



*Marcando la diferencia ~ un estudiante a la vez*

# Manual para estudiantes y familias

2022 -2023 Curso escolar

75 Foundation Avenue  
Haverhill, MA 01835  
Teléfono: (978) 521-2616 FAX: (978) 521-2656

[www.hillviewmontessori.org](http://www.hillviewmontessori.org)

## TABLA DE CONTENIDOS

Declaración de misión y visión1	1
Quiénes somos	1
Misión	1
Valores fundamentales	1
Patronato	2
Rendición de cuentas	2
Financiación	2
Ir a la escuela en HVM	2
Hora, llegada, despido	3
Información de contacto de emergencia	3
Cierres o retrasos escolares	3
Pautas de asistencia	4
Procedimientos de ausencia	4
Tardanza	4
Despido anticipado	4
Participación de los padres/tutores	4
Excursiones	4
Alergias alimentarias: bocadillos y almuerzo	5
Desayuno y almuerzo	5
Celebraciones	5
Cultura escolar	5
Código de vestimenta (Apéndice A)	5
Policía de teléfonos celulares (Apéndice B)	5
Política de uso aceptable de la tecnología (Apéndice C)	5
Código de Conducta (Apéndice D)	5
Servicios de soporte	6
Plan de Adaptación Curricular del Distrito	6
Servicio de Educación Especial	6
Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA)	6
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	6
504 Planes	7
Servicios de Salud	7-9
Igualdad de oportunidades de empleo, igualdad de acceso a la educación y Declaración de no discriminación	9
Restricción física	9-10
Procedimiento de queja de los padres	10-12
Apéndice A (Código de vestimenta)	13
Apéndice B (Teléfono celular)	14
Apéndice C (Uso de la tecnología)	15-16
Apéndice D (Código de conducta)	17

## **DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN**

### **Quiénes somos**

Hill View Montessori Charter Public School (HVM) es una escuela pública que atiende a estudiantes principalmente 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 completamente educativo, operando en pleno cumplimiento de todas las leyes y regulaciones que rigen las escuelas charter.

### **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 maestros y padres, los niños alcanzarán altos niveles de logros académicos, personales y sociales y, por lo tanto, preparados, se convertirán en contribuyentes constructivos a nuestra comunidad.*

Como escuela pública autónoma Montessori, HVM ofrece a sus estudiantes un plan de estudios diferenciado e instrucción en aulas de edades múltiples. El aprendizaje se maximiza enseñando al nivel académico individual del estudiante y al acceder al estilo de aprendizaje único de cada niño. Las aulas contienen un complemento completo de manipulativos diseñados por Montessori y materiales de recursos para facilitar la investigación y proporcionar una comprensión profunda de los conceptos abstractos. HVM también está comprometido con la educación del carácter e integra esto 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 residentes de Massachusetts con preferencia primero dada a los hermanos de los estudiantes que asisten actualmente y segundo a los residentes de Haverhill. Finalmente, a los no residentes se les ofrece 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 autónoma. Los valores fundamentales están organizados 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 MA
- Promover altos niveles de rendimiento estudiantil
- Mida el logro de múltiples maneras y use los datos de evaluación para informar la instrucción
- Promover una cultura de respeto en toda la escuela, comunicación abierta y honesta, altas expectativas y crecimiento continuo a través de la autorreflexión
- Dar la bienvenida a los estudiantes representativos 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 cómo ser contribuyentes competentes y solidarios a nuestra comunidad
- Modelar y promover valores Montessori de gracia, cortesía, respeto y responsabilidad
- Enseñar habilidades de aprendizaje cooperativo y resolución de conflictos
- Respetar 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 tomar posesión de su desarrollo académico y personal

#### **Colaboración para el fortalecimiento escolar**

- Crear asociaciones maestro-padre-estudiante para apoyar el aprendizaje de los estudiantes
- Involucrar e involucrar a los padres, maestros y estudiantes en el proceso de toma de decisiones de la escuela charter y los esfuerzos voluntarios
- Desarrollar asociaciones con agencias locales, organizaciones de servicio comunitario y empresas para mejorar la salud y el aprendizaje de los niños (p. ej., pasantías, aprendizaje de servicio, etc.)
- Compartir información y mejores prácticas con otros educadores y miembros de la comunidad

#### **Personal de alta calidad**

- Requerir que los maestros principales tengan la certificación Montessori y obtengan un estado altamente calificado
- 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

#### **Junta de Fideicomisarios y Gobierno**

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

#### **Responsabilidad**

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, a través de la ley de escuelas chárter, responsabiliza a las escuelas chárter por su misión y visión. Durante cada año de existencia de una escuela charter, se monitorea a través de un proceso de supervisión y evaluación que incluye el establecimiento de un Plan de Responsabilidad, informes anuales sobre los objetivos identificados en el plan de responsabilidad de la escuela charter y visitas al sitio. Además, cada cinco años, una escuela charter debe someterse a un proceso de rendición de cuentas más riguroso durante el cual el tiempo se "vuelve a aplicar" para su charter. Si se determina que una escuela charter tiene un bajo rendimiento, puede cerrarse. Este alto nivel de responsabilidad es aceptado por las escuelas públicas charter 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 charter reflexione y proporcione evidencia sobre las siguientes tres preguntas:

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

#### **Administración de las evaluaciones exigidas por el Estado**

Como escuela pública autónoma, HVM debe dar las pruebas del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) para todos los estudiantes en los grados 3-8. Revisamos los puntajes de rendimiento 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 charter en las pruebas MCAS están disponibles en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en [www.doe.mass.edu](http://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 envío donde reside el estudiante. Por cada niño que se inscribe en HVM, HVM recibe un monto de matrícula del Estado igual al monto 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 remitente. Al igual que otras escuelas públicas, las

escuelas charter son elegibles para recibir fondos de subvenciones federales y estatales, incluidos fondos de Educación Especial y Título 1.

Si bien la matrícula charter por alumno cubre los gastos operativos básicos, no cubre los costos de las instalaciones de la escuela autónoma ni los costos completos asociados con un auténtico programa Montessori. Como resultado, la escuela charter está comprometida con la recaudación continua 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:

- Llegue a la escuela no antes de las 8:20 a.m.
- Al llegar, diríjase a la parte trasera de la escuela y siga el tráfico hacia las áreas de manejo designadas.
- **No estacione ni deje en el frente de la escuela.** (Este espacio está reservado para autobuses escolares).
- Si tiene negocios en la escuela, deténgase de nuevo en las áreas de viaje designadas y continúe alrededor del costado del edificio para estacionarse en 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 juegos del estudiante).

### **Despido**

La escuela termina a las 3:40 p.m. (**12:00 p.m. los 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 acompañará a los niños fuera del edificio y los estudiantes generalmente estarán esperando afuera mientras se detiene.
- El personal lo dirigirá a usted y a su hijo para garantizar el despido más rápido posible.
- Una etiqueta de identificación familiar (*proporcionada por la escuela*) con el apellido del estudiante debe ser visible. Si necesita etiquetas de identificación adicionales, comuníquese con la oficina principal al (978) 521-2616 extensión 1021.

#### ***Para estudiantes que usan 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**

Los padres y tutores deben proporcionar información de contacto de emergencia a la escuela al momento de la inscripción, anualmente después de la admisión y cada vez que cambie la información. Es **imperativo** que el personal de Charter School pueda comunicarse con el padre / tutor en caso de una emergencia individual o en 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 Merrimack Valley Hospital (Haverhill), Holy Family Hospital (Methuen) y Lawrence General Hospital (Lawrence). Puede alertar a la escuela charter de sus preferencias y se hará todo lo posible para honrar sus deseos, pero la decisión final es tomada por los profesionales que transportan a su hijo a los servicios necesarios.

## **Cierres o retrasos en las 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 a través de mensajes telefónicos y correo electrónico, canales de noticias locales 4, 5, 7 y 25. También se publicará en nuestra página de Facebook de Hill View Montessori. HVM, como nuestro propio distrito individual, puede tomar la decisión de abrir o cerrar, incluso si HPS decide hacer algo diferente.

