



making a difference ~ one student at a time

Manual del Estudiante y la Familia

2024-2025 Año Escolar

75 Foundation Avenue

Haverhill, MA 01835

Phone: (978) 521-2616

FAX: (978) 521-2656

www.hillviewmontessori.org

TABLE OF CONTENTS

Declaración de Misión y Visión	1
Quiénes somos	1
Misión	1
Valores fundamentales	1
Normas comunitarias	2
Patronato y Gobierno	3
Responsabilidad	3
Administración de Evaluaciones Obligatorias del Estado	4
Financiación	4
Ir a la escuela en HVM	4
Hora, Llegada, Salida	4
Información de contacto de emergencia	5
Cierres o retrasos de escuelas	5
Pautas de asistencia	5
Procedimientos de ausencia	5
Tardanza	5
Despido anticipado	6
Participación de los padres/tutores	6
Excursiones	6
Alergias alimentarias: bocadillos y almuerzo	6
Desayuno y Almuerzo	6
Celebraciones	7
Cultura escolar HVM	7
Código de vestimenta (Apéndice A)	7
Policía de Teléfonos Celulares (Apéndice B)	7
Política de Uso Aceptable de la Tecnología (Apéndice C)	7
Política de estudiantes sin hogar de HVM	7
Servicios de soporte	7
Plan de Adaptación del Plan de Estudios del Distrito	7
Servicio de Educación Especial	7
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	8
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	8
Planes 504	8
Servicios de salud	9
Igualdad de oportunidades en el empleo, igualdad de acceso a la educación y Declaración de No Discriminación	11
Restricción física	11
Procedimiento de Quejas de los Padres	12
Apéndice A (Política de código de vestimenta)	15
Apéndice B (Política de teléfonos celulares y relojes inteligentes)	16
Apéndice C (Política de Uso Aceptable de la Tecnología)	17
Apéndice D (Política de Educación de Estudiantes sin Hogar)	19

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN

Quiénes somos

Hill View Montessori Charter Public School (HVM) es una escuela pública que atiende principalmente a estudiantes de Haverhill, Massachusetts. HVM fue establecido por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (DESE) bajo la Ley de Reforma Educativa de 1993. El propósito de la organización es totalmente educativo, operando en total conformidad con todas las leyes y regulaciones que rigen las escuelas chárter.

Misión

La misión de Hill View Montessori Charter Public School es proporcionar una educación pública de grado K-8 que promueva la excelencia académica utilizando la filosofía Montessori. En asociación con los maestros y los padres, los niños alcanzarán altos niveles de logros académicos, personales y sociales y, por lo tanto, se convertirán en contribuyentes constructivos a nuestra comunidad.

Como escuela pública chárter Montessori, HVM ofrece a sus estudiantes un plan de estudios e instrucción diferenciados en aulas de varias edades. El aprendizaje se maximiza enseñando al nivel académico individual del estudiante y accediendo al estilo de aprendizaje único de cada niño. Las aulas contienen un complemento completo de materiales manipulables y de recursos diseñados por Montessori para facilitar la indagación y proporcionar una comprensión profunda de conceptos abstractos. HVM también está comprometida con la educación del carácter y la integra en el aula Montessori con lecciones continuas de gracia, cortesía, respeto y responsabilidad.

Los estudiantes se inscriben en HVM por medio de una lotería pública para los residentes de Massachusetts, con preferencia primero para los hermanos de los estudiantes que asisten actualmente y luego para los residentes de Haverhill. Finalmente, a los no residentes se les ofrece la admisión si no hay hermanos o residentes en la lista de espera y hay espacio disponible.

Valores fundamentales

Los valores fundamentales de HVM se extraen de la declaración de misión y se utilizan como principios rectores para dirigir el trabajo de la escuela chárter. Los valores fundamentales se organizan en cuatro categorías generales que se enumeran a continuación.

Montessori público preeminente

- Proporcionar una educación Montessori gratuita mejorada para garantizar la alineación con los marcos curriculares de la MA
- Promover altos niveles de rendimiento estudiantil
- Mida los logros de múltiples maneras y utilice los datos de las evaluaciones para informar la instrucción
- Promover una cultura de respeto, comunicación abierta y honesta en toda la escuela, altas expectativas y crecimiento continuo a través de la autorreflexión.
- Dar la bienvenida a los estudiantes representantes de la diversidad en Haverhill, incluidas las necesidades y estilos socioeconómicos, culturales y de aprendizaje.

Desarrollo holístico del estudiante

- Apoyar el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes
- Involucrar a los estudiantes en actividades que les enseñen a ser contribuyentes competentes y solidarios a nuestra comunidad
- Modele y promueva los valores Montessori de gracia, cortesía, respeto y responsabilidad
- Enseñar habilidades de aprendizaje cooperativo y resolución de conflictos.
- Respete el estilo de aprendizaje único de cada estudiante adaptando individualmente los apoyos de aprendizaje
- Fomentar el amor de los estudiantes por el aprendizaje
- Animar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de su desarrollo académico y personal.

Colaboración para el fortalecimiento de la escuela

- Crear asociaciones entre maestros, padres y estudiantes para apoyar el aprendizaje de los estudiantes

- Involucrar y conferir a los padres, maestros y estudiantes en el proceso de toma de decisiones y los esfuerzos voluntarios de la escuela chárter
- Desarrollar asociaciones con agencias locales, organizaciones de servicio comunitario y empresas para mejorar la salud y el aprendizaje de los niños (por ejemplo, pasantías, aprendizaje de servicio, etcétera).
- Compartir información y mejores prácticas con otros educadores y miembros de la comunidad

Personal de alta calidad

- Exigir a los maestros líderes que tengan la certificación Montessori y que obtengan un estatus de alta calificación.
- Educar a todo el personal sobre la filosofía Montessori y el plan de estudios, la cultura y los procesos de HVM
- Mantener altos estándares para la enseñanza y el aprendizaje realizados, y proporcionar una compensación adecuada

Normas comunitarias:

Las Normas Comunitarias de Hill View Montessori especifican los principios sobre cómo los miembros adultos de la comunidad (padres, tutores, familiares, profesores y personal) interactúan y se tratan entre sí tanto en persona como en línea. Las Normas Comunitarias se basan en los principios Montessori de gracia, cortesía, respeto mutuo y responsabilidad colectiva para crear el entorno de aprendizaje más positivo posible para los estudiantes.

1. Los estudiantes son la estrella polar:

Los miembros adultos de la comunidad HVM comparten un objetivo común: fomentar un entorno seguro, respetuoso e inclusivo en el que todos los estudiantes puedan aprender, crecer y convertirse en lo mejor de sí mismos. Toda toma de decisiones debe guiarse por lo que es mejor para los estudiantes.

2. Asumir una intención positiva

Todos queremos lo mejor para los estudiantes. Estamos del mismo lado. Cuando ocurra un incidente que lo ponga en desacuerdo con otro miembro de la comunidad de HVM, comience con la creencia de que esa persona también quiere los mejores resultados para todos los niños. Proceder desde un lugar de intereses comunes y colaboración.

3. Asumir una toma de decisiones reflexiva

Otra cosa que tenemos en común como miembros de la comunidad es que pensamos mucho en las necesidades de los estudiantes. Abordaremos cualquier diferencia de opinión desde un lugar de confianza en el compromiso de cada uno para tomar decisiones reflexivas basadas en nuestra educación, capacitación, conocimiento de la ley, conciencia del conjunto completo de circunstancias, familiaridad con todos los estudiantes involucrados, adherencia a la política escolar, experiencias y los mejores intereses de los estudiantes.

4. Valore las diferencias individuales y los puntos en común

HVM es una comunidad diversa formada por personas de diversos orígenes y experiencias, con necesidades distintas. Nuestro objetivo es cultivar un clima de inclusión, equidad y justicia y fomentar la comprensión y el respeto entre todos.

