudiante. Esta medida puede incluir, entre otras:

- Contactar a la(s) familia(s)/tutor(es) para que recojan al estudiante del edificio escolar.
- Retiro de la clase y ubicación en un lugar separado dentro de la escuela bajo supervisión.

Paso 2: Investigación del Reporte

Una vez presentado el reporte de acoso escolar/hostigamiento/ciberacoso, comienza una investigación sobre la queja (presunta víctima). Este proceso incluye:

- (a) entrevistas individuales realizadas por el liderazgo escolar y/o un miembro del CST (incluyendo el Coordinador(a) de la Ley de Dignidad) con la presunta víctima, el/los presunto(s) agresor(es), y cualquier miembro de la comunidad escolar que pueda tener información relevante. El investigador también revisará cualquier evidencia o documentación disponible, incluyendo declaraciones escritas, fotos, videos, comunicaciones electrónicas, redes sociales u otros materiales importantes para el incidente reportado.
- (b) Si la investigación identifica una posible preocupación socioemocional o de salud mental, un trabajador(a) social escolar u otro profesional de salud mental calificado puede participar en el proceso para evaluar las necesidades del estudiante y determinar los apoyos apropiados. Cuando se justifique, el profesional de salud mental también puede realizar una evaluación de amenaza con el/la presunto(a) agresor(a) para evaluar el nivel de riesgo y ayudar a determinar las intervenciones de seguridad apropiadas.
- (c) Durante el proceso de investigación, tanto la presunta víctima como el/la presunto(a) agresor(a) tendrán oportunidades justas de compartir y presentar su versión de los hechos, testigos y otras evidencias.
- (d) El CST/Coordinador(es) de la Ley de Dignidad hará(n) lo siguiente:
 - (i) Revisar toda la evidencia recopilada de las partes involucradas y analizar la conducta reportada utilizando las definiciones de DASA

sobre acoso escolar, hostigamiento y ciberacoso, para determinar si ha ocurrido una infracción de esta política.

- (ii) Se determinará que hubo una infracción si la víctima presenta evidencia que establezca que es más probable que no que haya ocurrido acoso escolar/hostigamiento/ciberacoso.

(1) Si la investigación determina que la conducta reportada no cumple con la definición de DASA de acoso escolar, hostigamiento o ciberacoso, el comportamiento aún podría infringir el Código de Conducta de la escuela. En esos casos, el estudiante puede recibir las consecuencias disciplinarias o restaurativas apropiadas.

- (e) Al recibir un reporte del incidente, se debe completar una investigación completa dentro de tres (3) días escolares.

- (i) Si se identifica nueva información o evidencia durante la investigación, puede necesitarse tiempo adicional para revisar los hallazgos. Cualquier demora será comunicada, y la investigación se completará lo más pronto posible, con la meta de concluir dentro de cinco (5) días escolares.

Paso 3: Acción

Una vez completada la investigación, se determinará si la queja es fáctica y constituye una infracción de la ley y política de DASA. East Harlem Scholars Academy tomará medidas prontas para asegurar que dicha conducta cese y no vuelva a ocurrir.

Las acciones incluyen:

- Remoción Comunitaria – El Acoso Escolar/Hostigamiento/Ciberacoso es un Incidente de Nivel 4: Comportamientos Peligrosos e Ilegales que Crean un Ambiente Inseguro en la Escuela y la Comunidad
- Reunión con ambas familias/tutores, tanto de la víctima como del/la acusado(a), para conversar sobre:
 - o Con la(s) familia(s)/tutor(es) de la víctima y la víctima:
 - Revisar la determinación y compartir las medidas tomadas (según se explicó anteriormente) con el/la acusado(a), y los próximos pasos respecto a la seguridad del estudiante en el edificio escolar.
 - Preguntar a la víctima si desea que un miembro del CST dirija una mediación con el otro estudiante.
 - *La víctima no está obligada a aceptar. Tanto la víctima como el/la acusado(a) de acoso/hostigamiento deben estar de acuerdo para que la mediación se lleve a cabo.*
 - o Con el/la acusado(a) de acoso/hostigamiento:
 - Revisar la determinación realizada por la investigación con base en la evidencia tangible proporcionada.
 - (si corresponde) Conversar sobre los procedimientos de remoción comunitaria.
 - (si corresponde) Proporcionar una copia del aviso de remoción comunitaria firmado tanto por el estudiante como por la familia/tutor.

- El estudiante también puede perder privilegios escolares (p. ej., excursiones, eventos escolares, actividades extracurriculares/equipos deportivos, almuerzo fuera del edificio escolar, etc.).
- (si corresponde) Se puede implementar un plan de seguridad si existe una preocupación continua con el/la presunto(a) agresor(a).
- Participar en una conversación restaurativa con un miembro del equipo del CST.
- Preguntar al estudiante si desea que un miembro del CST dirija una mediación con el otro estudiante.
 - *El/la presunto(a) agresor(a) no está obligado(a) a aceptar. Tanto la víctima como el/la agresor(a) deben estar de acuerdo para que la mediación se lleve a cabo.*
- Se ofrecerá a los estudiantes consejería (ya sea dentro de la escuela o apoyo para conectarse con una organización externa que brinde consejería) y otros recursos acordes con las circunstancias del incidente en el que estuvieron involucrados.
- Si continúan las infracciones de DASA, se llevará a cabo el proceso anterior, incluyendo una remoción comunitaria, y con base en las intervenciones brindadas que se determinen ineficaces, junto con la documentación previa de una infracción de DASA, la escuela puede iniciar un proceso de suspensión a largo plazo y/o expulsión para remover permanentemente al estudiante de la comunidad escolar (siguiendo los procedimientos de debido proceso y audiencia).

Conservación de Registros: La escuela mantendrá registros de todas las quejas, investigaciones y resultados de DASA durante al menos siete años.

Rol y Responsabilidades de las Familias/Tutores:

La Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) del Estado de Nueva York está diseñada para crear un ambiente seguro, solidario y no discriminatorio para los estudiantes en las escuelas, abordando temas de acoso escolar, hostigamiento y discriminación. Si bien la ley DASA coloca principalmente responsabilidades en los miembros de la comunidad escolar, también describe los roles y expectativas de las familias/tutores en el apoyo a esta política. A continuación se presenta un resumen del **rol y las responsabilidades de las familias/tutores** conforme a la ley DASA.

1. **Modelar el Respeto y la Inclusión:**
 - Se anima a las familias/tutores a modelar un comportamiento respetuoso y enseñar a sus hijos(as) la importancia de la diversidad, la inclusión y la empatía hacia los demás.
2. **Promover la Comprensión de los Principios de DASA:**
 - Las familias/tutores deben familiarizarse con DASA y comprender sus principios, los cuales incluyen promover un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de acoso.

3. Reportar Incidentes:

- Si las familias/tutores tienen conocimiento de incidentes de acoso escolar, hostigamiento o discriminación que involucren a su hijo(a) y/u otros estudiantes, deben reportarlo de inmediato al CST u otro líder escolar.

4. Monitorear y Apoyar el Comportamiento de su Hijo(a):

- Las familias/tutores deben:
 - i. Ser proactivas en monitorear el comportamiento y la actitud de su hijo(a) hacia los demás, enseñarles sobre interacciones sociales apropiadas, e intervenir si observan comportamiento de acoso o falta de respeto por parte de su hijo(a)
 - ii. Reforzar las políticas escolares y los mensajes que reciben en la escuela sobre el respeto y la seguridad, para garantizar la consistencia entre el hogar y el ambiente escolar
 - iii. Animar a los niños(as) a comunicarse abiertamente sobre sus experiencias escolares, asegurando que se sientan cómodos compartiendo si experimentan o presencian acoso escolar u hostigamiento

5. Asistir a Reuniones y Participar en Discusiones:

- Las familias/tutores pueden programar tiempo para reunirse con el/la director(a) o un miembro del CST para conversar sobre preocupaciones relacionadas con el clima escolar o un incidente de acoso escolar, hostigamiento o ciberacoso que consideren que no se ha abordado adecuadamente.

La colaboración y comunicación continuas entre las familias/tutores y el personal escolar son esenciales para prevenir y abordar el acoso escolar y la discriminación.