Durante los retrasos, el desayuno se proporcionará a los estudiantes y a los padres se les cobrará por la comida.

### **Pautas de asistencia**

Es comúnmente aceptado que las tasas de asistencia de los estudiantes afectan 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 lo define el DESE, son solo aquellas que ocurren debido a una muerte en la familia, fiestas religiosas, comparecencias / citaciones judiciales, emergencias familiares o enfermedad documentada. Todos los demás se consideran absentismo escolar. En HVM, la asistencia es monitoreada 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** todos los días del año escolar a menos que haya una emergencia o una enfermedad personal. Por favor, ayude a asegurar el desarrollo del progreso académico y social de su hijo evitando ausencias innecesarias, tardanzas y/o despidos tempranos.

### **Procedimientos de ausencia**

Cuando un niño está ausente, el padre/cuidador debe notificar a la escuela charter antes de las 9:00 a.m. llamando al **(978) 521-2616, presione 2**. Todas las ausencias deben ser de naturaleza "excusada" (los tipos de ausencia se describen a continuación). Las ausencias prolongadas justificadas, 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 demasiado, perder el autobús, problemas con el automóvil, viajes / vacaciones familiares (que se consideran injustificadas por la ley estatal) o ausencias por enfermedad por la cual 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 debe 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 maestros y los estudiantes discuten sus planes para el día. Perder 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**

Idealmente, los niños deben estar en la escuela durante todas las horas escolares. 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 que todos los cuidadores son 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 de escuelas charter. Todos los padres y voluntarios escolares están obligados por ley a tener una verificación de antecedentes penales (CORI) y ser aprobados por CORI por la escuela charter.

### **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 ofrecen como voluntarios para acompañar para excursiones se adhieran a las pautas de acompañamiento y sean aprobados por CORI.

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

### **Alergias alimentarias: bocadillos y almuerzo**

Algunas aulas están libres de maní o nueces de árbol en HVM. Los maestros y el personal hacen sus mejores esfuerzos para monitorear los almuerzos, refrigerios y alimentos traídos para las celebraciones, pero no es factible decir que nunca entrarán nueces en nuestro edificio. Pedimos que los padres revisen las etiquetas en busca de nueces o ingredientes de nueces.

También tenemos niños con otras alergias alimentarias en nuestra escuela. Cuando traiga alimentos a la escuela charter (aparte de empacar 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 a los alimentos u otra alergia, comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener información sobre cómo se puede desarrollar un plan individualizado para que su hijo lo mantenga lo más seguro posible mientras está en la escuela. Cualquier medicamento que el médico de su hijo le haya recetado para el tratamiento de alergias alimentarias debe mantenerse en la Oficina de Salud de la Enfermera Escolar.

### **Desayuno y almuerzos**

El desayuno está disponible para ser ordenado y se sirve de 8:20-8:40 am. Para los estudiantes que lleguen más tarde de las 8:40, los estudiantes traerán su desayuno y comida en el aula.

Para el almuerzo, los estudiantes pueden traer su almuerzo o comprarlo al proveedor de almuerzos de la escuela charter. El almuerzo debe ser ordenado y pagado por adelantado mensualmente cuando se realiza el pedido.

Para obtener información actualizada sobre los programas de almuerzo y desayuno, comuníquese con la recepción en la extensión 1021.

Los reembolsos por comidas solo se otorgan por cancelaciones escolares y no por ausencias.

### **Celebraciones**

Desaconsejamos las celebraciones tradicionales en el aula de cumpleaños, días festivos, etc. donde, por ejemplo, se intercambian notas y regalos de San Valentín o "Secret Santa", los estudiantes se disfrazan para Halloween, se envían dulces para compartir, etc. 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 masivo / consumismo.

Como alternativa, abogamos por celebraciones que enseñen tolerancia, paz y comprensión de las diferencias multiculturales. Comuníquese 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**

Nuestros estudiantes están con nosotros durante sus años más desarrollados, confiando en nosotros para construir su carácter, conocimiento y relación hacia su propio crecimiento y 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 teléfono celular**

*Véase el Apéndice B*

### **Política de uso aceptable de la tecnología**

*Véase el Apéndice C*

### **Código de Conducta Estudiantil**

*Véase el apéndice D*

## **SERVICIOS DE SOPORTE**

### **Plan de adaptación curricular del distrito**

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

### **Servicio de Educación Especial**

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, a los estudiantes se les garantiza el derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) 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, hay un énfasis para que todos los niños trabajen a su propio ritmo, utilizando un programa individualizado y materiales 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) reciben asistencia adicional en el aula y, cuando es necesario, servicios directos en forma de "retiro" de la clase.

### **Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (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 a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela charter 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 charter hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible 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 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 solicitar a la escuela charter 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 charter decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela charter notificará al padre o 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 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 los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

**Los padres que creen que sus derechos FERPA han sido violados pueden presentar una queja con:**

*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
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 asistencia 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. El equipo de SST se reúne de manera continua para revisar y evaluar si el plan de acción desarrollado tiene éxito. Si no se logra un mayor progreso con los apoyos 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 de educación especial / Child Find de la escuela charter.

**Planes 504**

Los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Sección 504, definen a un individuo con una discapacidad como alguien 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 tal 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. El papel 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 autónoma y al mismo tiempo brindar atención a los estudiantes y al personal que se enferman gravemente o lesionan 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 administradores de escuelas charter para garantizar que los estudiantes tengan acceso completo al plan de estudios e identificar intervenciones o adaptaciones que puedan mitigar la necesidad de una futura remisión de educación especial o la necesidad de otros servicios de apoyo.

Además, la enfermera escolar coordina y realiza evaluaciones anuales de salud y exámenes de desarrollo para los estudiantes, incluidos exámenes 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 exámenes se realizan en los niveles de grado específicos:

Cribado realizado	Grado(s) evaluado(s)
Visión (cercana, lejana, aguda y estereopsis)	KG a 5º y 6º, 7º U 8º grados

Oído	KG a 3º y 6º, 7º U 8º grados
Postural (escoliosis)	5º a 8º grados
Altura, peso e índice de masa corporal (IMC)	1º, 4º y 7º grados
SBIRT (Detección, Intervención Breve y Remisión al 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 **SOLAMENTE** 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 completado por el padre y enviado a la enfermera de la escuela.
2. **Orden escrita del médico** para todos los medicamentos a largo plazo y "según sea necesario". El tratamiento antibiótico a corto plazo se puede administrar según lo definido por la farmacia original. El envase del medicamento etiquetado debe incluir el nombre del niño; el nombre de la droga; la dosis (número de veces al día y número de días que se administrará el medicamento); y el nombre del médico escrito por el farmacéutico. El farmacéutico puede necesitar dividir el medicamento en dos frascos para que uno pueda permanecer en casa y otro pueda ser enviado a la escuela. No es conveniente transportar este medicamento de un lado a otro y puede llevar a dosis omitidas.
3. Todos los medicamentos enviados a la escuela charter **DEBEN ESTAR** en su envase original.
4. La enfermera de la escuela mantendrá un registro escrito de la administración de cualquier medicamento. El registro completo de medicamentos formará parte del registro de salud del niño.
5. En HVM, todos los medicamentos se almacenarán bajo llave en la oficina de salud fuera del alcance de los niños y en condiciones adecuadas de saneamiento, preservación, seguridad y protección. Todos los medicamentos no utilizados se desecharán o devolverán a los padres cuando ya no sean necesarios.

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

**En el caso de que la enfermera de la escuela o la enfermera sustituta no estén disponibles, no se administrará ningún medicamento. Se requiere que el padre o tutor venga a la escuela charter y administre el medicamento.** Esto incluye medicamentos programados y medicamentos de venta libre. Los epi-pens son una excepción a esta regulación. La ley de Massachusetts permite que los miembros del personal capacitados 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 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 adaptaciones.

### Política de concientización sobre alergias

HVM está comprometido con la salud, la seguridad y la independencia de todos los estudiantes y busca equilibrar las libertades de la comunidad de escuelas charter con las necesidades de aquellos que sufren de alergias alimentarias potencialmente mortales.