5. Estar en desacuerdo en persona y sin discutir

Aportamos diferentes perspectivas, opiniones y emociones a esta comunidad. La diversidad de nuestras experiencias vitales puede ser una de nuestras mayores fortalezas. También hace inevitable que tengamos desacuerdos en ocasiones. Cuando esto suceda, resolveremos el problema a través de un diálogo constructivo en lugar de discusiones destructivas.

Las publicaciones en las redes sociales, los correos electrónicos y los mensajes de texto no siempre transmiten con precisión el tono, la intención, la emoción, las expresiones faciales o el lenguaje corporal. Por esta razón, el significado puede ser fácilmente malinterpretado o malinterpretado, haciendo que un problema empeore. Como comunidad escolar que está comprometida a resolver los problemas en lugar de

intensificarlos, toda comunicación sobre problemas en los que los miembros de la comunidad están molestos entre sí debe ocurrir a través de una llamada telefónica programada o una conversación cara a cara.

6. Habla con la gente, no sobre la gente

Cuando se producen desacuerdos, los miembros de la comunidad de HVM deben tratar de resolverlos directamente entre sí, a través de un diálogo centrado en la solución. Involucrar a otros miembros de la comunidad o ampliar el conflicto hablando de ello públicamente o a través de las redes sociales se considera incendiario para el problema y destructivo para nuestra comunidad en su conjunto.

7. Mantenga conversaciones de adultos entre adultos

Cuando un miembro de la facultad no está de acuerdo con un padre, debe evitar compartir esa información al alcance del oído de un estudiante. Del mismo modo, cuando un padre no está de acuerdo con un miembro de la facultad, debe evitar hablar de ello frente a su hijo. Cuando los jóvenes se dan cuenta de las tensiones entre maestros y padres, pueden sentirse confundidos, desgarrados, enojados, estresados, desleales o incluso empoderados hacia el incumplimiento de las reglas escolares, nada de lo cual es en el mejor interés de darle a ese estudiante un ambiente de aprendizaje positivo.

8. Ofrecer Gracia

¡El adulto promedio toma aproximadamente 35,000 decisiones cada día! Es inevitable que cada uno de nosotros se equivoque en algunas cosas. En nuestra comunidad, establezcamos el hábito de ofrecernos gracia unos a otros por los errores y trabajar juntos para obtener resultados positivos.

9. Sé respetuoso

En todas las interacciones, los miembros de la comunidad HVM deben tratar de honrar los principios Montessori de gracia y cortesía mediante el uso de un lenguaje respetuoso (tanto hablado como escrito por correo electrónico y mensajes de texto), volumen y tono de voz. Deben evitarse los ataques personales. A todos nos va mejor cuando nos sentimos escuchados, respetados y comprendidos.

10. Sé amable

“Sé amable siempre que sea posible. Siempre es posible.” — Dalai Lama

Patronato y Gobierno

HVM está gobernada por una Junta de Fideicomisarios voluntarios. La Junta tiene la responsabilidad final del éxito de la escuela chárter y es responsable directamente ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. La Junta establece la política para la escuela chárter y contrata y supervisa a un Director Ejecutivo, quien, a su vez, contrata al personal de la escuela chárter. Trabajando a través del Director Ejecutivo, la Junta se asegura de que se cumplan todas las leyes y regulaciones y que las operaciones diarias sean consistentes con la misión de la Escuela Chárter. En consulta con el Director Ejecutivo, la Junta desarrolla y aprueba el presupuesto anual para la Escuela Chárter.

Responsabilidad

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, a través de la ley de escuelas chárter, responsabiliza a las escuelas chárter de su misión y visión. Durante cada año de existencia de una escuela chárter, se monitorea a través de un proceso de supervisión y evaluación que incluye el establecimiento de un Plan de Responsabilidad, informes anuales sobre las metas identificadas en el plan de responsabilidad de la escuela chárter y visitas al sitio. Además, cada cinco años, una escuela chárter debe someterse a un proceso de rendición de cuentas más riguroso, tiempo durante el cual "vuelve a solicitar" su chárter. Si se determina que una escuela chárter tiene un bajo rendimiento, se puede cerrar. Este alto nivel de responsabilidad es aceptado por las escuelas públicas chárter a cambio de la "libertad" de estructurar, organizar y crear su propia misión y programas académicos.

El proceso anual de rendición de cuentas requiere que la escuela chárter reflexione y proporcione evidencia sobre las siguientes tres preguntas:

1. ¿Es la escuela chárter académicamente exitosa?
2. ¿Es la escuela chárter una organización viable y estable?
3. ¿Es la escuela chárter fiel a los términos de su estatuto?

Administración de Evaluaciones Obligatorias del Estado

Como escuela pública chárter, HVM está obligada a proporcionar el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) Exámenes para todos los estudiantes en los grados 3-8. Revisamos los puntajes de desempeño y hacemos un seguimiento de los resultados a lo largo del tiempo como una forma de determinar el éxito académico. Los resultados del desempeño de la escuela chárter en las pruebas MCAS están disponibles en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en www.doe.mass.edu.

Financiación

HVM se financia con una asignación anual del estado de Massachusetts que se basa en los gastos por alumno del distrito de origen donde reside el estudiante. Por cada niño que se inscribe en HVM, HVM recibe una cantidad de matrícula del Estado igual a la cantidad por alumno que el distrito de envío del niño financia a la escuela local. A continuación, el Estado deduce la misma cantidad de la cuenta de ayuda estatal del distrito de envío. Al igual que otras escuelas públicas, las escuelas chárter son elegibles para recibir fondos de subvenciones federales y estatales, incluidos los fondos de Educación Especial y Título 1.

Si bien la matrícula chárter por alumno cubre los gastos operativos básicos, no cubre los costos de las instalaciones de la escuela chárter ni los costos completos asociados con un programa Montessori auténtico. Como resultado, la escuela chárter está comprometida con la recaudación de fondos y la redacción de subvenciones.

IR A LA ESCUELA EN HVM

Día Escolar

8:40 a.m. a 3:40 p.m.

Llegada

La escuela comienza a las 8:40 a.m. El personal está listo para recibir a los niños a las 8:20 a.m.

Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes que son dejados en la escuela:

- Llegar a la escuela no antes de las 8:20 a.m.
- A su llegada, deténgase en la parte trasera de la escuela y siga el tráfico hasta las áreas de manejo designadas.
- **No estacione ni deje a los pasajeros en el frente de la escuela.** (Este espacio está reservado para los autobuses escolares.)
- Si tiene negocios en la escuela, regrese a las áreas de viaje designadas y continúe alrededor del costado del edificio para estacionarse en los espacios para visitantes o estacione en el área de estacionamiento designada en la parte trasera de la escuela (prestando atención a las indicaciones del área de juego de los estudiantes).
- **IMPORTANTE: Por razones de seguridad, no intente ingresar al edificio escolar por ninguna de las entradas traseras o laterales. Estas entradas están estrictamente reservadas solo para profesores y estudiantes.**

Despido

La escuela termina a las 3:40 p.m. **(12:00 p.m. en medios días).**

Para los estudiantes que son recogidos de la escuela:

- Conduzca hasta el área de recogida designada en la parte trasera de la escuela. El personal escoltará a los niños fuera del edificio y los estudiantes generalmente estarán esperando afuera cuando usted se detenga.
- El personal le indicará a usted y a su hijo que se aseguren de que la salida sea lo más rápida posible.
- Se debe hacer visible una etiqueta de identificación familiar (*proporcionada por la escuela*) con el apellido del estudiante. Si necesita etiquetas de identificación adicionales, comuníquese con la oficina principal al (978) 521-2616 extensión 1021.

Para los estudiantes que usan el transporte en autobús:

- El transporte en autobús está disponible solo para aquellos estudiantes que residen en Haverhill. Las familias de fuera de Haverhill deben proporcionar su propio transporte. La información relacionada con el transporte en autobús se puede obtener de NRT Bus Company (978) 373-9891.