Apelación:

- Las familias/tutores pueden apelar las medidas disciplinarias ante el Comité de Quejas de la Junta Directiva de la escuela. Para solicitar una apelación, debe enviar su solicitud dentro de las dos (2) semanas posteriores a la decisión al Director de Escuelas: M. Palamore, 2017 1st Avenue, New York, N.Y. 10029.
- Durante la apelación, el Comité de Quejas revisará los registros de la audiencia disciplinaria formal y cualquier evidencia presentada. Tanto el estudiante como la escuela tendrán 15 minutos para resumir sus posiciones. El comité también podrá hacer preguntas.
- Las familias/tutores recibirán una decisión por escrito del Comité de Quejas dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la audiencia de apelación. Su decisión es definitiva, a menos que existan alegaciones de infracciones legales o incumplimientos del estatuto (charter) de la escuela. En tales casos, las familias/tutores pueden apelar posteriormente ante la Junta Directiva de SUNY a través de su Instituto de Escuelas Autónomas (Charter Schools Institute). Si SUNY no resuelve el asunto a su satisfacción, puede apelar ante la Junta Estatal de Regentes (State Board of Regents).

POLÍTICA DEL TÍTULO IX SOBRE DISCRIMINACIÓN POR SEXO Y ACOSO SEXUAL

East Harlem Scholars Academies se compromete a brindar un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso para todos los estudiantes y el personal, libre de toda forma de discriminación y acoso basados en sexo. De conformidad con el **Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972**, la escuela prohíbe cualquier forma de discriminación por sexo, incluyendo el acoso sexual, el acoso basado en género y la violencia sexual, en cualquier programa o actividad patrocinado por la escuela. Esta política aplica a todos los estudiantes, personal, docentes y terceros dentro de los programas y actividades educativas de la escuela, tanto dentro como fuera del plantel.

El **Coordinador(a) del Título IX** es responsable de supervisar el cumplimiento del Título IX y de atender cualquier queja de discriminación o acoso por sexo. El Coordinador(a) del Título IX garantizará una investigación pronta, justa e imparcial de todas las quejas, y proporcionará medidas de apoyo a los involucrados.

Definiciones

- **Acoso Sexual:** Conducta no deseada de naturaleza sexual, que incluye, entre otros, insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y conducta verbal o física de naturaleza sexual.
- **Discriminación por Sexo:** Cualquier distinción, exclusión o limitación basada en el sexo que perjudique o niegue el acceso a oportunidades educativas.
- **Demandante:** La persona que presuntamente ha sido víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.
- **Demandado(a):** La persona que presuntamente ha incurrido en una conducta que podría constituir acoso sexual.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

1. **Presentación de una Queja:** Cualquier estudiante, familia/tutor, empleado(a) o tercero que crea haber experimentado discriminación por sexo o acoso sexual puede reportar el incidente al Coordinador(a) del Título IX, a un miembro del CST o a un líder escolar. Los reportes pueden hacerse en persona, verbalmente, por escrito o por correo electrónico.
2. **Confidencialidad:** La escuela mantendrá la confidencialidad en la mayor medida posible mientras realiza una investigación exhaustiva y cumple con sus obligaciones legales. Se prohíbe la represalia contra cualquier persona involucrada en el proceso de la queja, y puede resultar en medidas disciplinarias.

MEDIDAS DE APOYO

Al recibir una queja, la escuela ofrecerá medidas de apoyo para garantizar la seguridad y el bienestar tanto del/la demandante como del/la demandado(a). Estas medidas pueden incluir:

- Adaptaciones académicas (p. ej., cambios en el horario de clases)
- Servicios de consejería
- Órdenes de no contacto/Plan de seguridad
- Ajustes a las actividades extracurriculares

Las medidas de apoyo no serán punitivas, serán individualizadas y se proporcionarán independientemente de que el/la demandante decida presentar una queja formal.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1. Evaluación Inicial:

- El CST colaborará con el Coordinador(a) del Título IX para revisar la queja y determinar si corresponde al Título IX. Un miembro del CST notificará al/la demandante sobre sus derechos conforme al Título IX y le explicará los pasos del proceso de investigación.

2. Queja Formal:

- Se debe presentar una queja formal para iniciar una investigación completa. Esta puede ser presentada por el/la demandante o, en algunos casos, por el CST en colaboración con el Coordinador(a) del Título IX, si las alegaciones indican una amenaza a la comunidad escolar.

3. Notificación al/la Demandado(a):

- El CST, en colaboración con el Coordinador(a) del Título IX, notificará por escrito al/la demandado(a) sobre las alegaciones, le proporcionará la política del Título IX de la escuela y le ofrecerá medidas de apoyo.
- Tanto el/la demandante como el/la demandado(a) serán informados de su derecho a contar con un asesor(a) de su elección, que puede incluir a un familiar, defensor(a) o abogado(a), presente durante las reuniones relacionadas con el proceso del Título IX.

4. Investigación:

- Se iniciará una investigación exhaustiva, entrevistando al/la demandante, al/la demandado(a) y a cualquier testigo relevante, además de identificar cualquier otra evidencia [p. ej., cámaras de seguridad, redes sociales, videos, mensajes de texto].
- Ambas partes tendrán la oportunidad de presentar evidencia y sugerir testigos.
- Al recibir un reporte del incidente, se debe completar una investigación completa dentro de tres (3) días escolares.
 - i. Si se identifica nueva información o evidencia durante la investigación, puede necesitarse tiempo adicional para revisar los hallazgos. Cualquier demora será comunicada, y la investigación se completará

lo más pronto posible, con la meta de concluir dentro de cinco (5) días escolares.

5. Revisión de Evidencia:

- Tanto el/la demandante como el/la demandado(a) tendrán la oportunidad de revisar la evidencia relevante recopilada durante la investigación y de presentar una respuesta antes de que se tome una determinación final.

PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

1. Informe Escrito:

- Al concluir la investigación, el CST, en colaboración con el Coordinador(a) del Título IX, elaborará un informe escrito que resuma la evidencia y los hallazgos. Este informe se compartirá con ambas partes.

2. Decisión:

- El Coordinador(a) del Título IX revisará el informe y determinará si el/la demandado(a) es responsable de infringir la política del Título IX. El Coordinador(a) del Título IX no forma parte de la investigación escolar y actúa como parte imparcial para revisar la evidencia recopilada y determinar el resultado de la investigación.
- La decisión se basará en la información y la evidencia recopiladas durante la investigación, y en si es más probable que no que haya ocurrido la conducta reportada.

3. Resultado y Medida Disciplinaria:

- Si se determina que el/la demandado(a) es responsable, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir, entre otras:
 - Remoción Comunitaria (suspensión)
 - Remoción de actividades escolares/extracurriculares/deportes
 - Suspensión a Largo Plazo (por infracciones repetidas del Título IX) con posibilidad de expulsión
 - Terminación del empleo (para el personal)
- Tanto el/la demandante como el/la demandado(a) recibirán una notificación por escrito del resultado, incluyendo cualquier restricción, plan de seguridad o intervención de conducta implementada para la seguridad del/la demandante y otros miembros de la comunidad escolar.

APELACIONES

Tanto el/la demandante como el/la demandado(a) tienen derecho a apelar la decisión. Los motivos para apelar incluyen:

- Errores procesales que afectaron el resultado
- Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de la determinación
- Conflicto de interés o parcialidad por parte del Coordinador(a) del Título IX, el CST o quien tomó la decisión

Las familias/tutores pueden apelar las medidas disciplinarias ante el Comité de Quejas de la Junta Directiva de la escuela. Para solicitar una apelación, debe enviar su solicitud dentro de las dos (2) semanas posteriores a la decisión al Director de Escuelas: M. Palamore, 2017 1st

Avenue, New York, N.Y. 10029. La apelación será revisada por una persona imparcial que no haya participado en la investigación o decisión original.

Prohibición de Represalias: Se prohíbe estrictamente tomar represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso del Título IX. Cualquier persona que experimente represalias debe reportarlo al Coordinador(a) del Título IX, al CST o a un líder escolar, y la escuela tomará las medidas apropiadas, incluyendo medidas disciplinarias, para abordarlo.

Conservación de Registros: La escuela mantendrá registros de todas las quejas, investigaciones y resultados del Título IX durante al menos siete años, según lo exige la ley federal.

Información de Contacto: Para más información sobre la política del Título IX o para presentar una queja, comuníquese con el/la director(a) de su escuela, un miembro del CST o el Coordinador(a) del Título IX:

D. Del Valle – Directora Sénior de Cultura Escolar y Participación Familiar
2017 1st Avenue, New York, NY 10029
ddelvalle@eastharlemscholars.org

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN VIVIENDA TEMPORAL

Conforme a la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento (McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act), los estudiantes que atraviesan inestabilidad de vivienda tienen derechos y protecciones especiales para asegurar el acceso continuo a la educación.