Los niños con alergias graves que pueden conducir a la anafilaxia, deben tener un Plan de Acción de Alergia / **Alergia Alimentaria** en la Escuela Charter junto con medicamentos específicos que el médico del niño ha ordenado para el tratamiento de esta condición.

#### **Niños con asma, alergias o cualquier otra necesidad médica especial**

Para 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 deben actualizar esta información cada año y deben informar a la escuela charter 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 enumere una consideración médica especial o alergia en la inscripción o en los formularios 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 del Estudiante al comienzo de cada año, esto incluye la 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 individual 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 no diagnosticada previamente por el médico de su hijo
- resfriado o tos **intensos**
- conjuntivitis con drenaje del ojo (puede reaparecer después de 24 horas de tratamiento con antibióticos)
- impétigo (puede regresar después de 24 horas de antibióticos)
- faringitis estreptocócica (puede reaparecer 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 cualquiera 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 escolar y la administración 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 de 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 HVM de no discriminación e igualdad de oportunidades se extiende a todas las consideraciones y programas académicos y de empleo.

HVM se compromete a la igualdad de oportunidades de empleo y 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, militar o estado 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, militar o estado civil. y alentar 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 Charter School, en eventos de Charter School y fuera de Charter School en todos los demás casos en que HVM está representado.

### **RESTRICCIÓN FÍSICA**

603 CMR 46.00 fue propuesto 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 cada estudiante que participa en un programa de educación pública de Massachusetts esté libre 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 eficazmente los desafíos de comportamiento con dignidad, seguridad y la posibilidad de cambio. Utilizando estrategias actualizadas y efectivas de Análisis de Comportamiento Aplicado (ABA), el programa de Cuidado de Seguridad 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 la 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 reducir 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 u 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 ubicación limitados, o controlar temporalmente el comportamiento de un estudiante por medios químicos. El uso de restricción química o mecánica está prohibido a menos que esté explícitamente*

*autorizado por un médico y aprobado por escrito por el padre o tutor. El uso de la restricción de reclusión 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;
- examen del incidente con el personal que administró la restricción; y
- Consideración del seguimiento apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

El Decano de Estudiantes o su designado informa verbalmente al padre o tutor de la restricción física tan pronto como sea 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 o facultad o de la administración, debe seguir el proceso de queja que se detalla a continuación.

Las quejas deben resolverse lo más cerca posible de su fuente. Se alienta a los miembros de la comunidad escolar HVM involucrados en una disputa a tratar directamente con la otra parte involucrada. Se espera que los miembros de la comunidad escolar 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 saber que el Director Ejecutivo tiene la responsabilidad principal y la autoridad para la supervisión y el empleo del personal de la escuela. La Junta de Síndicos no está involucrada directamente en la contratación, despido u otra administración normal de ningún personal escolar o empleados que no sean 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 comunicarse con aquellos directamente involucrados en el problema o decisión. Con inquietudes relacionadas con un estudiante, comience hablando con el maestro principal, el maestro de asignaturas o especiales, el personal de apoyo, el personal administrativo o el 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 un tiempo razonable para presentar una resolución, el (los) demandante (s) puede notificar al Presidente de la Junta de Fideicomisarios de HVM. El Presidente de la Junta puede ser contactado en [HVMBOTChair@hvmcps.org](mailto:HVMBOTChair@hvmcps.org). Una comunicación escrita que detalle los detalles de la queja **debe presentarse** formalmente al Presidente de la Junta. La comunicación escrita debe documentar claramente los esfuerzos realizados para cumplir con el Paso # 1 y el Paso # 2 de este proceso de queja. Cada parte nombrada en su queja recibirá una copia de su comunicación escrita.

**Paso # 4:** La queja escrita 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 considera que se puede hacer un mayor esfuerzo razonable para resolver el problema a nivel del personal o del 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 de Quejas de la Junta ad hoc determina que los Pasos # 1 y # 2 de este proceso se han agotado, 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 revisará la conducta, las decisiones, las acciones y cualquier política que pueda estar involucrada en la queja.

El Comité de Quejas de la Junta ad hoc puede, si corresponde, programar una reunión que incluya a todas las partes para mediar en una resolución aceptable. Alternativamente, el comité puede llegar a conclusiones con respecto a los méritos de la queja y presentar sus propias recomendaciones y resoluciones. El Comité de Quejas de la Junta 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 de la Junta ad hoc informará a la Junta de Fideicomisarios en pleno y presentará un resumen ejecutivo de la queja y su resolución. Si es necesario, el Comité de Quejas puede solicitar a la Junta de Síndicos que vote sobre políticas u otros elementos de acción que surjan de las conclusiones del Comité de Quejas.

Una parte reclamante que crea que su queja no ha sido abordada adecuadamente por el Comité de Quejas ad hoc de la Junta de Fideicomisarios de HVM puede presentar una queja formal por escrito al Comisionado de Educación de Massachusetts. Las leyes que rigen las escuelas charter 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 a pedido).

#### **Autoridad y función del Comité de Quejas ad hoc de la Junta de Síndicos :**

La función del Comité de Quejas ad hoc de la Junta es revisar una queja que no se ha resuelto a nivel administrativo o de personal. El Comité de Quejas debe equilibrar su deber de proteger los intereses de la Carta 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 Síndicos que los intereses de la escuela charter 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 la adopción de medidas correctivas. En los casos en que el comité considere que el alcance de la disputa justifica la opinión o revisión de la Junta de Síndicos en pleno, el comité preparará sus conclusiones, las presentará a la Junta y solicitará una votación.

Con estos fines, el Comité de Quejas ad hoc está autorizado por la Junta en pleno para revisar la conducta, relacionada 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 quejas existentes (y evitar futuras quejas) 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 otro individuo o grupo involucrado en una queja formal por escrito.

#### **Notas sobre la naturaleza del proceso de denuncia**

La Junta de Fideicomisarios 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 el trabajo de los miembros de esta comisión

temporal evaluar el tema de una 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 ningún individuo o situación. Cualquier parte involucrada en una queja debe estar preparada para presentar un relato fáctico de la situación, para ser respetuosa de otras personas y otras perspectivas, y para permitir al comité un tiempo razonable para hacer su trabajo.

El Comité de Quejas respetará esta separación de responsabilidades y puede pedir a las partes que regresen al Director Ejecutivo para lograr una resolución de los problemas relacionados con el personal / facultad. Esto no impide que el Comité de Quejas, con un voto de apoyo de la Junta, tome una decisión relacionada con el empleo / empleado en los casos en que esté justificado.

## Apéndice A

### **Código de vestimenta**

#### **Directrices**

Los estudiantes deben llegar a la escuela con ropa que les permita prosperar en el entorno de aprendizaje y como individuos. El atuendo de un erudito no puede interrumpir el aprendizaje de otros ni amenazar la seguridad y la salud de la comunidad. El Decano de Estudiantes puede determinar qué constituye "disruptivo" para un entorno de aprendizaje. [M.G.L. Capítulo 72 Secciones 82-83](#)

Cuando el atuendo 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 atuendo. Si bien los ejemplos se nombran a continuación, es posible que también sea necesario realizar modificaciones en los elementos que no se enumeran.

- Los eruditos no pueden usar ropas menos que la que esté usando ropa no transparente debajo o encima.
- Los becarios no pueden usar artículos que anuncien o promuevan drogas, alcohol, tabaco, actividad de pandillas, violencia o actividad ilegal.
- Los eruditos no pueden usar artículos que tengan lenguaje o imágenes lascivas, profanas u obscenas.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que puedan dañar la propiedad de la escuela o dañarse a sí mismos o a otros (por ejemplo, cadenas de plegado publicitario, pulseras con púas, tacos, zapatos con punta de acero, joyas con hojas de afeitar).
- Si un estudiante usa un sombrero o una capucha para ir a la escuela, debe quitárselo a petición 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 siguiendo las pautas del código de vestimenta, el maestro o asesor del aula tendrá una conversación 1: 1 con el estudiante. El enfoque será ajustar o modificar la ropa para que el atuendo del estudiante cumpla con el código de vestimenta. Ajustar / modificar la ropa puede incluir, pero no se limita a, voltear una camisa al revés, cambiarse de ropa, hacer que un padre / tutor traiga ropa, ponerse un cinturón, etc. El adulto no juzgará al erudito por su elección de ropa y los eruditos no serán avergonzados.