Información de contacto de emergencia

Se requiere que los padres y tutores proporcionen información de contacto de emergencia a la escuela al momento de la inscripción, anualmente después de la admisión y siempre que la información cambie. Es **imperativo** que el personal de la escuela chárter pueda comunicarse con el padre/tutor en caso de una emergencia individual o de toda la escuela.

En el caso de que se llame a los Servicios Médicos de Emergencia (EMS/911), el personal de EMS determinará el mejor lugar para que el niño sea transportado para recibir atención médica. Las instalaciones médicas en esta área son el Hospital Merrimack Valley (Haverhill), el Hospital de la Sagrada Familia (Methuen) y el Hospital General Lawrence (Lawrence). Puede alertar a la escuela chárter de sus preferencias y se hará todo lo posible para cumplir sus deseos, pero la decisión final la toman los profesionales que transportan a su hijo a los servicios necesarios.

Cierres o retrasos de escuelas

El Distrito de Escuelas Públicas de Haverhill proporciona transporte para los estudiantes de HVM. Cuando las escuelas del distrito están cerradas o tienen una apertura retrasada debido al mal tiempo, HVM también está cerrada o tiene una apertura retrasada. Los cierres de escuelas se anunciarán por mensaje telefónico y correo electrónico, canales de noticias locales 4, 5, 7 y 25. También se publicará en nuestra página de Facebook Montessori de Hill View. HVM, como nuestro propio distrito individual, puede tomar la decisión de abrir o cerrar, incluso si HPS decide hacer algo diferente.

Durante los retrasos, se seguirá proporcionando el desayuno a los estudiantes.

Pautas de asistencia

Es comúnmente aceptado que las tasas de asistencia de los estudiantes impactan el aprendizaje de los estudiantes y afectan la cultura de una escuela. El Departamento de Educación Primaria y Secundaria cree que la asistencia es tan importante que requiere que las escuelas públicas informen sobre la asistencia de los estudiantes. Las ausencias justificadas, según la definición del DESE, son solo aquellas que ocurren debido a una muerte en la familia, días festivos religiosos, comparecencias/citaciones ante el tribunal, emergencias familiares o enfermedad documentada. Todos los demás se consideran absentismo escolar. En HVM, la asistencia se supervisa constantemente.

La filosofía Montessori requiere que respetemos la concentración y sigamos el nivel de desarrollo de cada niño. Los maestros dedican tiempo y energía a preparar el plan de estudios y las lecciones para cada día. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela **a tiempo** cada día del año escolar a menos que haya una emergencia o una enfermedad personal. Por favor, ayude a garantizar el desarrollo del progreso académico y social de su hijo evitando ausencias innecesarias, tardanzas y/o salidas anticipadas.

Procedimientos de ausencia

Cuando un niño está ausente, el padre/cuidador debe notificar a la escuela chárter antes de las 9:00 a.m. llamando al **(978) 521-2616, presione 2**. Todas las ausencias deben ser de naturaleza "justificada" (los tipos de ausencias se describen a continuación). Las ausencias justificadas prolongadas, aquellas que duran más de cinco días, pueden requerir una nota del médico antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

- Las ausencias injustificadas incluyen quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el automóvil, viajes familiares/vacaciones (que se consideran injustificadas por la ley estatal) o ausencias por enfermedad para las cuales no se hizo una llamada telefónica a la escuela.
- Las ausencias excesivas de la escuela pueden, en algunos casos, considerarse negligencia infantil. Como informantes obligatorios para el estado de Massachusetts, HVM está obligado a informar las ausencias excesivas al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Massachusetts (DCF).
- Si un estudiante está ausente y el padre/tutor no llama antes de las 9:00 a.m., la recepción hará una llamada telefónica a casa.

Tardanza

La primera media hora de clase es muy importante, ya que es cuando los profesores y los alumnos discuten sus planes para el día. Faltar a este tiempo es problemático, ya que puede tener un impacto negativo en todo el día del niño. **Cualquier niño que llegue a la escuela después de las 8:40 se considera tarde.** El niño debe ir a la recepción, acompañado por el padre/cuidador, para obtener un pase tardío. Los estudiantes no pueden ingresar a clase sin un pase tardío. Si un niño llega a la escuela después de las 12:00, el niño será marcado como ausente por el día.

Despido anticipado

Lo ideal es que los niños estén en la escuela durante todo el horario escolar. Por favor, organice citas después del horario escolar o en medio día. Si es necesario hacer una cita durante el horario escolar, asegúrese de enviar una nota a la escuela.

Participación de los padres/tutores

HVM considera a todos los cuidadores socios vitales en la educación de sus hijos. Por lo tanto, los padres son bienvenidos en HVM y se les da la oportunidad de participar en la comunidad escolar chárter. Todos los padres y voluntarios de la escuela están obligados por ley a pasar una verificación de antecedentes penales (CORI) y ser aprobados por CORI por la escuela chárter.

Excursiones

Los maestros coordinarán periódicamente excursiones para proporcionar experiencias culturales, científicas, sociales o educativas. Los avisos se enviarán a casa con anticipación describiendo los objetivos de la excursión y solicitando conductores voluntarios, si es necesario. Se espera que los padres que se ofrezcan como acompañantes en las excursiones se adhieran a las pautas de acompañante y estén aprobados por CORI.

Se anima a las familias para quienes el costo de una excursión es una dificultad a hablar con la administración de la escuela y se les puede proporcionar asistencia financiera.

Alergias alimentarias: meriendas y almuerzo

Algunas aulas están libres de maní o nueces de árbol en HVM. Los maestros y el personal hacen todo lo posible para controlar los almuerzos, meriendas y alimentos que se traen para las celebraciones, pero no es factible decir que nunca entrarán nueces a nuestro edificio. Pedimos a los padres que revisen las etiquetas para ver si hay nueces o ingredientes de nueces.

También tenemos niños con otras alergias alimentarias en nuestra escuela. Cuando traiga comida a la escuela chárter (que no sea el almuerzo), asegúrese de consultar con el maestro del aula o la enfermera de la escuela para asegurarse de que se haga una selección adecuada.

Si su hijo tiene una alergia alimentaria o de otro tipo, comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener información sobre cómo se puede desarrollar un plan individualizado para que su hijo esté lo más seguro posible mientras está en la escuela. Cualquier medicamento que el médico de su hijo haya recetado para el tratamiento de las alergias alimentarias debe guardarse en la Oficina de Salud de la Enfermera Escolar.

Desayunos y Almuerzos

El desayuno y el almuerzo están disponibles para ordenar en el proveedor de almuerzos de la escuela chárter. Este proceso se realiza a través de la plataforma FoodEase a la que tienen acceso todos los padres, tutores o cuidadores.

A partir de agosto de 2023, todos los artículos de desayuno y almuerzo son universalmente gratuitos para todos los estudiantes de Hill View Montessori.

El desayuno se sirve de 8:20 a 8:40 am. A los estudiantes que lleguen más tarde de las 8:40 se les servirá el desayuno.

Para el almuerzo, los estudiantes pueden traer su almuerzo o los padres pueden pedirlo directamente al proveedor de alimentos de la escuela chárter a través de la plataforma FoodEase.

Pedimos a las familias que se abstengan de usar los servicios de entrega móvil (por ejemplo, UberEats, DoorDash) para llevar comida a los estudiantes durante el día escolar. En los últimos años, el uso de los servicios de entrega de alimentos ha causado interrupciones significativas en el entorno de aprendizaje en general, especialmente cuando las comidas se entregan tarde (lo que resulta en que los estudiantes se

pierdan una comida por completo o falten a clase para comer una comida tardía) o los estudiantes intentan usar teléfonos celulares o relojes inteligentes para rastrear las entregas de alimentos. Nos damos cuenta de que en situaciones raras, puede ser necesaria una entrega de comidas, pero solicitamos que las familias hagan todo lo posible para evitar que se entreguen alimentos a la escuela sin el permiso previo del maestro del estudiante.