Los estudiantes en vivienda temporal tienen derecho a:

- Permanecer en su escuela, incluso si se mudan a una zona diferente (si es lo mejor para el estudiante).
- Recibir transporte [Omnicards] y comidas escolares gratuitas.
- Acceso a todos los servicios y programas escolares, incluyendo actividades escolares y extracurriculares.

Si su familia atraviesa inestabilidad de vivienda, comuníquese con el equipo de operaciones para que podamos brindarle apoyo.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

East Harlem Scholars Academies valora la alianza con las familias y trabaja para fortalecer la conexión entre la escuela y la familia para apoyar el éxito de los scholars. Nuestro triángulo de promesa ofrece un marco para que familias y educadores colaboren, se comuniquen y compartan la responsabilidad de ayudar a los scholars a alcanzar su pleno potencial.

COMPROMISOS DEL TRIÁNGULO DE PROMESA FAMILIAR

En East Harlem Scholars Academies reconocemos que las familias/tutores desempeñan un papel importante para que los estudiantes alcancen su pleno potencial en la escuela y más allá. Para construir alianzas entre las familias/tutores, los estudiantes y el personal escolar, pedimos que todas las familias/tutores se comprometan con lo siguiente:



Compromisos de la Escuela

- Crearemos oportunidades para que las familias se comuniquen, colaboren y se relacionen con los miembros de la comunidad escolar a través de reuniones familiares, círculos comunitarios, eventos escolares, celebraciones y reuniones programadas para conversar sobre inquietudes, compartir recomendaciones y resolver problemas de manera colaborativa.
- Compartiremos información escolar importante (con traducciones) con las familias/tutores para mantenerlos informados sobre el progreso y el bienestar de sus hijos(as).
- Nos esforzaremos siempre por mejorar nuestras prácticas de enseñanza y de cultura escolar para ofrecer la mejor educación posible a nuestros estudiantes.

Compromisos del Estudiante

- Llegar a tiempo a la escuela todos los días.
- Completar mi propio trabajo a tiempo, pedir ayuda y participar en diferentes actividades de aprendizaje.
- Seguir las expectativas de comportamiento del salón de clases y de toda la escuela con todo el personal escolar.
- Tratar y hablarles a los demás con respeto, ya que sé que mis acciones pueden afectar el aprendizaje de otros estudiantes en clase.
- Si tengo un problema con un miembro de la comunidad escolar, avisaré a un miembro del equipo de apoyo de cultura (CST) para mediar la situación.
- Mantener todos los dispositivos electrónicos guardados en mi bolsa Yondr/mochila/casillero.

Compromisos de las Familias/Tutores

- **Compromiso con la asistencia**
 - Asegurar que mi hijo(a) llegue a la escuela a tiempo, en uniforme completo, y comunicarme con la escuela si va a estar ausente o llegar tarde. Limitar la programación de citas durante el día escolar siempre que sea posible.
- **Compromiso con la comunicación con la escuela**
 - Mantener actualizada la información de contacto, responder a las comunicaciones escolares, compartir información relevante que pueda afectar el éxito de mi hijo(a), y relacionarme respetuosamente con los miembros de la comunidad escolar para abordar los desafíos de manera colaborativa.
 - Mantener una comunicación respetuosa con el personal, enfocada en soluciones.
 - Programar citas con anticipación para hablar con un miembro del personal.
- **Compromiso con la alianza académica**
 - Apoyar el progreso académico de mi hijo(a), asegurando que se completen el trabajo de clase y la tarea, y colaborando respetuosamente con los maestros(as) para atender las necesidades académicas.
- **Compromiso con la cultura y la conducta escolar**
 - Participación respetuosa en alianza con la escuela para apoyar a su hijo(a) en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento descritas en el Código de Conducta.
 - Asistir a reuniones con el personal escolar para reforzar las expectativas y colaborar en estrategias que ayuden a su hijo(a) a cumplir con las expectativas de comportamiento del Código de Conducta.

Acceso Restringido para Familias/Tutores

Valoramos las alianzas sólidas con las familias/tutores y damos la bienvenida a la comunicación abierta y respetuosa. Para mantener un ambiente seguro para todos, la comunicación con los estudiantes y el personal debe permanecer respetuosa y apropiada; el comportamiento inapropiado o amenazante reiterado puede resultar en un acceso restringido al plantel escolar. Esto incluye limitar las visitas en persona y requerir la comunicación por correo electrónico. Nuestro compromiso es evitar estos escenarios y trabajar con las familias/tutores para abordar las inquietudes identificadas.

- **Primera Ocurrencia:** Se envía una primera advertencia por escrito vía correo electrónico, describiendo la inquietud y las expectativas para una comunicación respetuosa en adelante.
- **Segunda Ocurrencia:** Se envía una segunda advertencia por escrito vía correo electrónico, describiendo la inquietud y las expectativas para una comunicación respetuosa en adelante, así como la posibilidad de un acceso restringido si la inquietud continúa.
- **Tercera Ocurrencia:** Se envía un aviso por escrito vía correo electrónico informando a la familia/tutor sobre el acceso restringido al plantel, visitas en persona limitadas o

sin acceso, y comunicación a través de canales designados como texto o correo electrónico.

Se espera que las familias/tutores cumplan con todos los requisitos de acceso restringido. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en medidas adicionales, incluyendo contactar a las autoridades policiales cuando sea necesario para mantener un ambiente escolar seguro.

Recomendamos encarecidamente a las familias/tutores registrarse en los siguientes sistemas de información estudiantil, que pueden ayudar con estos compromisos y están disponibles como aplicación telefónica o sitio web:

- PowerSchool: monitorear las calificaciones de su hijo(a)
- Dean's List: recibir todas las comunicaciones escolares; monitorear la asistencia y el comportamiento de su hijo(a) durante el día escolar.

Si no tiene acceso a estos recursos para mantenerse al tanto del progreso de su hijo(a) en la escuela, comuníquese con la oficina principal para recibir ayuda. Los estudiantes también pueden tener acceso a estos recursos.

SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR

Los servicios de apoyo familiar en East Harlem Scholars Academies son proporcionados por trabajadores(as) sociales de tiempo completo y agencias externas disponibles para ayudar a cualquier estudiante o familia a abordar problemas sociales, emocionales o académicos que puedan enfrentar. Además, nuestros trabajadores(as) sociales ayudan a los estudiantes a procesar y afrontar el estrés personal y relacionado con la escuela. Todo estudiante tiene derecho a apoyo de consejería y servicios de referencia. El apoyo de consejería también se extiende a las familias que lo necesiten. Toda la información de consejería se mantiene estrictamente confidencial para respetar la privacidad de los estudiantes y las familias.

Hay varias formas en que los estudiantes pueden ser referidos a servicios de consejería:

- Si una familia/tutor está interesado(a) en que su hijo(a) sea atendido(a) por nuestro trabajador(a) social, comuníquese directamente con el trabajador(a) social, o llame a la oficina principal para solicitar su información de contacto.
- Los estudiantes pueden solicitar directamente hablar con el trabajador(a) social del personal.
- Un estudiante también puede ser referido por recomendación de un maestro(a), trabajador(a) social, el CST o un administrador(a).

DENUNCIA OBLIGATORIA: ABUSO INFANTIL

A partir del 30 de junio de 2013, las personas que son Denunciantes Obligatorios conforme a la Ley tienen el deber legal de:

- Reportar al Justice Center, llamando al Registro Central de Personas Vulnerables (VPCR) al 1 (855) 373-2122, si tienen causa razonable para sospechar abuso o negligencia de una Persona Vulnerable, incluyendo cualquier persona que reciba servicios residenciales en una instalación operada por, o agencia proveedora con

licencia o certificación de, la Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS):

<https://www.justicecenter.ny.gov/reporting-incident>

- Reportar todos los Incidentes Significativos relacionados con personas vulnerables al Justice Center llamando al VPCR al 1 (855) 373-2122.
- Continuar llamando al Registro Central Estatal de Abuso y Maltrato Infantil si tienen causa razonable para sospechar abuso o maltrato de niños(as) en hogares familiares, de crianza (foster) y en entornos de cuidado infantil diurno. La sospecha de abuso o maltrato infantil en un entorno de cuidado diurno, hogar de crianza, u hogar familiar debe seguir reportándose al Registro Central Estatal de Abuso y Maltrato Infantil al 1 (800) 635-1522.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

East Harlem Scholars Academies se compromete a comunicar de manera constante información relevante a las familias. Nuestro método principal de comunicación es a través de **Dean's List**. Dean's List puede enviarse por correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto o alerta dentro de la aplicación telefónica, según sus preferencias. Para recibir mensajes a través de la aplicación, es fundamental que notifique a la escuela si cambia su información de contacto, incluso si el cambio es temporal. Además, por favor asegúrese de informar a la escuela si cambia su dirección. Si no está registrado(a) en Dean's List, llame a la oficina principal para recibir ayuda.

ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS FAMILIARES

Se anima a las familias a compartir su tiempo, talentos y experiencia para fortalecer nuestra comunidad escolar y apoyar el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes. Para más información sobre cómo apoyar a nuestra comunidad de East Harlem y de la escuela, comuníquese con la directora sénior de asuntos comunitarios, la Sra. Gaffney:

agaffney@ehp.org

TALLERES, REUNIONES Y CELEBRACIONES FAMILIARES

East Harlem Scholars Academies ofrece talleres para familias/tutores, reuniones por grado y eventos escolares durante todo el año, enfocados en temas como graduación, educación y bienestar. Estas oportunidades fortalecen la alianza entre el hogar y la escuela, y empoderan a las familias/tutores para participar activamente en la educación de sus hijos(as) y en la comunidad escolar.

ENCUESTAS FAMILIARES

Las encuestas familiares son realizadas por la escuela una vez durante el año escolar, y una vez por el NYCDOE, para evaluar las opiniones de las familias/tutores sobre la eficacia del programa académico, la cultura escolar, las operaciones y la comunicación en East Harlem Scholars Academies. Los resultados se recopilan, se analizan y se incluyen en el informe escolar anual. Los equipos de liderazgo escolar también revisan los resultados cuidadosamente y usan la información para orientar futuras decisiones.

INQUIETUDES FAMILIARES

East Harlem Scholars Academies se compromete a mantener una alianza sólida y una comunicación continua entre maestros(as), personal y familias/tutores. Si tiene una inquietud sobre una política escolar, una calificación académica, una decisión disciplinaria o cualquier otro asunto, le recomendamos que se comuniquen con el miembro del personal correspondiente. Las familias/tutores deben presentar sus inquietudes por escrito, por correo electrónico, o llamar a la oficina principal para programar una cita. Las reuniones programadas ayudan a garantizar que el personal esté disponible y pueda dedicar a su inquietud el tiempo y la atención que merece, ya que los maestros(as) y el personal tienen responsabilidades durante todo el día escolar.

DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal diseñada para proteger la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. FERPA otorga a las familias ciertos derechos respecto a los expedientes educativos de sus hijos(as). Dichos derechos se explican a continuación.

- Las familias/tutores o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar todos los expedientes educativos del estudiante que mantenga la escuela. Para expedientes que incluyan información de más de un estudiante, las familias/tutores están limitados únicamente a la información relacionada con su hijo(a). Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los materiales en los expedientes educativos, a menos que, por razones como una gran distancia, sea imposible para las familias/tutores o los estudiantes elegibles inspeccionar los expedientes.
- Los expedientes de los estudiantes u otra información identificable se mantienen en un lugar seguro para garantizar la confidencialidad. Los expedientes que ya no se necesiten o que deban desecharse se manejan de una manera que garantice la confidencialidad y la seguridad.
- Las familias/tutores y los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que la escuela corrija expedientes que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el expediente, la familia/tutor o el estudiante elegible tiene entonces derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el expediente, la familia/tutor o el estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el expediente comentando sobre la información en disputa.
- En general, las escuelas deben contar con permiso por escrito de la familia/tutor o del estudiante elegible antes de divulgar cualquier información del expediente de un estudiante. Sin embargo, la ley permite que las escuelas divulguen expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes:
 - Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo.
 - Otras escuelas a las que un estudiante se transfiere.
 - Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación.

- Partes apropiadas relacionadas con la ayuda financiera de un estudiante.
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
- Organizaciones acreditadoras.
- Órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente.
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad.
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, con base en una ley estatal específica.

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

- Un familiar/tutor puede solicitar revisar el expediente de su hijo(a). Toda persona que solicite revisar un expediente estudiantil debe hacerlo por escrito y presentarlo a la oficina principal.
- El Gerente de Operaciones revisará la solicitud y determinará si divulgar la información al solicitante. Si el solicitante no es una familia/tutor, se enviará a la familia/tutor una carta de Consentimiento para la Divulgación de Información del Estudiante para su autorización.
- Una vez otorgado el permiso para revisar el expediente de un estudiante, el solicitante debe firmar el formulario de Registro de Acceso. Si el estudiante tiene un IEP, el solicitante también debe firmar el formulario de Registro de Acceso al Expediente Confidencial en la carpeta del estudiante.

PROCEDIMIENTO PARA ENMENDAR O APELAR LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

- Si una familia/tutor considera que los expedientes educativos relacionados con el estudiante contienen información inexacta, engañosa o que infringe el derecho a la privacidad del estudiante, puede solicitar que se enmiende el expediente. Una familia/tutor puede expresar la apelación por escrito al Director(a), y debe incluir lo siguiente:
 - La información que se alega inexacta, engañosa o que infringe los derechos de privacidad del estudiante.
 - Los expedientes en los que la familia/tutor cree que se encuentra dicha información.
 - El fundamento del reclamo (p. ej., por qué el estudiante o la familia/tutor cree que la información es inexacta, etc.).
 - El cambio propuesto por la familia/tutor.
- El Director(a) revisará la solicitud y tomará una determinación dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la carta. El Director(a) proporcionará a la familia/tutor una respuesta por escrito a la solicitud y explicará el motivo de su decisión. Si se justifica la medida, la escuela puede decidir eliminar, modificar o expurgar la información del expediente. Eliminar, modificar o expurgar una entrada no constituye una admisión de que la entrada era incorrecta, ni de que alguna persona haya actuado incorrectamente al incluirla en el expediente.
- Si la solicitud es denegada o no se emite una resolución dentro del plazo establecido, la familia/tutor tiene derecho a apelar la decisión ante la Junta Directiva dentro de los

veinte (20) días escolares posteriores a la resolución desfavorable o a la falta de resolución.

- La Junta Directiva designará a un oficial de audiencia. Se llevará a cabo una audiencia dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a que la familia/tutor presente la solicitud ante la Junta, y se le notificará la fecha, el lugar y la hora de la audiencia con suficiente anticipación.
- Se le dará a la familia/tutor la oportunidad de presentar la apelación, y podrá contar con la asistencia o representación de personas de su elección y a su propio costo. La decisión del oficial de audiencia debe basarse únicamente en la evidencia presentada en la audiencia.
- Se emitirá un informe escrito que contenga un resumen de la evidencia y los motivos de la decisión, dentro de los catorce días calendario posteriores a la conclusión de la audiencia. Si es necesario, el oficial de audiencia indicará al Director(a) que enmiende los expedientes correspondientes e informe a la familia/tutor por escrito. La decisión del oficial de audiencia será definitiva. Si la familia/tutor no está de acuerdo con la decisión, tiene derecho a incluir una declaración en el expediente comentando sobre la información en disputa o explicando por qué el familiar/tutor no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencia, o ambas cosas.

LEY DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN

East Harlem Scholars Academies cumple con la “Ley de Libertad de Información” (FOIL) del Estado de Nueva York. Cuando la escuela recibe una solicitud de información conforme a la Ley de Libertad de Información, responde de la siguiente manera:

- Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de una solicitud por escrito, la escuela pondrá la información a disposición de la persona solicitante, denegará la solicitud por escrito, o proporcionará un acuse de recibo por escrito de la solicitud que indique una fecha aproximada, razonable según las circunstancias, en la que se otorgará o denegará la solicitud.
- Si East Harlem Scholars Academies decide otorgar acceso a la información solicitada, y si las circunstancias impiden divulgarla a la persona solicitante dentro de veinte (20) días hábiles desde el acuse de recibo de la solicitud, la escuela indicará por escrito tanto el motivo de la demora como una fecha determinada, dentro de un período razonable según las circunstancias, en la que se otorgará la solicitud total o parcialmente. El incumplimiento de la escuela con las disposiciones del párrafo uno anterior o de este párrafo dos constituirá una denegación de la solicitud de información.
- Si a una persona se le niega el acceso a un expediente, puede, dentro de 30 días (o el período que defina la ley, el cual puede modificarse durante la vigencia del estatuto/charter), apelar dicha denegación ante el Director(a).
- Al recibir oportunamente dicha apelación, East Harlem Scholars Academies deberá, dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación (o el período que defina la ley, el cual puede modificarse durante la vigencia del

estatuto/charter), explicar completamente los motivos de una denegación adicional u otorgar acceso al expediente solicitado. La escuela también debe remitir una copia de la apelación, así como su determinación final, al Comité de Gobierno Abierto del Estado de Nueva York (Committee on Open Government).