Si se le pide a un estudiante que cambie / modifique su atuendo, 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 atuendo o si las violaciones del código de vestimenta se convierten en un patrón de comportamiento no deseado, el miembro de la facultad usará el [formulario de Referencia para Disciplina Estudiantil](#) para informar 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 teléfono celular



HVM desalienta a los estudiantes de llevar teléfonos celulares a la escuela. HVM reconoce, sin embargo, que para algunas familias esto es una necesidad. HVM no será responsable de los teléfonos que se pierdan por robo o pérdida.

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

Una vez que nuestros estudiantes ingresan al edificio de la escuela, deben colocar sus teléfonos, auriculares y / o dispositivos electrónicos directamente en sus bolsas. Si un erudito no sigue la expectativa, cualquier miembro del personal que esté atento al teléfono y / o cualquier dispositivo electrónico tiene la autoridad para confiscar el dispositivo por el resto del día. Una llamada telefónica a casa solicitando a los padres que revisen la expectativa de la política de telefonía celular será el objetivo. Al concluir el día escolar, el estudiante podrá recuperar el teléfono celular / dispositivo electrónico. Si el académico continúa ignorando las expectativas de la política, el Decano de Estudiantes confiscará el teléfono y / o cualquier dispositivo electrónico.

**Confiscación de teléfonos celulares:**

Cuando el teléfono celular es confiscado, el Decano de Estudiantes programará una reunión con el padre y / o tutor. El teléfono celular se colocará en posesión del padre y / o tutor junto con la revisión de la política. El teléfono permanecerá en posesión del Decano de Estudiantes hasta que el padre y / o tutor venga a una reunión.

**\* La política también incluye relojes Apple/Smart. Si algún erudito está usando el reloj para otra notificación que no sea la hora, el reloj será confiscado.**

**Negativa:**

Si en algún momento el becario se niega a entregar el teléfono y / o cualquier dispositivo electrónico, el Decano de Estudiantes apoyará al académico para restablecer las expectativas.

**\*Excepciones**

Los profesores y/o instructores especiales pueden permitir auriculares para Chromebook y otras lecciones educativas. Los auriculares deben colocarse de nuevo en la bolsa del alumno una vez que concluya la lección.

Apéndice C

**Política de uso aceptable de la tecnología**

## Resumen

---

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 podrían 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 utilizamos BARK para monitorear posibles problemas como amenazas de violencia, acoso cibernético y más.

---

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

### Tecnología Educativa

HVM proporciona a los estudiantes acceso a herramientas tecnológicas educativas tanto en la escuela como en el hogar. En la escuela, esto incluye acceso a Internet en las aulas, acceso a Chromebooks y acceso a cuentas de correo electrónico HVM. El propósito de estas herramientas es apoyar el aprendizaje proporcionando a los estudiantes acceso a recursos y una oportunidad para el trabajo colaborativo. Todos los usos de la tecnología HVM deben apoyar y ser coherentes con los objetivos educativos. Se espera que todos los estudiantes que usan 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 un estudiante de acceso y uso de tecnología y cuentas.

### Responsabilidad del estudiante

El uso de la tecnología e Internet por parte de todos los estudiantes debe llevarse a cabo bajo la supervisión de la facultad. Sin embargo, no se espera que los miembros de la facultad monitoreen 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 los terrenos de la escuela. 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 tecnología de instrucción, Internet y 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 desean 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 reunió en línea sin el conocimiento y la aprobación de sus padres o tutores. Los estudiantes deben informar de inmediato a su maestro, administrador de la escuela o padre de cualquier comunicación en línea que el estudiante considere amenazante, acosadora o inapropiada.

### **Usos inaceptables**

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

1. Publicar información privada o personal sobre otra persona.
2. Acceder o transmitir material obsceno o pornográfico.
3. Publicar cartas en cadena o participar en "spamming".
4. Participar en acoso de cualquier tipo.
5. Participar en cualquier comunicación que facilite la venta o el uso ilegal de drogas o alcohol; que faciliten la actividad de las bandas delictivas; que amenace, intimiden, humillen o acosen a cualquier otra persona; o que violen cualquier otra ley.
6. Plagio.

### **Privacidad y asuntos legales**

Se recuerda a los estudiantes que no hay expectativa de privacidad al usar la tecnología en la escuela, al publicar en las redes sociales, al enviar mensajes de texto a compañeros de clase de HVM o al usar herramientas en línea proporcionadas a través de una cuenta 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 derecho a revelar 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 público 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, etc., durante varios años después de la graduación. Algunos de estos registros pueden conservarse como parte del registro académico oficial.

## Apéndice D

### Código de Conducta

*Hill View Montessori Charter Public School cumple con todas las leyes federales y del Commonwealth aplicables que tienen que ver con la no discriminación por motivos de edad, ascendencia, rendimiento atlético, color, credo, etnia, género, identidad de género, expresión de género, información genética, falta de vivienda, cuidado de crianza, discapacidad militar, mental o física, origen nacional, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, logros académicos previos, raza, religión, orientación sexual y necesidad especial en sus programas y actividades educativas.*

En Hill View Montessori Charter Public School (HVM) nuestra filosofía educativa es individualizar la instrucción en la mayor medida posible. Reconocemos que cada estudiante se somete a un proceso de aprendizaje único, y que debemos honrar la individualidad de cada estudiante. También creemos que nuestra responsabilidad educativa se extiende más allá de lo académico al desarrollo del carácter, incluido el autocontrol, la toma de decisiones acertadas y el respeto por los demás y el medio ambiente. En ese espíritu, abordamos nuestro Código de Conducta y acciones disciplinarias con la misma intención de proporcionar una respuesta individualizada a cada incidente. Aunque las acciones ilegales o atroces requerirán que la escuela cumpla con la ley estatal de Massachusetts y las pautas del debido proceso, las infracciones menores nos permiten evaluar las circunstancias de cada situación y elaborar una respuesta disciplinaria que creemos que sirve mejor a los intereses académicos, sociales y emocionales de los estudiantes al tiempo que protege la seguridad e integridad de nuestros entornos de aprendizaje.

Como escuela Montessori, nuestro objetivo principal es crear un ambiente de aprendizaje positivo en el que todos los estudiantes tengan la oportunidad de crecer académica, emocional y socialmente. Para lograr este objetivo, debe haber un compromiso compartido entre los padres / tutores legales, el personal y los académicos para comprender y aceptar un equilibrio entre la libertad individual y el comportamiento responsable. Montessori declaró: *"Dejar que el niño haga lo que quiera cuando aún no ha desarrollado ningún poder de control, es traicionar la idea de libertad"*. ~María Montessori

El Código de Conducta está destinado a aclarar los comportamientos y acciones de los académicos que se fomentan, así como aquellos que se consideran inaceptables en la comunidad HVM. La sección de Disciplina Mayor del Código también refleja el estado actual de la ley de Massachusetts en lo que respecta a la conducta académica, y más específicamente, la disciplina posterior que puede usarse cuando los académicos se involucran en ciertos tipos de comportamiento extremo o ilegal. Este Código de Conducta ha sido revisado y adoptado por la Junta de Fideicomisarios de las Escuelas Públicas Montessori Charter de Hill View y reemplaza cualquier Código de Conducta emitido previamente por HVM.