Para obtener información actualizada sobre los menús de desayuno y almuerzo, el proveedor o la plataforma de pedidos, comuníquese con la recepción en la extensión 1021.

Celebraciones

Desaconsejamos las celebraciones tradicionales en el aula de cumpleaños, días festivos, etcétera, donde, por ejemplo, se intercambian notas y regalos de San Valentín o "amigo invisible", los estudiantes se disfrazan para Halloween, se envían dulces para compartir, etcétera. Hacemos esto por varias razones; Algunos estudiantes tienen diferentes creencias religiosas que prohíben las actividades de celebración; buscamos minimizar el consumo de dulces y fomentar hábitos alimenticios saludables; Y estamos comprometidos a educar a los estudiantes sobre el marketing / consumismo masivo.

Como alternativa, abogamos por celebraciones que enseñen tolerancia, paz y comprensión de las diferencias multiculturales. Por favor, póngase en contacto con el maestro del aula de su hijo para determinar la política individual del aula en torno a las actividades de celebración.

CULTURA ESCOLAR HVM

Los estudiantes asisten a la escuela durante sus años más críticos de desarrollo. Se nos confía la tarea de ayudar a construir su carácter, aumentar su conocimiento y cultivar su crecimiento saludable y su amor por el aprendizaje. Estamos enfocados en ayudar a cada estudiante a esforzarse por lograr la independencia mediante el fortalecimiento de la confianza, el crecimiento académico, las habilidades de liderazgo y el respeto por los demás y su entorno.

Código de vestimenta

Véase el apéndice A

Política de Teléfonos Celulares y Relojes Inteligentes

Véase el Apéndice B

Política de uso aceptable de la tecnología

See Appendix C

POLÍTICA DE ESTUDIANTES SIN HOGAR DE HVM

Las familias sin hogar, consulte la Política de Educación de Estudiantes sin Hogar de HVM, *Apéndice D*

SERVICIOS DE SOPORTE

Plan de Adaptación del Plan de Estudios del Distrito

La Ley de Educación Especial de Massachusetts requiere que todos los distritos escolares desarrollen un Plan de Adaptación del Plan de Estudios del Distrito (DCAP).

Servicio de Educación Especial

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, se garantiza a los estudiantes el derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) dentro del entorno menos restrictivo. El modelo educativo Montessori se adapta bien al modelo de inclusión porque asume que todos los estudiantes tienen diferentes necesidades y estilos de aprendizaje. Dentro de un aula Montessori, se hace hincapié en que todos los niños trabajen a su propio ritmo, utilizando un programa individualizado y material multisensoriales.

HVM proporciona instrucción de acuerdo con el modelo de inclusión, a menos que el Equipo de Educación Especial determine lo contrario. Los estudiantes que tienen un Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) reciben asistencia adicional en el aula y, cuando sea necesario, servicios directos en forma de "retiro" de la clase.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes. Estos derechos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela chárter recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director Ejecutivo una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El administrador de la escuela chárter hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela chárter que enmiende un registro deben escribir al Director Ejecutivo, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela chárter decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela chárter notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Los padres que creen que sus derechos de FERPA han sido violados pueden presentar una queja ante:

*Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901*

Equipo de Éxito Estudiantil (SST)

El Equipo de Éxito Estudiantil es un equipo de personal escolar especializado que se reúne según sea necesario. El proceso del Equipo de Éxito Estudiantil generalmente es iniciado por el maestro del aula si un estudiante presenta un problema de aprendizaje o de comportamiento. Los miembros del equipo de SST colaboran con los miembros del personal que necesitan ayuda para resolver problemas y generar ideas para abordar las necesidades de los estudiantes en sus aulas. Trabajan con los maestros para desarrollar e implementar estrategias, modificaciones, adaptaciones e intervenciones para garantizar que se satisfagan por todos los medios posibles las necesidades del niño. Además, los estudiantes pueden recibir servicios e intervenciones especializadas de Título I en grupos pequeños o entornos de aprendizaje 1:1. El equipo de SST se comunica de forma continua para revisar y evaluar si el plan de acción desarrollado es exitoso. Si no se logra ningún progreso adicional con los apoyos e intervenciones dados, el estudiante puede ser referido al departamento de Educación Especial de HVM para una evaluación adicional. Este equipo de asistencia especializada es un componente obligatorio del proceso de pre-referencia/búsqueda de niños de educación especial de la escuela chárter.

Planes 504

Los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), Sección 504, definen a una persona con una discapacidad como aquella que: (1) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades de la vida; o (2) tiene un registro de dicho impedimento; o (3) se considera que tiene dicho impedimento. Se desarrollará un plan 504, según sea necesario, para crear adaptaciones razonables específicas para ayudar al estudiante en el aula.

SERVICIOS DE SALUD

Hill View Montessori Charter Public School emplea a una enfermera registrada a tiempo completo. La función principal de la enfermera escolar es apoyar a los estudiantes con condiciones de salud crónicas para que puedan participar plenamente en el programa educativo de la escuela chárter y, al mismo tiempo, brindar atención a los estudiantes y al personal que se enferman o lesionan gravemente durante el día escolar. Los padres son notificados del tratamiento por carta, formulario o llamada telefónica si es necesario. La enfermera escolar trabaja en conjunto con todos los equipos educativos y los administradores de las escuelas chárter para garantizar que los estudiantes tengan acceso completo al plan de estudios y para identificar intervenciones o adaptaciones que puedan mitigar la necesidad de una futura derivación de educación especial o la necesidad de otros servicios de apoyo.

Además, la enfermera escolar coordina y realiza evaluaciones anuales de salud y evaluaciones de desarrollo para los estudiantes, incluidas evaluaciones de visión, audición, altura, peso, IMC y posturales según las regulaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y el Departamento de Salud del estado. La siguiente tabla describe qué evaluaciones se realizan en los niveles de grado específicos:

Cribado realizado	Grado(s) seleccionado(s)
Visión (cercana, lejana, agudeza y estereopsis)	KG a 5º y 6º, 7º U 8º grado
Oído	KG a 3º y 6º, 7º U 8º grado
Postural (escoliosis)	5º a 8º grados
Altura, peso e índice de masa corporal (IMC)	1º, 4º y 7º grados
SBIRT (Cribado, Intervención Breve y Derivación a Tratamiento; Detección de uso de sustancias)	7º grado

Administración de medicamentos en la escuela

El Departamento de Servicios de Salud Escolar de Salud Pública requiere que se sigan ciertos procedimientos con respecto a la administración de medicamentos a los niños en la escuela. Todos los padres y el personal/facultad de HVM deben seguir estas pautas y procedimientos. La medicación es administrada **ÚNICAMENTE** por la enfermera de la escuela y requiere lo siguiente:

1. **Autorización escrita de los padres** que indica que el medicamento es para el niño específico y completada por el padre y presentada a la enfermera de la escuela.
2. **Orden escrita del médico** para todos los medicamentos a largo plazo y "según sea necesario". Se puede administrar un tratamiento antibiótico a corto plazo según lo definido por la farmacia original. El envase del medicamento etiquetado debe incluir el nombre del niño; el nombre del medicamento; la dosis (número de veces al día y número de días que se debe administrar el medicamento); y el nombre del médico escrito por el farmacéutico. Es posible que el farmacéutico deba dividir el medicamento en dos frascos para que uno pueda quedarse en casa y el otro pueda ser enviado a la escuela. No es conveniente transportar este medicamento de un lado a otro y puede provocar la omisión de dosis.
3. Todos los medicamentos enviados a la escuela chárter **DEBEN ESTAR** en su envase original.
4. La enfermera escolar mantendrá un registro escrito de la administración de cualquier medicamento. El registro de medicamentos completado se incluirá en el registro de salud del niño.
5. En HVM, todos los medicamentos se almacenarán bajo llave en el consultorio de salud fuera del alcance de los niños y en condiciones adecuadas para su higiene, conservación, seguridad y protección. Todos los medicamentos no utilizados se desecharán o se devolverán a los padres cuando ya no los necesiten.