Excepciones a la divulgación: East Harlem Scholars Academies puede negar el acceso a un expediente solicitado por diversos motivos, incluyendo que: a) dicho acceso constituiría una invasión injustificada de la privacidad personal; b) dicho acceso violaría la ley estatal o federal; c) dichos expedientes se compilaron con fines de aplicación de la ley; y/o d) dichos expedientes son materiales interagenciales o intraagenciales que no son tabulaciones estadísticas o fácticas de datos, instrucciones al personal que afecten al público, o una política final. Excepto en el caso de los expedientes especificados en la Ley de Funcionarios Públicos §87(3), la escuela no estará obligada a preparar ningún expediente que no mantenga o no tenga en su posesión.

QUEJAS FORMALES

LA NATURALEZA DE UNA QUEJA FORMAL

En caso de que una persona considere que East Harlem Scholars Academies ha cometido una infracción del estatuto (charter) de la escuela o de la ley, puede optar por presentar una queja formal contra la escuela. Ejemplos de tales infracciones incluyen:

- Una infracción de la IDEA relacionada con la disciplina de un estudiante de educación especial.
- Una infracción de la ley estatal, como infligir castigo corporal a un estudiante.
- Una infracción de la Ley de Escuelas Autónomas (Charter Schools Act), incluyendo el incumplimiento de la política de admisiones establecida.

CÓMO PRESENTAR UNA QUEJA FORMAL

Tenga en cuenta que las quejas formales deben presentarse por escrito. La queja debe incluir:

- La naturaleza de la infracción.
- Los hechos en los que se basa la queja.
- La firma y la información de contacto de la persona que presenta la queja.
- Si se alega una queja sobre un niño(a) específico:
 - El nombre y la dirección del niño(a) en el que se basa la queja.
 - Una declaración sobre la naturaleza del problema del niño(a).
 - Una posible solución al problema.

Las quejas deben enviarse a: M. Palamore, Director de Escuelas, 2017 1st Avenue New York, N.Y. 10029

REVISIÓN DE UNA QUEJA FORMAL

- Al recibir una queja, la Oficina del Director de Escuelas llevará a cabo una investigación interna para reunir documentos de respaldo y evidencia relevante.

- El Comité de Educación y Rendición de Cuentas de la Junta revisará el Formulario de Queja Formal y los documentos de respaldo, y determinará si es necesaria una acción adicional.
- Si el Comité determina que no es necesaria una acción adicional, la persona que presentó la queja recibirá notificación dentro de diez (10) días escolares.
- Si el Comité determina que se justifica una acción adicional, se realizará una entrevista con la persona que presentó la queja dentro de treinta (30) días escolares desde la queja inicial. Después de realizada la entrevista, si se llega a una decisión, se notificará a la persona que presentó la queja dentro de siete (7) días escolares posteriores a la entrevista, y, de ser necesario, se tomará una medida correctiva lo antes posible. Si se necesita recopilar más información después de la entrevista inicial, el proceso de entrevista se repetirá como se describió anteriormente hasta llegar a una decisión. En general, el Comité se esforzará por resolver todas las quejas formales dentro de sesenta (60) días escolares desde el momento en que se presentaron.
- El comité compartirá su decisión y recomendaciones con la Junta Directiva de la escuela como parte de su próxima reunión programada.
- Si la persona que presentó la queja no está de acuerdo con las decisiones tomadas por la Junta Directiva, puede presentar una apelación ante la Junta Directiva de SUNY, la cual debe enviarse a:
Grievance Desk, Charter Schools Institute: 41 State Street, Suite 700, Albany, NY 12207 o por correo electrónico: charters@suny.edu

QUEJAS INFORMALES

En el caso de una queja informal, se anima a las familias a plantear sus inquietudes directamente al miembro del personal directamente involucrado en el incidente o la situación. Si el conflicto no se resuelve satisfactoriamente, las familias deben llevar la queja al supervisor(a) de esa persona. Si aún no se resuelve adecuadamente, las familias pueden llevar sus inquietudes al Director(a) u otro líder escolar para su resolución con el/los miembro(s) del personal involucrado(s).

APÉNDICE A: CÓDIGO DE CONDUCTA

Código de Conducta – Nivel 1		
Comportamientos Poco Cooperativos y Desordenados que Interrumpen el Aprendizaje		
Miembros Escolares Involucrados: Maestros(as)		
Apoyo: Equipo de Apoyo de Cultura (CST)		
Comportamientos de Nivel 1	Respuesta de la Comunidad Escolar	
	Intervenciones de Apoyo Escolar	Consecuencias Cómo Reparar el Daño
Tardanza a la Escuela Llegada del estudiante al salón hogar/1.er período después de la hora de entrada.	Equipo de Apoyo de Cultura (CST) y Personal: • Contacto con la familia (llamada telefónica/texto/correo electrónico), documentado en Dean's List por un miembro del personal. • Involucrar al estudiante en una conversación restaurativa y de reflexión, con la meta de reintegrarlo a la clase. • Resolución colaborativa de problemas y/o mediación de un conflicto entre estudiantes o entre estudiante y maestro(a); ambas partes deben aceptar participar. Docentes: • Medidas proactivas: Narrar lo que los estudiantes deben hacer en lugar de enfocarse en lo que no están haciendo; confirmar que se cumplan todas las necesidades instructivas/logísticas (p. ej., contar con materiales de instrucción, instrucciones claras, etc.).	Remoción Comunitaria: No <u>Consecuencias:</u> • Llamada telefónica al hogar y comportamiento documentado en Dean's List. • Programado para Día Extendido. • Completa una reflexión y participa en una conversación restaurativa con el maestro(a). <u>Según sea necesario:</u> • Separación temporal de la clase ("clase compañera" u otro espacio escolar supervisado por un miembro del personal). • Reunión familiar y/o reunión de liderazgo escolar con el estudiante y el maestro(a). • Asignar al estudiante una tarea/proyecto restaurativo/servicio comunitario relacionado con el daño causado a la comunidad escolar,
Tardanza a Clase / Negativa a Hacer la Transición Llegada del estudiante a clase después de que haya sonado el timbre.		
Faltar a Clase / Salir de Clase sin Permiso/Escaparse Salir de clase sin permiso o ignorar al personal al ser abordado. Incluye ausentarse de clase por un período prolongado antes de regresar.		
Código de Vestimenta – Fuera de Uniforme I No estar en uniforme completo. Negarse a usar su uniforme o un uniforme prestado. Vestimenta inapropiada en los días de vestimenta informal. <i>Los estudiantes que lleven prendas (p. ej., sudadera con capucha, camisa, etc.) sobre su uniforme se consideran fuera de uniforme.</i>		
Uso Inapropiado de Dispositivos Electrónicos Uso inapropiado de internet y/o de dispositivos sin conexión a internet durante la clase (p. ej., en un sitio web distinto al indicado por el maestro(a), uso de redes sociales, uso inapropiado de sitios web, etc.). Ignorar la indicación del personal de guardar los		