Es importante recordar que el Código de Conducta se aplica a los estudiantes en todos los entornos escolares, incluso mientras están en la escuela, viajan hacia y desde la escuela, en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en excursiones escolares. Si ocurre una mala conducta durante cualquiera de estos momentos y / o eventos, un estudiante estará sujeto a una respuesta disciplinaria de la escuela. Además, la ley estatal permite que una escuela responda a cualquier incidente que ocurra fuera de los terrenos escolares o fuera del horario escolar, incluso en línea o a través de las redes sociales, si ese incidente tiene un impacto significativo en la experiencia de aprendizaje de los estudiantes durante el día escolar.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) proporcionan a los académicos elegibles (aquellos con discapacidades y aquellos en el proceso previo a la remisión) ciertos derechos y protecciones procesales en el contexto de la disciplina académica. Estos derechos son

adicionales a los derechos de debido proceso aplicables a todos los académicos como se describe a continuación en este Código de Conducta. Además, las protecciones de IDEA se aplican a un niño que aún no ha sido declarado elegible para servicios bajo el estatuto si se "considera que el distrito tiene conocimiento" de que el niño era elegible para dichos servicios antes de que ocurriera la conducta que precipitó la acción disciplinaria. Se "considera que el distrito tiene conocimiento" si el padre/tutor legal del niño ha expresado su preocupación por escrito a la supervisora del distrito, al personal administrativo o al maestro del niño, de que creen que el niño necesita educación especial o servicios relacionados, o si el padre/tutor legal del niño ha solicitado una evaluación para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial. o si el maestro actual, u otro personal del distrito, había expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento del niño al personal del distrito.

No se "considera que el distrito escolar tiene conocimiento" si se determinó que los estudiantes no son elegibles para la educación especial a través de una evaluación o si los padres / tutores legales rechazaron una evaluación para el niño de los servicios de IDEA. En caso de que se haga una solicitud de evaluación para determinar la elegibilidad mientras un becario está sujeto a medidas disciplinarias, el distrito llevará a cabo una evaluación de manera acelerada. A la espera de estos resultados, el becario permanecerá en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares, que puede incluir la suspensión o expulsión sin servicios. Si se determina que es elegible, el distrito proporcionará al estudiante educación especial y servicios relacionados de acuerdo con IDEA.

*Consulte el Apéndice A de este Código de Conducta para obtener más información.*

## **EL COMPROMISO CENTRAL DE HVM CON EL RESPETO, LA GRACIA Y LA CORTESÍA**

El respeto mutuo y el compromiso con la gracia y la cortesía entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar es la piedra angular de cada interacción y comportamiento. Buscamos reconocer y honrar la dignidad y el valor de cada miembro de la escuela. Nos esforzamos por celebrar nuestras diferencias y crear un ambiente acogedor y de apoyo a través de la cortesía hacia los demás y la conducta respetuosa.

Un compromiso con el respeto, la gracia y la cortesía garantizará que HVM sea un entorno física y emocionalmente seguro. Para lograr este objetivo, todo el personal y los académicos comparten varias responsabilidades básicas:

- *Actuar como individuos amables*
- *Abstenerse de cualquier acción que comprometa la salud o la seguridad de otros*
- *Abrazar la diversidad y las diferencias de opiniones y creencias*
- *Tratar de resolver conflictos de una manera mutuamente aceptable*
- *Valorar y respetar la propiedad personal y escolar*
- *Expresar opiniones y emociones de manera positiva y constructiva*
- *Para ser siempre honesto*
- *Apoyar a otros miembros de la escuela en sus esfuerzos por mantener una escuela segura, positiva y respetuosa*

El comportamiento académico que cae fuera de estas responsabilidades básicas está sujeto a una respuesta disciplinaria de los maestros y / o el Decano de Estudiantes. A continuación, encontrará los *Principios Rectores y Procedimientos Generales* de Hill View Montessori sobre disciplina académica.

## **PRINCIPIOS RECTORES**

- 1. La disciplina es beneficiosa para los jóvenes**

Establecer límites claros y consistentes y mantener altas expectativas para los estudiantes les ayuda a tener éxito en la escuela, tanto académica, social y emocionalmente.

**2. El objetivo de la disciplina es enseñar**

Usamos momentos de disciplina al tener una conversación con un académico para ayudar a desarrollar habilidades de autorregulación, autoconciencia y autogestión que conducen a un mejor comportamiento hoy y en el futuro.

**3. El comportamiento es comunicación**

El comportamiento es el resultado final externo y notable de las creencias, percepciones, pensamientos y sentimientos internalizados de un erudito. A menudo es el síntoma de un problema, en lugar del problema en sí mismo. Como adultos, nuestro trabajo es mirar más allá del comportamiento superficial, para descubrir qué lo está impulsando. A partir de ahí, las soluciones útiles se vuelven más claras.

**4. Los eruditos cometerán errores**

El trabajo del adulto es ayudar a los estudiantes a dejar de cometer los mismos errores una y otra vez. El mensaje central que envían los adultos HVM al aplicar disciplina es que creemos que todos nuestros estudiantes tienen valor y valoran y son aprendices de por vida que merecen que se les enseñe mejores formas de comportarse. Los adultos en HVM usan la disciplina para crear un ambiente seguro donde los estudiantes pueden aprender y crecer de sus errores.

**5. La disciplina efectiva es respetuosa, reguladora, relacional y restaurativa**

**Respetuoso:** La disciplina debe sentirse segura para todos los involucrados. Los jóvenes necesitan sentirse escuchados y comprendidos.

**Regulación:** El primer paso en la disciplina es prestar atención al estado emocional de un académico. Utilizamos estrategias de disciplina basadas en el cerebro que tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a sentirse tranquilos y poner lenguaje a sus emociones.

**Relacional:** Una relación positiva maestro-académico es la clave para despertar el impulso interno de un estudiante para tener éxito tanto académica como conductualmente.

**Restaurativo:** Cuando el daño relacional ha ocurrido en el entorno escolar, la disciplina se centrará en las prácticas restaurativas (definidas más adelante) que sanan las relaciones interpersonales y ayudan a desarrollar habilidades para la resolución de conflictos, la resolución de problemas y el desarrollo de la empatía.

**PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**Paso 1:**

Los profesores y el personal de HVM utilizan estrategias Montessori para prevenir y responder a comportamientos no deseados típicos en el aula. Con reglas, rutinas y expectativas consistentes, creamos condiciones óptimas de aprendizaje para estudiantes de todas las edades.

Cada miembro de la facultad está facultado para tomar decisiones en sus aulas sobre la disciplina académica que están en línea con los Compromisos Básicos y los Principios Rectores.

**Paso 2:**

Cuando las estrategias tradicionales no pueden satisfacer el nivel de necesidad de los académicos, los profesores:

- a. Mantener una conexión positiva y alentadora con el erudito.
- b. Intente conectarse respetuosamente con el erudito de manera privada con los objetivos de regular sus emociones y ayudarlo a articular los pensamientos y sentimientos que llevaron al comportamiento no deseado.
- c. Intente determinar los antecedentes del comportamiento no deseado: ¿qué sucedió directamente antes de que ocurriera el comportamiento? ¿Es este un patrón que puede ser interrumpido o cambiado para el futuro?
- d. Permita al académico una cantidad adecuada de tiempo para regular y volver a enfocarse.

**Paso 3:**

Cuando un académico necesita una referencia al Decano de Estudiantes, el DOS:

- a. Inicie una conversación respetuosa, reguladora y de construcción de relaciones que explore el incidente a fondo y ayude a un académico a sentirse seguro, escuchado y comprendido.
- b. Utilice la situación problemática como una oportunidad de aprendizaje para enseñar al alumno nuevas habilidades o animarlos a tomar mejores decisiones en el futuro.
- c. Determine consecuencias adicionales, cuando sea necesario, con el objetivo de restaurar las relaciones, la propiedad, etc.