Los padres **NUNCA pueden** enviar medicamentos a la escuela con su hijo. Debe ser entregado a la enfermera de la escuela o al maestro por un adulto.

En el caso de que la enfermera escolar o una enfermera sustituta no esté disponible, un administrador de la escuela administrará los medicamentos programados y los medicamentos de venta libre. Los Epi-pens son una excepción a esta regulación. La ley de Massachusetts permite que los miembros del personal capacitado administren Epi-pens en caso de una reacción alérgica grave durante el día escolar regular, en eventos patrocinados por la escuela y en excursiones.

Medicamentos en las excursiones

Se deben hacer arreglos especiales para permitir la medicación en las excursiones. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para que se puedan hacer las adaptaciones.

Política de concienciación sobre alergias

HVM está comprometida con la salud, la seguridad y la independencia de todos los estudiantes y busca equilibrar las libertades de la comunidad de las escuelas chárter con las necesidades de aquellos que sufren de alergias alimentarias que amenazan la vida.

Los niños con alergias graves que pueden provocar anafilaxia, deben tener un **Plan de Acción de Alergias/Alergias Alimentarias** en la escuela chárter junto con los medicamentos específicos que el médico del niño haya recetado para el tratamiento de esta afección.

Niños con asma, alergias o cualquier otra necesidad médica especial

En el caso de los niños que tienen otras alergias o condiciones médicas especiales que requerirán limitar la exposición a ciertos alérgenos o condiciones ambientales, los padres deben notificar a la enfermera de la escuela y al maestro (s) del aula lo antes posible. Los padres están obligados a actualizar esta información cada año y están obligados a informar a la escuela chárter durante el año si se conoce tal situación.

Los niños con otras consideraciones médicas, como diabetes, asma, trastorno convulsivo o cualquier otra afección médica crónica, deben tener un Plan de Salud Individualizado (IHP), un Plan de Acción para el Asma (AAP) o un Plan Médico de Emergencia (EMP). Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener ayuda con esto al (978) 521-2626 ext. 1010. La enfermera de la escuela se comunicará con cualquier padre o tutor que mencione una consideración médica especial o alergia en los formularios de inscripción o médicos. Todos los planes médicos deben actualizarse anualmente.

Las copias de todos los formularios y planes de salud se guardarán en la oficina de la enfermera escolar y solo se compartirán con aquellos que tengan una "necesidad de saber" para ayudar al niño con el aprendizaje diario o las necesidades de salud. Se requiere que los padres presenten el Formulario de Salud Estudiantil al comienzo de cada año, esto incluye información de aviso de HIPPA/FERPA.

CUANDO SU HIJO ESTÁ ENFERMO

Nuestra principal preocupación cuando los niños se enferman es la comodidad, el bienestar y la disposición del niño para aprender, así como la salud de los otros niños y miembros del personal de HVM. Los padres deben observar las siguientes pautas:

Por favor, NO envíe a su hijo a la escuela si tiene:

- fiebre de 100.3 o más
- vómitos en las últimas 24 horas
- diarrea en las últimas 8 horas
- erupción cutánea no diagnosticada previamente por el médico de su hijo
- Resfriado intenso o tos
- conjuntivitis con secreción del ojo (puede regresar después de 24 horas de tratamiento con antibióticos)
- impétigo (puede regresar después de 24 horas de antibióticos)
- faringitis estreptocócica (puede regresar después de 24 horas de antibióticos)
- cualquier enfermedad aguda que no les permita participar plenamente en las actividades escolares

Si se determina que su hijo desarrolla alguno de los casos anteriores mientras está en la escuela, el padre, tutor o una persona designada deberá recoger a su hijo lo antes posible después de recibir la notificación.

Es posible que la enfermera y la administración de la escuela deban revisar periódicamente cualquiera de las pautas anteriores en función de las pautas o mandatos de salud pública locales, estatales o federales relacionados con un brote de salud pública.

Es importante que notifique a la enfermera de la escuela si su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa. Si tiene preguntas sobre una determinada enfermedad, puede comunicarse con la enfermera de la escuela en cualquier momento al (978) 521-2616, extensión 1010.

Declaración de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Igualdad de Acceso a la Educación y No Discriminación

Hill View Montessori Charter Public School está comprometida con la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y la igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados y estudiantes. La política de no discriminación e igualdad de oportunidades de HVM se extiende a todas las consideraciones y programas laborales y académicos.

HVM se compromete a la igualdad de oportunidades de empleo y a la igualdad de acceso a la educación sin distinción de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, etnia, edad, discapacidad, veterano, información genética, falta de vivienda, cuidado de crianza, estado militar o civil. HVM se compromete a hacer todos los esfuerzos razonables para garantizar un entorno libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, etnia, edad, discapacidad, veterano, información genética, falta de vivienda, cuidado de crianza, estado militar o civil y alienta a todos los miembros de nuestra comunidad a apoyar y fomentar la aceptación e inclusión de todas las personas.

Esta política se aplica por igual a todos los estudiantes, empleados, voluntarios autorizados, padres y otros miembros de la comunidad de HVM. Esta política se aplica a la conducta en la escuela chárter, en los eventos de la escuela chárter y fuera de la escuela chárter en todos los demás casos en los que HVM está representado.

CONTENCIÓN FÍSICA

603 CMR 46.00 fue propuesta por la Junta Estatal de Educación para regular el uso de la restricción física en los estudiantes en programas de escuelas primarias y secundarias financiados con fondos públicos. El propósito de 603 CMR 46.00 es garantizar que todos los estudiantes que participan en un programa de educación pública de Massachusetts estén libres del uso irrazonable de la restricción física.

Hill View Montessori utiliza el programa QBS Safety-Care Behavioral Safety para capacitar a miembros seleccionados del personal en el uso apropiado de la restricción física. El programa QBS Safety-Care proporciona las habilidades y competencias necesarias para prevenir, minimizar y manejar de manera efectiva los desafíos de comportamiento con dignidad, seguridad y la posibilidad de cambio. Utilizando estrategias actualizadas y efectivas del Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA), el programa Safety-Care proporciona al personal capacitado de HVM estrategias para prevenir y manejar los desafíos de comportamiento junto con la enseñanza de comportamientos de reemplazo. Estas estrategias son apropiadas para estudiantes que experimentan discapacidades del desarrollo, neurológicas, psiquiátricas y de otro tipo.

Los miembros del personal de HVM que están capacitados en QBS Safety-Care son los únicos capaces de administrar restricción física.

La restricción física es el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. Solo es administrado por un miembro del personal capacitado y se usa para evitar que un niño se lastime a sí mismo o a otros. Solo se usa cuando todos los demás intentos de desescalar el comportamiento de un estudiante no han funcionado. Una persona que administra restricción física usa solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante o a otros de lesiones o daños físicos.

De acuerdo con 603 CMR 46.00, la restricción se define de la siguiente manera:

- **Escolta física:** *Tocar o sostener a un estudiante sin el uso de la fuerza con el propósito de dirigir al estudiante.*

- **Restricción física:** *El uso de la fuerza corporal para limitar temporalmente la libertad de movimiento de un estudiante.*
- **Restricción extendida:** *Una restricción física en la que la duración es de más de 20 minutos. Las restricciones prolongadas aumentan el riesgo de lesiones y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional.*
- **Restricción-Otro:** *Limitar la libertad física de un estudiante individual por medios mecánicos o reclusión en un espacio o lugar limitado, o controlar temporalmente el comportamiento de un estudiante por medios químicos. El uso de restricción química o mecánica está prohibido a menos que un médico lo autorice explícitamente y lo apruebe por escrito el padre o tutor. El uso de la restricción de aislamiento está prohibido en un programa de educación pública.*

Después de la liberación de un estudiante de una restricción física, HVM implementa procedimientos de seguimiento que incluyen:

- revisión del incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción;
- revisión del incidente con el personal que administró la restricción; y
- consideración del seguimiento adecuado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

El Decano de Estudiantes o su designado informa verbalmente al padre o tutor de la restricción física lo antes posible.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA DE LOS PADRES

Hill View Montessori Charter Public School otorga un gran valor a la gracia, la cortesía, el respeto y la responsabilidad. Como tal, alentamos a los padres/tutores y al personal a desarrollar líneas abiertas de comunicación entre sí para el beneficio de los niños que asisten a la escuela. Si un padre/tutor no está satisfecho con una decisión o acción del personal, la facultad o la administración, debe seguir el proceso de queja que se detalla a continuación.