dispositivos electrónicos y/o regresar al sitio web indicado por el maestro(a).		con el fin de detener el comportamiento a partir de lo aprendido en la tarea/proyecto.
Uso Inapropiado del Teléfono Celular Teléfono celular/dispositivo con conexión a internet visible en el edificio escolar durante el día escolar (fuera de la bolsa Yondr). Dispositivos electrónicos visibles sin estar en una bolsa Yondr (p. ej., audífonos, auriculares, Apple Watch, lentes con inteligencia artificial, iPad/tableta, videojuego portátil, etc.) durante el día escolar.	• Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo [PBIS] (p. ej., elogiar el comportamiento adecuado; reconocer las mejoras del estudiante). • Correcciones no verbales • Correcciones rápidas • Conversaciones privadas de seguimiento entre estudiante y maestro(a) que preservan la dignidad del estudiante y no interrumpen la instrucción de toda la clase. • Recordar y reenseñar/restablecer las expectativas de comportamiento del estudiante, así como atender cualquier duda instructiva que los estudiantes puedan tener para redirigirlos de vuelta a la actividad de aprendizaje. • Los estudiantes con incidentes continuos de Nivel 1 pueden dar lugar a que el personal escolar realice una Evaluación Funcional de Conducta (FBA) para crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP); este plan se crea en colaboración con las familias, los maestros(as) y el Equipo de Apoyo de Cultura (CST), junto con el Director(a) de Aprendizaje Inclusivo si el estudiante tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP). El FBA ayuda a identificar los	<i>Los comportamientos continuos en esta categoría pueden resultar en la inelegibilidad/exclusión de equipos deportivos escolares, actividades extracurriculares y otros eventos escolares (p. ej., excursiones, celebraciones, ceremonias de premiación, etc.).</i>
Interrupción Académica Acciones que interrumpen el ambiente de aprendizaje de los estudiantes. <u>Incluye, entre otros:</u> Ignorar/no seguir las expectativas de comportamiento o las instrucciones dadas por el personal, lanzar objetos (sin lesión o intención), volumen de voz inapropiado, hablar en exceso, optar por no participar en actividades de clase, breves momentos de "juego" durante la clase (físico o verbal), causar distracciones en otros salones (p. ej., patear la puerta, entrar a otra clase sin permiso).		
Apodos Ofensivos/Burlas Los apodos ofensivos se refieren al uso de nombres despectivos u ofensivos; las burlas implican hacer bromas o mofarse de alguien. <i>Los comportamientos graves y continuos dirigidos a un estudiante o estudiantes específicos pueden considerarse Nivel 3 (hostigamiento) o Nivel 4 (acoso escolar).</i>		
Lenguaje Vulgar [no dirigido a un miembro de la comunidad escolar] Interrupción de la clase o de la escuela por groserías, o lenguaje vulgar u obsceno dicho en voz alta.		
Insubordinación/Falta de Respeto Hacia un Miembro de la Comunidad Escolar Falta de respeto menor hacia un miembro de la comunidad escolar al abordar el comportamiento fuera de tarea o inapropiado de un estudiante.		

Ignorar las solicitudes del personal de seguir instrucciones o detener un comportamiento/acción negativa.	desencadenantes y patrones en el comportamiento de un estudiante para crear un BIP que aborde y mejore los comportamientos continuos fuera de tarea.	
---	--	--

Código de Conducta - Nivel 2		
Comportamientos Disruptivos que Interrumpen el Aprendizaje		
Miembros Escolares Involucrados: Maestros(as), Equipo de Apoyo de Cultura (CST)		
Apoyo: Líderes Escolares		
Comportamientos de Nivel 2	Respuesta de la Comunidad Escolar	
	Intervenciones de Apoyo	Consecuencias
		Cómo Reparar el Daño
Lanzar Objetos Lanzar objetos en clase u otro espacio escolar.	Equipo de Apoyo de Cultura (CST) y Personal: • Contacto con la familia (llamada telefónica/texto/correo electrónico), documentado en Dean's List por un miembro del personal. • Involucrar al estudiante en una conversación restaurativa y de reflexión, con la meta de reintegrarlo a la clase. • Resolución colaborativa de problemas y/o mediación de un conflicto entre estudiantes o entre estudiante y maestro(a); ambas partes deben aceptar participar.	Remoción Comunitaria: Posiblemente
Vandalismo Destrucción de propiedad escolar o de propiedad de otro miembro de la comunidad escolar. <i>La propiedad también incluye romper o rayar las bolsas Yondr.</i> <i>Las familias/tutores y los estudiantes son responsables de los costos de la propiedad escolar dañada, incluyendo la reposición de las bolsas Yondr.</i>		<u>Consecuencias:</u> • Separación temporal de la clase ("clase compañera" u otro espacio escolar supervisado por un miembro del personal). • Llamada telefónica al hogar y comportamiento documentado en Dean's List. • Programado para Día Extendido. • Completa una reflexión y participa en una conversación restaurativa con el maestro(a).
Amenazas o Intimidación Agresión verbal o gestual hacia un miembro de la comunidad escolar. Participar en o verbalizar un acto de coacción que amenace con violencia o daño a otros, o que amenace con la destrucción de propiedad.		<u>Según sea necesario:</u> Reunión familiar y/o reunión de liderazgo escolar con el estudiante y el maestro(a). <u>Nota: La escuela solicitará reembolso si se daña propiedad escolar, así como por objetos lanzados que resulten en la destrucción de un artículo que no pertenezca al estudiante.</u>
Intrusión / Ubicación No Autorizada Estudiante encontrado en un espacio		

escolar donde no tiene permiso para estar o no debería estar (p. ej., enfermería sin pase, hueco de escalera, salón equivocado, oficinas), durante el horario escolar, durante el OST (tiempo fuera del horario escolar), o fuera del horario en que el edificio escolar está abierto.	amenaza y determinar si esta requiere medidas adicionales para la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Si un estudiante se niega a participar en la evaluación de amenaza, la información recopilada de la investigación se usará para determinar si es necesaria una remoción comunitaria.	Si se necesita una remoción comunitaria porque las consecuencias anteriores no cambiaron el comportamiento del estudiante después de múltiples intentos de corregirlo: <u>Reunión Familiar: Se le pedirá a las familias/tutores que recojan a su hijo(a) de la escuela para conversar sobre el incidente y recibir la carta de remoción comunitaria.</u>
Faltar a la Escuela El estudiante sale del edificio escolar sin permiso del personal. El estudiante no regresa a la escuela después del período de almuerzo* [High School] <i>*Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad y contar con la aprobación [permiso firmado] de la familia y del CST para este privilegio.</i>	Docentes: - Medidas proactivas: Narrar lo que los estudiantes deben hacer en lugar de enfocarse en lo que no están haciendo; confirmar que se cumplan todas las necesidades instructivas/logísticas (p. ej., contar con materiales de instrucción, instrucciones claras, etc.). - Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo [PBIS] (p. ej., elogiar el comportamiento adecuado; reconocer las mejoras del estudiante). - Correcciones no verbales - Correcciones rápidas - Conversaciones privadas de seguimiento entre estudiante y maestro(a) que preservan la dignidad del estudiante y no interrumpen la instrucción de toda la clase. - Recordar y reenseñar/restablecer las expectativas de comportamiento del estudiante, así como atender cualquier duda instructiva que los estudiantes puedan tener para redirigirlos de vuelta a la actividad de aprendizaje.	- A las familias/tutores que no puedan recoger a su hijo(a) en el horario solicitado o antes del fin del día escolar, se les pedirá que asistan al día siguiente con su hijo(a) para la reunión familiar. - Las familias/tutores pueden dar su consentimiento por escrito vía correo electrónico para que otro adulto (mayor de 21 años) recoja a su hijo(a) después de un incidente. - Si esto ocurre, las familias deben coordinar con un miembro del equipo de cultura para reunirse en un horario disponible.
Distribución de Materiales Inapropiados Compartir/publicar o distribuir sin invitación materiales vulgares, obscenos o violentos (p. ej., imágenes, fotos, palabras, ya sea en papel, internet/redes sociales, dispositivos electrónicos). También incluye fotos o videos tomados de miembros de la comunidad escolar sin permiso.		<u>Según sea necesario:</u> - Asignar al estudiante una tarea/proyecto restaurativo/servicio comunitario relacionado con el daño causado a la comunidad escolar, con el fin de detener el comportamiento a partir de lo aprendido en la tarea/proyecto. - Por plagio: El estudiante recibirá un cero (0) en la tarea.
Plagio Copiar el trabajo de otro estudiante o copiar información de internet. Hacer trampa en una evaluación y/o tarea de clase.		<i>Los incidentes frecuentes de comportamientos de Nivel 1 y Nivel 2 resultarán en la inelegibilidad para eventos escolares (p. ej., excursiones, celebraciones, etc.), además de la suspensión de la participación en equipos deportivos escolares, hasta que los comportamientos mejoren dentro de un plazo determinado, o</i>

	Los estudiantes con incidentes continuos de Nivel 1 y 2 pueden dar lugar a que el personal escolar realice una Evaluación Funcional de Conducta (FBA) para crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP); este plan se crea en colaboración con las familias, los maestros(as) y el Equipo de Apoyo de Cultura (CST), junto con el Director(a) de Aprendizaje Inclusivo si el estudiante tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP). El FBA ayuda a identificar los desencadenantes y patrones en el comportamiento de un estudiante para crear un BIP que aborde y mejore los comportamientos continuos fuera de tarea.	hasta quedar inelegible para participar en el equipo (a determinación del entrenador(a)).
--	---	---