**Las consecuencias típicas que se pueden asignar incluyen:**

- Pérdida de tiempo de libre elección
- Snack silencioso / reflectante
- Almuerzo tranquilo / reflexivo
- Llamada de los padres
- Conferencia con DOS y/o padre/tutor
- Plan de apoyo conductual individualizado para estudiantes con patrones crónicos de comportamiento desafiante
- Restricción de programas y asambleas especiales
- Cualquier otra técnica disciplinaria que promueva el comportamiento respetuoso y la restauración de las relaciones

*En casos de comportamiento agresivo intencional, planificado o repetido, las consecuencias típicas pueden incluir:*

- Suspensión en la escuela con actividades enfocadas en ser de servicio dentro de la comunidad escolar
- Scholar enviado a casa desde la escuela por el resto del día. Una conferencia de padres / tutores con un administrador debe ocurrir antes del regreso del estudiante a la escuela.
- Suspensión de la escuela. Consulte a continuación una descripción detallada de las políticas y procedimientos de suspensión.
- Restitución (financiera) para la reparación de cualquier daño causado al entorno escolar.

**PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

HVM también facilitará prácticas restaurativas para ayudar a fortalecer las relaciones y resolver problemas con el personal, las familias y los académicos. Las prácticas restaurativas buscan reparar las relaciones que han sido dañadas.

El impacto de las prácticas restaurativas:

1. Abordar y discutir las necesidades de la comunidad escolar.
2. Construir relaciones saludables entre educadores y académicos.
3. Reducir y prevenir el comportamiento dañino
4. Reparar y restaurar relaciones positivas
5. Resuelva conflictos y responsabilice a individuos/grupos.

## **DISCIPLINA PRINCIPAL**

Las Leyes Generales de Massachusetts (Capítulo 71, Sección 37H, 37H/1/2 y 37H3/4 rigen el debido proceso para las expulsiones disciplinarias de una escuela pública (suspensiones) y los servicios que una escuela pública debe proporcionar durante dichas expulsiones. Si bien tales eventos son raros en HVM, es importante que las familias conozcan sus derechos y los procedimientos que la escuela seguirá para cumplir con la ley estatal.

Vale la pena señalar un aspecto de estos procedimientos formales. Cada distrito escolar debe tener un proceso de apelación para cualquier remoción disciplinaria de la escuela. En un distrito típico, las apelaciones se harían al superintendente. Como escuela chárter, nuestro Director Ejecutivo sirve como superintendente, por lo que el Director no puede servir también como árbitro principal en las decisiones disciplinarias relacionadas con la suspensión.

En consecuencia, los procedimientos que siguen enumeran al Decano de Estudiantes como el administrador que escuchará y decidirá sobre todos los casos disciplinarios que puedan resultar en la expulsión de un académico de la escuela. Esto deja al Director Ejecutivo de la escuela disponible para cualquier apelación que los estudiantes o las familias puedan decidir seguir.

## **Disposiciones que rigen el debido proceso para las expulsiones disciplinarias y los servicios durante las mudanzas**

Las ofensas disciplinarias de los estudiantes que resultan en la expulsión del entorno escolar (es decir, suspensiones) están sujetas a los procedimientos del debido proceso, incluidos avisos, audiencias, apelaciones y servicios educativos durante las expulsiones. En las secciones siguientes se proporciona información sobre estos derechos.

Tenga en cuenta que los académicos tienen derecho a ser representados por un abogado o una persona laica de su elección, a expensas del erudito / padre / tutor legal, en todas y cada una de las audiencias relacionadas con la disciplina del académico. Si desea llevar a un abogado a cualquier audiencia o reunión en la escuela, informe a HVM inmediatamente. Si **no informa a la escuela** antes de llevar a un abogado a una audiencia, **y el abogado de HVM no está presente**, entonces HVM ejercerá su derecho a cancelar y reprogramar la reunión para garantizar que su abogado pueda asistir. Sureprogramación puede retrasar la audiencia o reunión, y si es así, la remoción disciplinaria de su hijo se extenderá hasta que se tome una decisión después de la audiencia o reunión reprogramada. HVM le notifica que puede tener su asesor legal presente en cualquier audiencia y reunión que involucre disciplina académica.

### **A. Aviso de derechos de estudiantes y padres bajo G.L. c. 71§37H**



Este **Aviso de Derechos de Estudiantes y Padres** se aplica a la mala conducta de los estudiantes que involucra armas, drogas o asalto al personal de la escuela.

Los estudiantes que están suspendidos bajo §37H tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión. Si el estudiante se retira del HVM y/o se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia deberá admitir al becario en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios educativos de la nueva escuela o distrito.

#### **B. Aviso de derechos bajo G.L. c. 71§37H1/2**

Este **Aviso de Derechos de Estudiantes y Padres** se aplica a la mala conducta escolar que involucra cargos, hallazgos o admisiones penales o delitos graves de delitos graves.

#### **Suspensión después de una denuncia penal o de delito grave**

Tras la emisión de una denuncia penal o de delito grave contra un académico, el Decano de Estudiantes puede suspender a dicho becario por un período de tiempo determinado apropiado por el Decano de Estudiantes si determina que la presencia continua del académico en el colegio tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El académico tiene derecho a recibir una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. El becario también recibirá una notificación por escrito de su derecho de apelación y del proceso para apelar dicha suspensión, siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca vigente antes de cualquier audiencia realizada por el Director Ejecutivo.

El becario tendrá derecho a apelar la suspensión ante el Director Ejecutivo. El becario notificará por escrito al Director Ejecutivo su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la suspensión. El Director Ejecutivo celebrará una audiencia con el becario y el padre/tutor legal del becario dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del becario. En la audiencia, el académico tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del Decano de Estudiantes, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el académico. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de HVM con respecto a la suspensión.

Los estudiantes que son suspendidos o expulsados en virtud del artículo 37H tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión. Si el estudiante se retira de la HVM y/o se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios educativos de la nueva escuela o distrito.

#### **C. Aviso de los derechos de los estudiantes y padres bajo G.L. c. 71 §37H3/4**

Esta sección rige todos los delitos de los académicos que pueden estar sujetos a suspensiones a corto o largo plazo que *no* involucran armas peligrosas, asalto al personal de HVM, delitos graves, cargos de delincuencia grave y / o hallazgos o admisiones de delincuencia grave, todos los cuales se rigen por G.L. c.71 §§37H y 37H1/2, como se detalla anteriormente.

En todos los casos de mala conducta académica por la cual se puede imponer la suspensión, se requiere que el Decano de Estudiantes ejerza discreción al decidir las consecuencias de la ofensa, considere formas de volver a involucrar al académico en el aprendizaje; y evite usar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. El siguiente documento describe los derechos de los estudiantes y los padres / tutores legales cuando el Decano de Estudiantes está considerando y / o decide implementar una expulsión de la escuela como consecuencia de la mala conducta del estudiante.

Los estudiantes que están suspendidos bajo §37H3/4 tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión. Si el estudiante se retira del HVM y/o se muda a otro distrito escolar durante el período de

suspensión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia deberá admitir al becario en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios educativos de la nueva escuela o distrito .

### **Notificación de suspensión y audiencia bajo §37H3/4**

A menos que el Decano de Estudiantes determine que se requiere una remoción de emergencia (consulte la sección Mudanzas de Emergencia a continuación) o decida implementar una suspensión en la escuela de diez o menos días consecutivos (y no más de diez (10) días acumulativos por año escolar) (*consulte* la sección Suspensión en la escuela a continuación), el Decano de Estudiantes no puede imponer una suspensión como consecuencia de una falta disciplinaria sin primero proporcionar verbalmente al estudiante y al padre / tutor legal. y notificación por escrito, y proporcionar al académico la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre / tutor legal la oportunidad de participar en dicha audiencia.

Se requiere que el Decano de Estudiantes proporcione este aviso verbal y escrito al estudiante y al padre / tutor legal en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda. El aviso debe establecer la siguiente información:

- a) La falta disciplinaria
- b) La base de la carga
- c) La consecuencia potencial, incluida la duración potencial de la suspensión del becario
- d) La oportunidad para que el académico tenga una audiencia con el Decano de Estudiantes sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del presunto incidente, y para que el padre / tutor legal asista a la audiencia.
- e) La fecha, hora y lugar de la audiencia
- f) El derecho del becario y del padre/tutor legal del becario a los servicios de interpretación en la audiencia si necesario para participar
- g) Si el becario puede ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el Decano de Estudiantes, los derechos de audiencia de suspensión a corto y largo plazo del becario y el derecho a apelar la decisión del Decano de Estudiantes ante el Director Ejecutivo (*consulte* la sección Derechos de audiencia a continuación).