Las quejas deben resolverse lo más cerca posible de su origen. Se anima a los miembros de la comunidad escolar de HVM involucrados en una disputa a tratar directamente con la otra parte involucrada. Se espera que los miembros de la comunidad escolar de HVM hagan todos los esfuerzos razonables para llegar a una solución que sea aceptable para todas las partes involucradas. Una queja solo debe pasar a un nivel superior de autoridad después de que las comunicaciones directas entre los involucrados inicialmente no produzcan una resolución.

Los padres que presenten una queja que involucre a un empleado de HVM deben estar conscientes de que el Director Ejecutivo tiene la responsabilidad principal y la autoridad para la supervisión y el empleo del personal de la escuela. La Junta Directiva no está involucrada directamente en la contratación, despido u otra gestión normal de ningún personal o empleado de la escuela que no sea el propio Director Ejecutivo.

Pasos del Proceso de Quejas de los Padres de HVM:

Paso #1: Un padre, tutor u otras personas o grupos deben ponerse en contacto con las personas directamente involucradas en el problema o la decisión. Si tiene inquietudes relacionadas con un estudiante, comience por hablar con el maestro principal, el maestro de asignaturas o especiales, el personal de apoyo, el personal administrativo o un contratista externo (como terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, psicólogo escolar). Comunique la queja lo más claramente posible e identifique las acciones que conducirán a una resolución del problema. Trabajar en un entorno cooperativo para resolver la queja en función de las acciones identificadas.

Paso #2: Si la queja no se ha resuelto a su satisfacción, hable con el Director Ejecutivo de HVM y comunique la queja lo más claramente posible e identifique las acciones que conducirán a una resolución del problema. Cualquier plan de este tipo puede requerir revisión y revisión durante el proceso.

Paso #3: Si la queja sigue sin resolverse después de proporcionar al Director Ejecutivo una cantidad razonable de tiempo para presentar una resolución, el (los) demandante (s) puede notificar al Presidente de la Junta Directiva de HVM. El Presidente de la Junta puede ser contactado en HVMBOTChair@hvmcps.org. Se debe presentar formalmente al Presidente de la Junta una comunicación escrita que detalle los detalles de la queja. La comunicación escrita debe documentar claramente los esfuerzos realizados para cumplir con los pasos #1 y #2 de este proceso de quejas. Cada parte nombrada en su queja recibirá una copia de su comunicación escrita.

Paso #4: La queja por escrito presentada formalmente al Presidente de la Junta será revisada por un Comité de Quejas ad hoc (temporal) de la Junta de Fideicomisarios. Si el comité cree que se puede hacer un esfuerzo razonable para resolver el problema a nivel de personal o de director ejecutivo, devolverá la queja al nivel apropiado. El comité proporcionará una respuesta por escrito a todas las partes involucradas en la queja dentro de los 10 (diez) días posteriores a la recepción de la queja formal.

Si el Comité ad hoc de Quejas de la Junta Directiva determina que se han agotado los Pasos #1 y #2 de este proceso, programará reuniones con todas las partes involucradas en la queja. El propósito de estas reuniones será recopilar información, determinar puntos específicos de conflicto e identificar posibles soluciones. El Comité de Quejas de la Junta Directiva revisará la conducta, las decisiones, las acciones y cualquier política que pueda estar involucrada en la queja.

El Comité ad hoc de Quejas de la Junta Directiva puede, si corresponde, programar una reunión que incluya a todas las partes con el fin de mediar en una resolución aceptable. Alternativamente, el comité puede llegar a conclusiones sobre los méritos de la queja y presentar sus propias recomendaciones y resoluciones. El Comité de Quejas de la Junta Directiva emitirá una respuesta formal por escrito a la queja al final de este proceso. El Comité de Quejas intentará emitir su informe dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la recepción de la queja formal por escrito, pero cada queja garantizará su propio cronograma y cronograma.

Paso #5: Después de completar su trabajo y la emisión de su informe final, el Comité de Quejas ad hoc de la Junta informará a la Junta Directiva en pleno y presentará un resumen ejecutivo de la queja y su resolución. Si es necesario, el Comité de Quejas puede pedirle a la Junta Directiva que vote sobre la política u otros elementos de acción que surjan de las conclusiones del Comité de Quejas.

Una parte demandante que crea que su queja no ha sido abordada adecuadamente por el Comité de Quejas ad hoc de la Junta Directiva de HVM puede presentar una queja formal por escrito al Comisionado de Educación de Massachusetts. Las leyes que rigen las escuelas chárter de Massachusetts son M.G.L. c. 71, sección 89 y 603 CMR 1.00. (Una copia de estas leyes será proporcionada por Hill View Montessori Charter Public School si se solicita).

Autoridad y Rol del Comité de Quejas ad hoc de la Junta de Fideicomisarios:

La función del Comité ad hoc de Quejas de la Junta Directiva es revisar una queja que no haya sido resuelta a nivel administrativo o de personal. El Comité de Quejas debe equilibrar su deber de proteger los intereses de la Charter y de la escuela Charter en su conjunto con las preocupaciones de la parte que presenta la queja. En general, es la opinión de la Junta de Fideicomisarios que los intereses de la Escuela Chárter y los de los individuos dentro de la comunidad escolar deben coincidir si se ven desde una distancia adecuada. Es tarea de esta comisión encontrar y adoptar esa opinión. El comité puede hacer recomendaciones a cualquier parte para que tome medidas correctivas. En los casos en que el comité considere que el alcance de la disputa justifica la opinión o revisión de la Junta Directiva en pleno, el comité preparará sus conclusiones, las presentará a la Junta Directiva y solicitará una votación.

Con estos fines, el Comité de Quejas ad hoc está autorizado por la Junta en pleno para revisar la conducta, en relación con una queja específica, de todos los empleados y representantes de Hill View Montessori Charter Public School. El Comité de Quejas estará autorizado a hacer recomendaciones diseñadas para resolver las quejas existentes (y evitar quejas futuras) con respecto a la conducta del personal, las políticas educativas y las acciones administrativas. El Comité de Quejas también tendrá la autoridad para revisar las acciones de cualquier padre, estudiante o cualquier otra persona o grupo involucrado en una queja formal por escrito.

Notas sobre la naturaleza del proceso de queja

La Junta Directiva de HVM reconoce que cualquier queja o problema que llegue al nivel del Comité de Quejas de la Junta naturalmente tendrá un fuerte elemento emocional. Es tarea de los miembros de este comité temporal evaluar el tema de manera reflexiva y respetuosa, sin permitir que las emociones involucradas abrumen su revisión de la información. El Comité de Quejas será lo más imparcial posible y se esforzará por no prejuzgar a ninguna persona o situación. Cualquier parte involucrada en una queja debe estar preparada para presentar un relato fáctico de la situación, ser respetuoso con otras personas y otras perspectivas, y permitir que el comité tenga un tiempo razonable para hacer su trabajo. El Comité de Quejas respetará esta separación de responsabilidades y puede solicitar a las partes que regresen al Director Ejecutivo para lograr una resolución de los problemas relacionados con el personal y la facultad. Esto no impide que el Comité de Quejas, con el voto de apoyo de la Junta, tome una decisión relacionada con el empleo o el empleado en los casos en que se justifique.