Código de Conducta – Nivel 3 Comportamientos Ilegales que Crean un Ambiente Escolar Inseguro [Moderado]		
Miembros Escolares Involucrados: Equipo de Apoyo de Cultura (CST) Apoyo: Trabajador(a) Social (según sea necesario), Director(a), Líderes Escolares		
Comportamientos de Nivel 3	Respuesta de la Comunidad Escolar	
	Intervenciones de Apoyo:	Consecuencias
		Cómo Reparar el Daño
Código de Vestimenta – Fuera de Uniforme II Estar fuera de uniforme intencionalmente con colores/símbolos/imágenes/gestos con las manos dirigidos a un grupo específico y/o asociados con pandillas. Esto incluye cuando los estudiantes están en uniforme y en días de vestimenta informal.	Intervenciones de los Niveles 1 y 2, y cuando sea necesario: Reunión en persona adicional con el estudiante y la familia/tutor, el CST, y personal adicional según la gravedad del incidente, para desarrollar un plan sobre cómo el estudiante se relaciona con los miembros de la comunidad escolar, tal como compromisos de comportamiento con seguimientos diarios o semanales con un miembro del personal.	Remoción Comunitaria: Sí Remoción Comunitaria Dentro de la Escuela o Remoción Comunitaria Fuera de la Escuela <u>Reunión Familiar:</u> Se le pedirá a las familias/tutores que recojan a su hijo(a) de la escuela para conversar sobre el incidente y recibir la carta de remoción comunitaria.
Posesión Ilegal, Venta y/o		

Uso de cigarrillos y productos de tabaco Incluye, entre otros: cigarrillos, cigarrillos electrónicos, fósforos, encendedores y/o dispositivos de vapeo.	• Seguimiento de asistencia y académico.	• A las familias/tutores que no puedan recoger a su hijo(a) en el horario solicitado o antes del fin del día escolar, se les pedirá que asistan al día siguiente con su hijo(a) para la reunión familiar.
Apuestas Usar dinero o algo de valor en un evento o juego con la intención de ganar dinero adicional o bienes materiales.	Medidas de seguridad adicionales tomadas con un estudiante que muestra repetidamente comportamientos inseguros: • Referencia del estudiante a consejería dentro o fuera de la escuela.	• Las familias/tutores pueden dar su consentimiento por escrito vía correo electrónico o texto para que otro adulto (mayor de 21 años) recoja a su hijo(a) después de un incidente. ◦ Si esto ocurre, las familias deben coordinar con un miembro del equipo de cultura para reunirse en un horario disponible.
Robo I Tomar o poseer a sabiendas propiedad perteneciente a otro estudiante/miembro del personal sin permiso [sin uso de fuerza].	• Los estudiantes con incidentes continuos de Nivel 1, 2 y/o Nivel 3 darán lugar a que el personal escolar realice una Evaluación Funcional de Conducta (FBA) para crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP); este plan se crea en colaboración con las familias, los maestros(as) y el Equipo de Apoyo de Cultura (CST), junto con el Director(a) de Aprendizaje Inclusivo si el estudiante tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP). El FBA ayuda a identificar los desencadenantes y patrones en el comportamiento de un estudiante para crear un BIP que aborde y mejore los comportamientos continuos fuera de tarea.	<u>Según sea necesario:</u> • Conversación restaurativa • Asignar al estudiante una tarea/proyecto restaurativo/servicio comunitario relacionado con el daño causado a la comunidad escolar, con el fin de detener el comportamiento a partir de lo aprendido en la tarea/proyecto.
Hostigamiento y/o Discriminación Participar en comportamiento que hostiga, intimida, amenaza, acecha o coacciona a otra persona. Uso de insultos o lenguaje dañino basado en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, estatus de ciudadanía/inmigración, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o sexo, real o percibido, de una persona. <i>El hostigamiento también puede ocurrir cuando el comportamiento no se basa en una característica protegida, pero crea un ambiente inseguro, hostil o irrespetuoso.</i> <i>El hostigamiento continuo, mientras esté pendiente la investigación escolar, puede constituir una infracción de la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA), la cual es un incidente de Nivel 4.</i>	• Los estudiantes que muestren comportamientos repetitivos de Nivel 3 [puede incluir la elevación de los Niveles 1 y 2] que creen un ambiente de aprendizaje inseguro serán colocados en un plan de seguridad, creado con el Director(a) y el CST, revisado y compartido con el personal, las familias/tutores y el estudiante.	• Mediación Restaurativa ◦ Un miembro del Equipo de Apoyo de Cultura (CST) puede mediar un conflicto, sin embargo, ambas partes deben estar de acuerdo. Nota: Los estudiantes que estén ausentes durante sus días de remoción comunitaria dentro de la escuela completarán este tiempo cuando regresen a la escuela. <i>Estos comportamientos resultarán en la inelegibilidad/exclusión de equipos deportivos escolares, actividades extracurriculares y</i>

Contacto Físico o Verbal [Moderado] Incluye: altercado verbal, altercado físico, juego brusco y escupir. Sin lesiones Incluye contacto físico y/o altercados dentro de la escuela y en las cercanías fuera de ella.		otros eventos (p. ej., excursiones, celebraciones, etc.) por el resto del semestre, y posiblemente del año escolar, dependiendo de la frecuencia de incidentes de Nivel 1, 2 y 3.
Actividades Sexuales Inapropiadas Participar en comportamientos sexuales consensuados durante la escuela o eventos relacionados con la escuela.		
Proporcionar Información Falsa y/o Alterar Documentos Escolares Acceder, cambiar o mover un expediente/documento escolar electrónico o en papel. Mentir o proporcionar información falsa a un estudiante o miembro del personal que pueda poner en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.		

Código de Conducta - Nivel 4 Comportamientos Ilegales que Crean un Ambiente Escolar Inseguro [Grave]		
Miembros Escolares Involucrados: Equipo de Apoyo de Cultura (CST) Apoyo: Trabajador(a) Social (cuando sea necesario), Director(a), Administrador(es)		
Comportamientos de Nivel 4	Respuesta de la Comunidad Escolar	
	Intervenciones de Apoyo:	Consecuencias Cómo Reparar el Daño
Acoso Escolar/Ciberacoso [Hostigamiento II] Hostigamiento verbal y/o escrito repetido e intencional que causa daño físico y/o emocional. Incluye el doxxing.	Intervenciones de los Niveles 1 y 2, y cuando sea necesario: Reunión en persona adicional con el estudiante y la familia/tutor, el CST, y personal adicional según la gravedad del incidente, para desarrollar un plan sobre	Remoción Comunitaria: Sí Remoción Comunitaria Fuera de la Escuela Días máximos de remoción comunitaria: 10 o más días** **ver abajo sobre las excepciones

Acoso Escolar/Ciberacoso y Hostigamiento II – Infracción de DASA (Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes) Hostigamiento verbal y/o escrito repetido e intencional que utiliza insultos de odio basados en raza, etnia, color, origen nacional, estatus de ciudadanía/inmigración, peso, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, que causa daño físico y/o emocional.	cómo el estudiante se relaciona con los miembros de la comunidad escolar, tal como compromisos de comportamiento con seguimientos diarios o semanales con un miembro del personal. • Seguimiento de asistencia y académico.	<i>relacionadas con armas.</i>
Acoso Sexual – Infracción de la Ley del Título IX de NYSED Acciones continuas que incluyen, entre otras: hacer comentarios sexuales, propuestas, o realizar conductas sexuales no verbales o físicas (p. ej., tocar, agarrar, o enviar/publicar imágenes/fotos sexuales (electrónicas/en papel)).	Medidas de seguridad adicionales tomadas con un estudiante que muestra repetidamente comportamientos inseguros: • Los estudiantes con incidentes continuos de Nivel 1, 2 y/o Nivel 3 darán lugar a que el personal escolar realice una Evaluación Funcional de Conducta (FBA) para crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP); este plan se crea en colaboración con las familias, los maestros(as) y el Equipo de Apoyo de Cultura (CST), junto con el Director(a) de Aprendizaje Inclusivo si el estudiante tiene un Programa Educativo Individualizado (IEP). El FBA ayuda a identificar los desencadenantes y patrones en el comportamiento de un estudiante para crear un BIP que aborde y mejore los comportamientos continuos fuera de tarea.	<u>Reunión Familiar:</u> Se le pedirá a las familias/tutores que recojan a su hijo(a) de la escuela para conversar sobre el incidente y recibir la carta de remoción comunitaria. • A las familias/tutores que no puedan recoger a su hijo(a) en el horario solicitado o antes del fin del día escolar, se les pedirá que asistan al día siguiente con su hijo(a) para la reunión familiar. • Las familias/tutores pueden dar su consentimiento por escrito vía correo electrónico o texto para que otro adulto (mayor de 21 años) recoja a su hijo(a) después de un incidente. ◦ Si esto ocurre, las familias deben coordinar con un miembro del equipo de cultura para reunirse en un horario disponible al día siguiente.
Posesión y/o Uso de Sustancias Controladas (p. ej., marihuana y otras drogas, alcohol) Posesión, venta y uso ilegal y bajo la edad legal de drogas y sustancias alcohólicas. Incluye a estudiantes visiblemente intoxicados/“bajo la influencia” durante la llegada y a lo largo del día escolar. La Política sobre Alcohol y Drogas “Bajo la Influencia” explica cómo la escuela responderá y apoyará a los estudiantes que lleguen a la escuela en un estado inseguro o de intoxicación.	• Los estudiantes que muestren comportamientos repetitivos de Nivel 3 [puede incluir la elevación de los Niveles 1 y 2] que creen un ambiente de aprendizaje inseguro serán colocados en un plan de seguridad, creado con el Director(a) y el Director(a) de	• Conversación Restaurativa • Proyecto/tarea restaurativa/servicio comunitario relacionado con el daño causado a la comunidad escolar, con el fin de detener el comportamiento a partir de lo aprendido en el proyecto. • Mediación Restaurativa ◦ Un miembro del Equipo de Apoyo de Cultura (CST) puede mediar un conflicto, sin embargo, ambas partes deben estar de acuerdo.
Robo II Usar la fuerza para tomar o intentar tomar propiedad de un miembro de la comunidad escolar.		
Contacto Físico [Grave] Incluye lesiones.		**Los incidentes de Nivel 4 pueden considerarse causa para una remoción comunitaria a largo plazo inmediata y/o expulsión, sujeto al debido proceso/investigación.