Se requiere que el Decano de Estudiantes haga y documente esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre / tutor legal de la oportunidad de asistir a la audiencia. Se presume que el Decano de Estudiantes ha hecho esfuerzos razonables y, por lo tanto, puede llevar a cabo la audiencia sin la presencia del padre / tutor legal, si el Decano de Estudiantes ha enviado un aviso por escrito (por entrega en mano, correo de primera clase, correo electrónico o cualquier otro método de entrega acordado con el Decano de Estudiantes y el padre / tutor legal) y ha documentado al menos dos intentos de contactar al padre / tutor legal de la manera especificada por el padre / tutor legal. para notificación de emergencia.

### **Remoción de emergencia**

El Decano de Estudiantes tiene la autoridad de remover a un académico de HVM temporalmente cuando un académico es acusado de una falta disciplinaria y el Decano de Estudiantes determina que la presencia continua del académico representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela, y, en el Decano de Estudiantes . juicio, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el Decano de Estudiantes debe:

- a) Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al académico y al padre/tutor legal del académico sobre la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de la remoción de emergencia y los Derechos de Audiencia que se describen a continuación.
- b) Proporcionar notificación por escrito al estudiante y al padre / tutor legal
- c) Proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el Decano de Estudiantes que cumpla

con los derechos descritos a continuación en la sección Derechos de audiencia, según corresponda, y al padre / tutor legal la oportunidad de asistir a la audiencia, antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el Decano de Estudiantes acuerde lo contrario una extensión del tiempo para la audiencia, Becario y padre/tutor legal

- d) Emitir una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar

El Decano de Estudiantes no puede retirar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

### **Derechos de audiencia**

Suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos.

El propósito de la audiencia con el Decano de Estudiantes es que el Decano de Estudiantes escuche y considere información sobre el presunto incidente; proporcionar al académico la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias de su presunto incidente; Determine si el académico cometió la falta disciplinaria y, de ser así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, se requiere que el Decano de Estudiantes discuta la ofensa disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. Tanto el académico como el padre/tutor legal tendrán la oportunidad de presentar y ofrecer información, incluidos hechos atenuantes, que el Decano de Estudiantes debe considerar para determinar si otros recursos y consecuencias pueden ser apropiados. Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el Decano de Estudiantes determinará si el académico cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

Se requiere que el Decano de Estudiantes notifique por escrito al estudiante y al padre / tutor legal de la determinación y las razones de la misma, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y cualquier otro trabajo escolar que sea necesario para progresar académicamente durante el período de remoción.

### **Decano de Audiencia de Estudiantes bajo §37H3/4: Suspensión a largo plazo**

Suspensión a largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en un solo año.

El propósito de la audiencia de suspensión a largo plazo es el mismo que el propósito de una audiencia de suspensión a corto plazo. Como mínimo, además de los derechos otorgados a un académico en una audiencia de suspensión a corto plazo, el becario tendrá los siguientes derechos durante una audiencia de suspensión a largo plazo:

- a) Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el registro del académico y los documentos en los que el Decano de Estudiantes puede confiar para tomar la determinación de suspender al académico o no;
- b) El derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de su elección, en el gastos del becario/padre/tutor legal;
- c) El derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del erudito sobre el presunto incidente, pero el erudito no puede ser obligado a hacerlo;
- d) El derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y
- e) El derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el Decano de Estudiantes, y a recibir una copia de la grabación de audio a pedido. Si el estudiante o el padre / tutor legal solicita una grabación de audio, el Decano de Estudiantes informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y al padre / tutor legal que lo soliciten.

El Decano de Estudiantes proporcionará al padre / tutor legal, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del académico y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el Decano de Estudiantes debe considerar al determinar las consecuencias del académico.

Con base en la evidencia, el Decano de Estudiantes determinará si el académico cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio de consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El Decano de Estudiantes enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre / tutor legal por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre / tutor legal para las comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el Decano de Estudiantes y el padre / tutor legal. Si el Decano de Estudiantes decide suspender al becario, la determinación escrita:

1. Identificar la falta disciplinaria, la fecha en que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia
2. Exponer los principales hechos y conclusiones a los que ha llegado el Decano de Estudiantes
3. Identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela
4. Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de expulsión de la escuela.
5. Informar al académico del derecho a apelar la decisión del Decano de Estudiantes ante el Director Ejecutivo o su designado (solo si el Decano de Estudiantes ha impuesto una suspensión a largo plazo). La notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda, e incluirá la siguiente información indicada en lenguaje sencillo:
  - a. El proceso de apelación de la decisión, incluido el hecho de que el becario o padre/tutor legal debe presentar una notificación de apelación por escrito ante el Director Ejecutivo dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días, el becario o padre/tutor legal pueda solicitar y recibir del Director Ejecutivo una prórroga del plazo para presentar la notificación por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales, y que
  - b. La suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Director Ejecutivo decida revertir la determinación del Decano de Estudiantes en la apelación.
6. El caso grave se define como la posesión o el uso de sustancias o armas ilegales, asalto, vandalismo o violación de los derechos civiles de un académico. En la práctica, la decisión de suspender en lugar de expulsar en casos graves puede depender de si el director determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

#### ***Audiencia del Director Ejecutivo en virtud de 37H3/4***

Un académico que es suspendido a largo plazo después de una audiencia con el Decano de Estudiantes, tiene derecho a apelar la decisión del Decano de Estudiantes ante el Director Ejecutivo.

Para apelar la decisión del Decano de Estudiantes de imponer una suspensión a largo plazo, el becario o padre / tutor legal debe presentar una notificación de apelación ante el Director Ejecutivo dentro de los cinco días calendario posteriores a la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo (el padre / tutor legal puede solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar una notificación por escrito por hasta siete días). Si la apelación no se presenta oportunamente, el Director Ejecutivo puede denegar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

El Director Ejecutivo celebrará la audiencia dentro de los tres días escolares siguientes a la solicitud del becario, a menos que el becario o el padre/tutor legal solicite una prórroga de hasta siete días calendario adicionales, en cuyo caso el Director Ejecutivo concederá la prórroga.

El Director Ejecutivo debe hacer un esfuerzo de buena fe para incluir al padre/tutor legal en la audiencia y presumirá haber hecho un esfuerzo de buena fe si ha intentado encontrar un día y hora para la audiencia que permita que el padre/tutor legal y el Director Ejecutivo participen. El Director Ejecutivo enviará una notificación por escrito al padre/tutor legal de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia para determinar si el académico cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. Se realizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre / tutor legal a pedido.

El académico y el padre / tutor legal tendrán el derecho que se les otorga en la audiencia del Decano de Estudiantes para la suspensión a largo plazo, como se detalla en las secciones tituladas **Decano de Audiencia de Estudiantes bajo §37H3/4: Suspensión a corto plazo y Decano de Audiencia de Estudiantes bajo §37H3/4: Suspensión a largo plazo.**

El Director Ejecutivo emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Si el Director Ejecutivo determina que el becario cometió la falta disciplinaria, el Director Ejecutivo puede imponer la misma o menor consecuencia que el Decano de Estudiantes, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Decano de Estudiantes. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela.

### **Suspensión en la escuela bajo §37H3/4**

El Decano de Estudiantes puede usar la suspensión en la escuela como una alternativa a la suspensión a corto plazo por faltas disciplinarias.

El Decano de Estudiantes debe informar al académico de la falta disciplinaria acusada y la base del cargo, y brindarle al académico la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el presunto incidente. Si el Decano de Estudiantes determina que el becario cometió la falta disciplinaria, el Decano de Estudiantes debe informar al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del **estudiante**, que no excederá los 10 días, acumulativamente, en un año escolar.

El mismo día en que el Decano de Estudiantes decide imponer una suspensión en la escuela, el Decano de Estudiantes debe hacer esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre / tutor legal / tutor de la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión en la escuela.