Apéndice A

Política de código de vestimenta

Pautas

Los estudiantes deben llegar a la escuela con ropa que les permita prosperar en el entorno de aprendizaje y como individuos. La vestimenta de un estudiante no puede interrumpir el aprendizaje de los demás ni amenazar la seguridad y la salud de la comunidad. El Decano de Estudiantes puede determinar lo que constituye "disruptivo" para un entorno de aprendizaje. [M.G.L. Chapter 72 Sections 82-83](#)

Cuando la vestimenta de un estudiante interrumpe el ambiente de aprendizaje o amenaza la seguridad y la salud de la comunidad, se le pedirá al estudiante que modifique su vestimenta. Si bien a continuación se mencionan ejemplos, es posible que también sea necesario realizar modificaciones en los elementos que no están en la lista.

- Los estudiantes no pueden usar ropa transparente a menos que estén usando ropa no transparente debajo o encima.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que anuncien o promuevan drogas, alcohol, tabaco, actividad de pandillas, violencia o actividad ilegal.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que tengan lenguaje o imágenes lascivas, profanas u obscenas.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que puedan dañar la propiedad escolar o lastimarse a sí mismos o a otros (por ejemplo, cadenas para billetes, muñequeras con púas, tacos, zapatos con punta de acero, joyas con hojas de afeitar).
- Si un estudiante usa un sombrero o capucha para ir a la escuela, debe quitárselo a solicitud de un miembro de la facultad si el miembro de la facultad encuentra que el artículo interfiere con el aprendizaje.

Intervenciones

Si un estudiante necesita apoyo para seguir las pautas del código de vestimenta, su maestro de clase o asesor tendrá una conversación 1:1 con el estudiante. El enfoque será ajustar o modificar la ropa para que la vestimenta del estudiante cumpla con el código de vestimenta. Ajustar/modificar la ropa puede incluir, pero no se limita a, darle la vuelta a una camisa, cambiarse de ropa, hacer que un padre/tutor traiga ropa, ponerse un cinturón, etcétera. El adulto no juzgará al estudiante por su elección de ropa y los estudiantes no serán avergonzados.

Si se le pide a un estudiante que cambie / modifique su vestimenta, el miembro de la facultad se comunicará con los padres para informarles del incidente y revisar la política del código de vestimenta de HVM.

Si un estudiante se niega a cambiar/modificar su vestimenta o si las violaciones del código de vestimenta se convierten en un patrón de comportamiento no deseado, el miembro de la facultad reportará el comportamiento al Decano de Estudiantes. El Decano de Estudiantes abordará el tema de acuerdo con el Código de Conducta de HVM.

Apéndice B

Política de Teléfonos Celulares y Relojes Inteligentes

HVM desalienta a los estudiantes a traer teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos similares a la escuela. Reconocemos, sin embargo, que para algunas familias, los estudiantes que llevan un teléfono o un reloj inteligente es una necesidad. HVM no se hace responsable de los daños, pérdidas o robos de los teléfonos de los estudiantes.

Durante el horario escolar (incluidas las excursiones escolares y el recreo):

Una vez que los estudiantes ingresan al edificio escolar, deben colocar sus teléfonos, auriculares y / o dispositivos electrónicos directamente en sus bolsas. Un estudiante no puede llevar su teléfono celular a su salón de clases, aviso, recreo, almuerzo u otro espacio escolar.

[Estudios recientes](#) proporcionan abundante evidencia de que "la mera presencia de un teléfono inteligente reduce la capacidad de concentración de una persona". En un estudio, los estudiantes a los que se les pidió que dejaran sus teléfonos en otra habitación obtuvieron mejores resultados en las pruebas cognitivas que aquellos a los que se les permitió tener sus teléfonos con ellos, incluso cuando los dispositivos estaban boca abajo en su escritorio o en una bolsa. En el experimento, incluso los estudiantes que dijeron que no estaban pensando conscientemente en sus teléfonos celulares aún experimentaron una pérdida en su capacidad para concentrarse y resistir las distracciones.

Debido a que nos preocupamos por nuestros estudiantes y su capacidad de aprendizaje, aplicamos estrictamente nuestra política de no permitir teléfonos celulares durante el día escolar.

Si un estudiante no sigue esta política, un miembro del personal le recordará al estudiante que lleve el teléfono a su casillero o cubículo. Si se necesita un segundo recordatorio, se le pedirá al estudiante que entregue su dispositivo por el resto del día. Al concluir el día escolar, el estudiante puede recuperar el teléfono celular / dispositivo electrónico. Si el estudiante continúa haciendo caso omiso de las expectativas de la política, el Decano de Estudiantes puede tomar medidas disciplinarias adicionales.

Confiscación de teléfonos celulares:

Si un estudiante tiene múltiples violaciones de la política de teléfonos celulares de la escuela, el Decano de Estudiantes se comunicará con el padre/cuidador del estudiante para pedirle que venga a la escuela a recoger el teléfono. El teléfono permanecerá en posesión del Decano de Estudiantes hasta que un adulto responsable pueda recogerlo de la escuela. También se le puede pedir a un miembro de la familia que asista a una reunión de padres y maestros con el estudiante presente.

Rechazo:

Si un estudiante se niega a dar su teléfono a un miembro del personal debido a su violación de la política de teléfonos celulares de la escuela, el Decano de Estudiantes se reunirá con el estudiante para revisar la política de la escuela y restablecer las expectativas de cumplimiento de las reglas de la escuela. Se pueden dar consecuencias, de acuerdo con el Código de Conducta de HVM.

Excepciones

Los profesores y/o instructores especiales pueden optar por permitir el uso de auriculares para Chromebook y otras lecciones educativas. Los auriculares deben volver a colocarse en la bolsa del estudiante una vez que concluya la lección.

*** La Política de Teléfonos Celulares HVM también se aplica a los relojes Apple/Smart y otros dispositivos electrónicos que usan WiFi o una conexión a Internet.**

Apéndice C

Política de uso aceptable de la tecnología

Se anima a los estudiantes a utilizar la tecnología con fines educativos. Los estudiantes que usan la tecnología para fines no aprobados por los maestros o el personal pueden enfrentar medidas disciplinarias. HVM ha instalado el filtro de Internet y el firewall requeridos por el gobierno federal para evitar el acceso a aplicaciones y sitios web inapropiados y para proteger a nuestros estudiantes de interferencias externas. También usamos BARK para monitorear problemas potenciales como amenazas de violencia, acoso cibernético y más.

Directrices para el uso de la tecnología y las cuentas HVM (Política de uso aceptable)

Tecnología Educativa

HVM proporciona a los estudiantes acceso a herramientas de tecnología educativa tanto en la escuela como en el hogar. En la escuela, esto incluye el acceso a Internet en las aulas, el acceso a Chromebooks y el acceso a las cuentas de correo electrónico de HVM. El propósito de estas herramientas es apoyar el aprendizaje al proporcionar a los estudiantes acceso a recursos y una oportunidad para el trabajo colaborativo. Todos los usos de la tecnología HVM deben ser en apoyo y coherentes con los objetivos educativos. Se espera que todos los estudiantes que utilizan la tecnología de HVM lean estas pautas y / o participen en una discusión de las pautas con un adulto de confianza. El cumplimiento de las pautas es una condición para el privilegio de acceso y uso de la tecnología y las cuentas de un estudiante.

Responsabilidad del estudiante

Todo el uso de la tecnología e Internet por parte de los estudiantes se llevará a cabo bajo la supervisión de la facultad. Sin embargo, no se espera que los miembros de la facultad controlen el uso en todo momento. Cada estudiante es responsable de cumplir con las pautas de HVM para usos aceptables de la tecnología. Esta política se aplica tanto mientras los estudiantes están en la escuela como a las actividades realizadas mientras están fuera de las instalaciones escolares. La política también se aplica al uso de un dispositivo móvil por parte de un estudiante.