Incluye altercados dentro de la escuela y en las cercanías fuera de ella.	Cultura Escolar y Participación Familiar, revisado y compartido con el personal, las familias/tutores y el estudiante. Nota: Si el estudiante ha tenido múltiples incidentes graves de nivel 4 (además de otros comportamientos de nivel) durante el semestre, trimestre o año escolar, y/o no ha mostrado mejoría con conversaciones o tareas restaurativas, compromisos de comportamiento u otros métodos de intervención estudiantil, la escuela iniciará conversaciones con el estudiante y la familia/tutor para comenzar el proceso de expulsión.	**Según la Ley de Escuelas Libres de Armas (GFSA) aplicada en Nueva York, los estudiantes que lleven un arma de categoría I a la propiedad escolar (y en las cercanías de la escuela) están sujetos a una expulsión obligatoria/suspensión a largo plazo de al menos un año; las armas de categoría II resultarán en una remoción comunitaria fuera de la escuela de 5 a 10 días, aunque, dependiendo de los hallazgos de la investigación escolar, este período puede extenderse si ocurrieron otros incidentes de nivel. <i>Los comportamientos de Nivel 4 resultarán en la inelegibilidad/exclusión de equipos deportivos escolares, actividades extracurriculares y otros eventos (p. ej., excursiones, celebraciones, etc.) por el resto del semestre, y posiblemente del año escolar.</i>
Uso de Fuerza Física para Causar Lesión Basada en Características Basado en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, ciudadanía, estatus migratorio, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, sexo, real o percibido.		
Amenazas y/o Actos de Violencia Hacia la Comunidad Escolar y/o Dirigidos Hacia un Miembro de la Comunidad Escolar Coaccionar, amenazar, planear o instigar un acto de violencia, lesión o daño a otro(s), incluyendo, entre otros: amenaza de bomba, tiroteo, pelea, etc. Incluye traer personas que no asisten a la escuela con la intención de causar daño.		
Violación del Plan de Seguridad El estudiante incumple un plan de seguridad que establecía límites y expectativas claras sobre la proximidad física con otro(s) estudiante(s) con base en incidente(s) previo(s).		
Activar Falsamente una Alarma de Incendio Activar una alarma de incendio u otra alarma de emergencia.		
Iniciar un Incendio Iniciar o intentar iniciar un incendio en la propiedad escolar.		
*Armas: Armas de Fuego, Cuchillos, Pistola Paralizante (Stun Gun), Gas Pimienta, Explosivos y otros objetos que parezcan un arma o sean usados como arma		

*Armas y Artículos Prohibidos

Categoría I [Remoción Comunitaria a Largo Plazo: 5+ Días]	Categoría II [Remoción Comunitaria: Corto Plazo 1-5 Días]
• Armas de Fuego: Cualquier arma, incluyendo pistolas, rifles y escopetas. • Pistolas de Aire: Incluye pistolas BB y otras armas de proyectil impulsadas por aire. • Explosivos: Bombas o cualquier dispositivo explosivo (incluyendo los caseros). • Armas de Fuego de Imitación/Réplica: Pistolas de juguete o réplicas que se asemejan mucho a armas de fuego reales. • Cuchillos: Incluye cuchillos grandes como los de caza o combate, así como navajas automáticas o navajas suizas con múltiples hojas. • Instrumentos/Herramientas Peligrosas: Cualquier objeto que pueda usarse como arma, como nudilleras de bronce, o artículos como un martillo o bate usados de manera violenta. • Pistolas Paralizantes/Tasers: Cualquier dispositivo que administre una descarga eléctrica.	• Ácido o químicos peligrosos (como gas pimienta, mace). • Pistola falsa/de imitación u otra arma de imitación • Cartuchos cargados o de salva, y otras municiones. • Cualquier instrumento mortal, peligroso o punzocortante que pueda usarse o esté destinado a usarse como arma (tales como, entre otros: tijeras, lima de uñas de cuatro pulgadas o más de metal, vidrio roto, cadenas, alambre, etc.).

- **Tenga en Cuenta:** Cualquier arma confiscada como resultado de una inspección será retenida por la escuela y destruida.

APÉNDICE B: CALENDARIO FAMILIAR

Jul-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ago-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Sep-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Oct-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nov-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dic-26						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ene-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Feb-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Mar-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Abr-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Jun-27						
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Notas y días feriados	
7/23/2026-7/24/2026	Días de preparación de directores (solo directores)
7/27/2026-8/7/2026	Días de preparación del equipo de liderazgo (solo líderes)
8/10/2026-8/14/2026	Días de preparación del equipo de liderazgo (solo líderes)
8/18/2026-8/19/2026	Días de preparación para personal nuevo (solo personal nuevo)
8/20/2026-9/4/2026	Días de preparación (todo el personal de Scholars)
9/7/2026	Día del Trabajo - NO HAY CLASES
9/8/2026	Primer día de clases - salida temprana
10/12/2026	Día de los Pueblos Indígenas - NO HAY CLASES
10/19/2026	Diwali - NO HAY CLASES
11/3/2026	Día de Elecciones - NO HAY CLASES
11/11/2026	Día de los Veteranos - NO HAY CLASES
11/25/2026	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
11/26/2026 - 11/27/2026	Receso de Acción de Gracias - NO HAY CLASES
12/10/2026 - 12/11/2026	Conferencias familiares - salida temprana
12/22/2026 - 1/1/2027	Receso de invierno - NO HAY CLASES
1/4/2027	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
1/18/2027	Día de MLK - NO HAY CLASES
2/15/2027 - 2/19/2027	Receso de mitad de invierno - NO HAY CLASES
3/10/2027	Eid al Fitr - NO HAY CLASES
3/18/2027 - 3/19/2027	Conferencias familiares - salida temprana
3/26/2027 - 4/2/2027	Receso de primavera - NO HAY CLASES
5/17/2027	Eid al Adha - NO HAY CLASES
5/31/2027	Día de los Caídos - NO HAY CLASES
6/4/2027	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
6/18/2027	Juneteenth (observado) - NO HAY CLASES
6/25/2027	Último día de clases para estudiantes y personal

Días de desarrollo profesional	
11/25/2026	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
1/4/2027	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
3/1/2027	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES
6/4/2027	Desarrollo profesional del personal - NO HAY CLASES

Fechas de períodos de calificaciones	
Trimestre 1 (PreK-7)	9/7/2026 - 12/4/2026
Trimestre 2 (PreK-7)	12/7/2026 - 3/25/2027
Trimestre 3 (PreK-7)	4/5/2027 - 6/25/2027
Semestre 1 (8-12)	9/7/2026 - 2/5/2027
Semestre 2 (8-12)	2/8/2027 - 6/25/2027

	Días de preparación para personal nuevo -- Solo personal nuevo
	Días de preparación -- Todo el personal (sin estudiantes)
	No hay clases -- Desarrollo profesional del personal
	Medio día (salida a la 1:42)
	Exámenes estatales
	Conferencias familiares -- salida a la 1:42
	Fecha de inicio (medio día, salida a la 1:42)
	Fecha de finalización (medio día, salida a la 1:42)

TOTAL DE DÍAS DE INSTRUCCIÓN: 180