El Decano de Estudiantes también invitará al padre / tutor legal / tutor a una reunión para discutir el rendimiento académico y el comportamiento del **estudiante**, las estrategias para la participación del estudiante y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión, si es posible; si no, tan pronto como sea posible. Si el Decano de Estudiantes no puede comunicarse con el padre / tutor legal / tutor después de hacer y documentar al menos dos intentos de hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables con el propósito de informar verbalmente al padre / tutor legal de la suspensión en la escuela.

El Decano de Estudiantes enviará una notificación por escrito al estudiante y al padre / tutor legal sobre la suspensión en la escuela, incluida la razón y la duración de la suspensión en la escuela (e invitará al padre / tutor legal / tutor a una reunión con el Decano de Estudiantes, si dicha reunión aún no ha ocurrido). El Decano de Estudiantes entregará dicha notificación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre / tutor legal para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el Decano de Estudiantes y el padre / tutor legal.

### **Eliminación de privilegios y actividades extracurriculares**

El Decano de Estudiantes puede eliminar a un académico de privilegios, como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, en función de la mala conducta del estudiante. La eliminación de privilegios y / o actividades extracurriculares está sujeta a los procedimientos establecidos en este documento.

### **Servicios educativos y progreso académico bajo §37H3/4**

Los estudiantes que cumplen una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión tienen la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su expulsión del aula o escuela.

Los estudiantes que fueron expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través del Plan de Servicios Educativos para toda la escuela.

### **Servicios durante las mudanzas y opciones alternativas en toda la escuela**

Los estudiantes que son suspendidos de la escuela por 10 o menos días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión; inventar asignaciones; incluyendo, pero no limitado a: tareas, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos. El Decano de Estudiantes o su designado se asegurará de que estos académicos tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para recuperar tareas, que incluyen, entre otras: tareas, cuestionarios, exámenes, trabajos y proyectos perdidos.

Estos servicios pueden incluir, pero no se limitan a: tutoría, colocación alternativa y escuela sabática y / o aprendizaje en línea / a distancia.

Si HVM suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, HVM debe proporcionar al estudiante y al padre / tutor legal o tutor del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre/tutor legal o tutor del estudiante, la escuela o el distrito escolar facilitarán y verificarán la inscripción en el servicio.

## Apéndice A (del Código de Conducta)

### Disciplina para académicos con discapacidades

#### Académicos identificados con necesidades especiales

1. Se espera que todos los estudiantes de HVM cumplan con las pautas establecidas en este Código de Conducta, Capítulo 71B de las Leyes Generales de Masa, anteriormente conocido como Capítulo 766, que requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que un equipo de evaluación haya encontrado que tienen necesidades especiales y cuyo programa individualizado se describe en un Programa Educativo Individualizado (IEP).
  - a. Los becarios con necesidades especiales pueden ser suspendidos por hasta diez (10) días consecutivos, y también pueden ser suspendidos por más de diez (10) días acumulativos, como se describe detalladamente en M.G.L.c. 71B, y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. Dichas suspensiones pueden llevarse a cabo sin ningún proceso adicional o adicional.
  - b. También pueden ocurrir suspensiones o exclusiones que excedan los diez (10) días consecutivos o diez (10) días acumulativos, siempre que la conducta por la cual el estudiante está siendo disciplinado no sea una manifestación de su discapacidad, y el Distrito proporcione servicios educativos que le permitan acceder al plan de estudios general y progresar hacia sus metas.
2. La Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y M.G.L.c. 71B permiten que el personal escolar traslade a un estudiante con discapacidades a un Entorno Educativo Alternativo Provisional (IAES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está en posesión de un arma peligrosa en la escuela o en una función escolar o en la propiedad de la escuela, está en posesión o usa una sustancia controlada o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una escuela. función o en la propiedad de la escuela, o inflige lesiones corporales graves a una persona, incluida ella misma. El equipo del IEP determinará el entorno educativo alternativo provisional apropiado.
3. La IDEA y M.G.L. c. 71B también permiten al personal escolar la opción de pedirle a un oficial de audiencias o a un tribunal que traslade a los niños con discapacidades a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares, si es sustancialmente probable que se lesionen a sí mismos o a otros en su ubicación actual.
4. Cuando un estudiante con necesidades especiales ha sido suspendido por más de (10) días consecutivos o acumulativos en un año escolar, de modo que un cambio sustancial en la colocación está ocurriendo o ocurrirá, el EQUIPO del IEP se reunirá para llevar a cabo una determinación de manifestación. Relevantes, los miembros del EQUIPO se reúnen para la determinación de la manifestación, y responden dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del académico:
  - ¿Es la mala conducta el resultado de no implementar el IEP del estudiante? y
  - ¿La mala conducta es causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?

Se escribirá un resumen de la revisión de la determinación de manifestación y se proporcionará una copia a los padres / tutores tan pronto como sea posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la revisión.

5. Si el equipo del IEP determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del

estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de disciplina en el Código de Conducta de HVM. El becario recibirá servicios educativos durante el período de suspensión o exclusión. Si el Equipo del IEP encuentra que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la escuela aún puede implementar un IAES (ver # 2 y 3 arriba). Si el IAES no es posible, entonces el becario permanecerá en su ubicación actual, y el equipo organizará una evaluación funcional del comportamiento (si no se ha realizado una en el académico) y el desarrollo o modificación de un plan de intervención conductual.

6. El Director Ejecutivo (o su designado) notificará a la Oficina de Educación Especial de los delitos que justifiquen la suspensión de un estudiante con necesidades especiales y se mantendrá un registro de dicho aviso.

#### **Becarios identificados con una discapacidad y provistos de un plan de la Sección 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una estatua federal que prohíbe que una persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o sea objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal debido a su discapacidad. 29 U.S.C.—794 y su reglamento de aplicación, 34 C.F.R. 104 y *siguientes*.

1. Se espera que todos los becarios de HVM cumplan con las pautas establecidas en este Código de Conducta. Un estudiante en un plan de la Sección 504 puede ser disciplinado como cualquier otro académico no discapacitado. Sin embargo, si el becario va a ser suspendido por diez (10) o más días consecutivos, expulsado o suspendido por más de diez (10) días acumulativos (y hay un cambio en la colocación como resultado), entonces se realizará una revisión de determinación de manifestación. El equipo 504 del becario se reunirá y responderá dos preguntas después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del académico:
  - ¿Es la mala conducta el resultado de no implementar el plan 504 del académico? Y
  - ¿La mala conducta es causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?

Se escribirá un resumen de la revisión de la determinación de manifestación y se proporcionará una copia a los padres / tutores tan pronto como sea posible después de la revisión, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la revisión.

2. Si el equipo 504 encuentra que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de disciplina en el Código de Conducta HVM. El becario recibirá servicios educativos durante el período de suspensión o exclusión. Si el Equipo 504 encuentra que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la escuela aún puede implementar un IAES. Si el IAES no es posible, entonces el becario permanecerá en su ubicación actual, y el equipo organizará una evaluación funcional del comportamiento (si no se ha realizado una en el académico) y el desarrollo o modificación de un plan de intervención conductual.

Cuando un estudiante con una discapacidad es denunciado a la policía por un presunto delito, se puede proporcionar educación especial y registros disciplinarios a la policía.

Las Regulaciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades en 34 CFR 300.535 establecen lo siguiente:



Nada en esta parte prohíbe a una agencia denunciar un delito cometido por un niño con discapacidad a las autoridades apropiadas o impide que las autoridades policiales y judiciales de Stat ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los delitos cometidos por un niño con discapacidad.

Una agencia que denuncie un delito cometido por un niño con una discapacidad debe asegurarse de que se transmitan copias de los registros disciplinarios y de educación especial del niño para que las autoridades apropiadas las consideren a quienes la agencia denuncia el delito. Una agencia que denuncie un delito bajo esta sección puede transmitir copias de los registros disciplinarios y de educación especial del niño solo en la medida en que la transmisión esté permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. (Autoridad: 20 U.S.C 1415 (k) (6)).