El acceso a la tecnología es un privilegio

El uso de la tecnología educativa, Internet y el correo electrónico a través del sistema HVM es un privilegio. El acceso de un estudiante puede ser suspendido o cancelado si se abusa de este privilegio. Los usos inaceptables de la tecnología e Internet también estarán sujetos a medidas disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta de HVM.

Seguridad personal

Internet es accesible al público. Desafortunadamente, esto incluye a las personas que quieren ponerse en contacto con los estudiantes con fines inapropiados o bajo falsos pretextos. Desafortunadamente, HVM no puede filtrar completamente Internet para tales usos inapropiados. Por lo tanto, los estudiantes deben ser cautelosos y prudentes al proporcionar información personal y / o organizar reuniones personales. En particular, los estudiantes nunca deben intercambiar información personal ni organizar una reunión en persona con alguien que se haya conocido en línea sin el conocimiento y la aprobación de sus padres o tutores. Los estudiantes deben informar de inmediato a su maestro, administrador escolar o padre de cualquier comunicación en línea que el estudiante sienta que es amenazante, acosadora o inapropiada.

Usos inaceptables

No se permiten los siguientes usos de la tecnología de HVM, incluidas las cuentas de HVM:

1. Publicar información privada o personal sobre otra persona.
2. Usar lenguaje vulgar, ofensivo o insensible, incluidas palabras que menosprecien a una persona por su raza, etnia, género, orientación sexual, preferencia sexual, religión, discapacidad u otra cosa.
3. Acceder o transmitir material obsceno o pornográfico.
4. Publicar cartas en cadena o participar en "spamming".
5. Participar en la intimidación o el acoso de cualquier tipo.

6. Participar en cualquier comunicación que facilite la venta o el uso ilegal de drogas o alcohol; que faciliten la actividad de las bandas criminales; que amenacen, intimiden, humillen o acosen a cualquier otra persona; o que violen cualquier otra ley.
7. Plagio.

Privacidad y Asuntos Legales

Se recuerda a los estudiantes que no hay expectativa de privacidad mientras usan la tecnología en la escuela, cuando publican en las redes sociales, cuando envían mensajes de texto a sus compañeros de clase de HVM o cuando usan herramientas en línea proporcionadas a través de una cuenta de HVM (en cualquier dispositivo, en cualquier parte del mundo). HVM se reserva el derecho de monitorear o revisar cualquier información almacenada o transmitida en su equipo, red o servidores.

Cuando los eventos que ocurren en línea o fuera del horario escolar tienen un impacto negativo en los estudiantes dentro del entorno escolar, HVM se reserva el derecho de intervenir.

El personal de HVM tiene el derecho de divulgar todas las comunicaciones electrónicas, incluido el correo electrónico y el acceso a Internet, a la administración de la escuela. Además, es nuestra obligación comunicarnos con las fuerzas del orden si se comparte contenido peligroso, amenazante, sexualmente explícito o dañino en dispositivos HVM o entre estudiantes de HVM.

HVM puede conservar registros, incluidos correos electrónicos, documentos electrónicos, etcétera, durante varios años después de la graduación. Algunos de estos registros pueden conservarse como parte del registro académico oficial.

Apéndice D

Política de Educación de Estudiantes sin Hogar

Junta Directiva Aprobado 5/20/2020

Como lo requiere la ley, Hill View Montessori Charter Public School trabajará con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales para brindar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios escolares para los que son elegibles, incluyendo Título I, educación especial, educación bilingüe, programas de nutrición escolar, programación de verano y actividades extracurriculares.

Los estudiantes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, que incluye:

1. Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares;
2. Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o zonas de acampada debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
3. Vivir en refugios de emergencia o transitorios;
4. Ser abandonado en los hospitales;
5. Vivir en lugares públicos o privados que no estén concebidos para ser seres humanos, o que no se utilicen habitualmente como lugares para dormir;
6. Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares; y
7. Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

Estudiantes que permanecen en las escuelas de origen

Se presume que es en el mejor interés de los estudiantes sin hogar permanecer en sus escuelas de origen, es decir, la escuela a la que asistía el estudiante en el momento en que se quedó sin hogar, o la última escuela a la que asistió el estudiante antes de quedarse sin hogar. Los estudiantes sin hogar pueden continuar asistiendo a su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtengan una vivienda permanente. Para los estudiantes sin hogar que completan el nivel de grado final atendido por la escuela de origen, el término "escuela de origen" también incluirá la escuela receptora en el mismo distrito escolar que educa a los estudiantes en el siguiente nivel de grado.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a un transporte comparable al que se proporciona para todos los demás estudiantes que asisten a la escuela chárter. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del distrito en el que el estudiante está refugiado o reside temporalmente, el distrito en el que se encuentra la escuela de origen se coordinará con el distrito en el que el estudiante está refugiado o reside temporalmente para proporcionar los servicios de transporte necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los estudiantes anteriormente sin hogar que encuentran vivienda permanente a mitad del año escolar continuarán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar. En consecuencia, la escuela chárter proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado para todos los demás estudiantes en el distrito.

Estudiantes que se inscriben en el distrito donde se encuentran alojados o residen temporalmente

Los padres o tutores pueden optar por inscribir a los estudiantes sin hogar en el distrito escolar en el que el estudiante está refugiado o reside temporalmente, en lugar de que el estudiante permanezca en la escuela de origen. Los cambios en la matrícula de los estudiantes sin hogar deben realizarse de inmediato.

Si los estudiantes sin hogar no pueden proporcionar prueba escrita de su refugio o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca la inscripción para determinar la falta de vivienda. La información sobre el arreglo de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará un registro de educación del estudiante, y no información de directorio. Los registros que contienen información sobre el arreglo de vivienda del estudiante sin hogar no pueden divulgarse sin el consentimiento de los padres o la satisfacción de otra exención relacionada con la privacidad del estudiante.

Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y a las familias a obtener registros de vacunación actualizados o vacunas lo antes posible, y se debe indicar al enlace del distrito que ayude. Se requiere información de contacto de emergencia en el momento de la inscripción de acuerdo con las políticas de la escuela chárter, incluido el cumplimiento del programa de confidencialidad de direcciones del estado cuando sea necesario. Después de la inscripción, la escuela chárter solicitará inmediatamente los registros disponibles de la escuela anterior del estudiante.

Resolución de disputas

Si la escuela chárter no está de acuerdo con la decisión de un padre o tutor de mantener a un estudiante inscrito en la escuela de origen y considera que la inscripción en el distrito donde el estudiante está protegido o reside temporalmente es lo mejor para el estudiante, la escuela chárter se lo explicará a los padres, por escrito y en un idioma que los padres puedan entender; los motivos de su determinación; y, proporcionar al padre o tutor una notificación por escrito de sus derechos para apelar la determinación del distrito ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. Durante la tramitación de dicha apelación, el estudiante debe permanecer inscrito en la escuela seleccionada por el padre o tutor, recibiendo transporte a la escuela y acceso a otros servicios y programas disponibles.

El Aviso sobre la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts contiene información adicional sobre la educación de los estudiantes sin hogar y el proceso de apelación. Este aviso está disponible en el siguiente enlace: <http://www.doe.mass.edu/mv/haa/mckinney-vento.docx>

Enlace con las personas sin hogar

El Director Ejecutivo designará a un miembro del personal apropiado para que sea el enlace de la escuela chárter para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace de la escuela chárter para los estudiantes sin hogar y sus familias deberá coordinar con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a los niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares en temas de transporte y transferencias de registros; y las agencias de vivienda estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de la vivienda. Esta coordinación incluye dar aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, refugios familiares y comedores de beneficencia. El enlace de la escuela chárter también revisará y recomendará enmiendas a las políticas de las escuelas chárter que puedan actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar. El enlace se asegurará de que el personal de las escuelas chárter reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo en asuntos relacionados con los estudiantes sin hogar.

REFERENCIAS LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, modificados por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015

FUENTE: MASC Octubre 2019