



haciendo la diferencia ~ un estudiante a la vez.

Alumno & Manual familiar

Año escolar 2023-2024

Avenida Fundación 75

Haverhill, MA 01835

Teléfono: (978) 521-2616 FAX: (978) 521- 2656

www.hillviewmontessori.org

TABLA DE CONTENIDOS

Declaración de misión y visión	1
Quiénes somos	1
Misión	1
Valores fundamentales	1
Normas comunitarias	2
Patronato	3
responsabilidad	3
Financiamiento	4
Ir a la escuela en HVM	4
Hora, Llegada, Salida	4
Información de contacto de emergencia	5
Cierres o Retrasos de Escuelas	5
Pautas de asistencia	5
Procedimientos de Ausencia	5
Tardanza	5
Salida Temprana	6
Participación de los padres/tutores	6
Excursiones	6
Alergias alimentarias: refrigerios y almuerzo	6
Desayuno y Almuerzo	7
Celebraciones	7
Cultura Escolar	7
Código de vestimenta (Apéndice A)	7
Política de teléfonos celulares (Apéndice B)	7
Política de uso aceptable de la tecnología (Apéndice C)	8
Servicios de apoyo	8
Plan de Acomodaciones del Currículo del Distrito	8
Servicio de Educación Especial	8
Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)	8
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	9
504 Planes	9
Servicios de Salud	9
Igualdad de Oportunidades de Empleo, Igualdad de Acceso a la Educación y Declaración de No Discriminación	11
Restricción física	12
Procedimiento de Queja de los Padres	13
Apéndice A (Código de vestimenta)	16
Apéndice B (teléfono celular)	17
Apéndice C (Uso de la tecnología)	18

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN

Quiénes somos

Hill View Montessori Chárter Publica School (HVM) es una escuela pública que atiende a estudiantes principalmente de Haverhill, Massachusetts. HVM fue establecida 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 chárteres.

Misión

La misión de Hill View Montessori Chárter Publica School es proporcionar una educación pública de K-8 grado 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, así preparados, se convertirán en contribuyentes constructivos para nuestra comunidad.

Como escuela pública chárter Montessori, HVM ofrece a sus estudiantes un plan de estudios e instrucción diferenciados en aulas de varias edades. El aprendizaje se maximiza al enseñar 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 y materiales de recursos diseñados por Montessori para facilitar la investigación y proporcionar una comprensión profunda de los conceptos abstractos. HVM también está comprometida con la educación del carácter e integra esto en el salón de clases Montessori con lecciones continuas de gracia, cortesía, respeto y responsabilidad.

Los estudiantes se inscriben en HVM por medio de una lotería pública para los residentes de Massachusetts, dando preferencia en primer lugar a los hermanos de los estudiantes que asisten actualmente y en segundo lugar a los residentes de Haverhill. Finalmente, se ofrece admisión a los no residentes 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 la misión y se utilizan como principios rectores para dirigir el trabajo de la Escuela Chárter. Los valores fundamentales están organizados en cuatro categorías generales, como se indica a continuación.

Público Preeminente Montessori

- Proporcionar una educación Montessori gratuita mejorada para garantizar la alineación con los marcos curriculares de MA
- Promover altos niveles de rendimiento estudiantil.
- Mida el rendimiento de múltiples maneras y use 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 al representante de los estudiantes de la diversidad en Haverhill, incluidas las necesidades y estilos socioeconómicos, culturales y de aprendizaje.

Desarrollo Estudiantil Holístico

- Apoyar el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes.
- Involucrar a los estudiantes en actividades que les enseñen cómo ser colaboradores competentes y solidarios con nuestra comunidad.
- Modelar y promover los valores Montessori de gracia, cortesía, respeto y responsabilidad
- Enseñar habilidades de aprendizaje cooperativo y resolución de conflictos.
- Respete el estilo de aprendizaje único de cada estudiante adaptando individualmente los apoyos de aprendizaje
- Fomentar el amor de los estudiantes por aprender

- Alentar a los estudiantes a que se apropien de su desarrollo académico y personal.

Colaboración para el Fortalecimiento Escolar

- Crear asociaciones entre maestros, padres y estudiantes para apoyar el aprendizaje de los estudiantes
- Involucrar e invertir a los padres, maestros y estudiantes en el proceso de toma de decisiones y los esfuerzos de voluntariado de la Escuela Chárter.
- Desarrollar asociaciones con agencias locales, organizaciones de servicio comunitario y empresas para mejorar la salud y el aprendizaje de los niños (p. ej., pasantías, aprendizaje de servicio, etc.)
- Comparta 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 estatus 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 logrados, y proporcionar una compensación adecuada

Estándares de la comunidad:

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

1. Los estudiantes son la estrella del norte:

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

2. Asumir intención positiva

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

3. Asumir una toma de decisiones reflexiva

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

4. Valorar las diferencias individuales y los puntos en común

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

5. No estar de acuerdo en persona y sin discutir

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

Las publicaciones en las redes sociales, los correos electrónicos y los mensajes de texto no siempre transmiten con precisión el tono, la intención, la emoción, las expresiones faciales o el lenguaje corporal. Por esta razón, el significado puede malinterpretarse o malinterpretarse fácilmente, lo que hace que el problema empeore. Como comunidad escolar que está comprometida a resolver problemas en lugar de intensificarlos, toda comunicación sobre temas en los que los miembros de la comunidad están molestos entre sí debe ocurrir a través de una llamada telefónica programada o una conversación cara a cara.

6. Hable con la gente, no sobre la gente

Cuando ocurren desacuerdos, los miembros de la comunidad de HVM deben tratar de resolverlos directamente entre ellos, a través de un diálogo centrado en la solución. Involucrar a otros miembros de la comunidad o ampliar el conflicto al hablar de ello públicamente o a través de las redes sociales se considera que inflama el problema y es destructivo para nuestra comunidad en su conjunto.

7. Mantener conversaciones de adultos entre adultos

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

8. Ofrecer gracia

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

9. Se respetuoso

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

10. Sé amable

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

Junta de Síndicos y Gobernanza

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

Responsabilidad

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, a través de la ley de escuelas chárter, responsabiliza a las escuelas chárter por su misión y visión. Durante cada año de existencia de una escuela chárter, se

supervisa a través de un proceso de supervisión y evaluación que incluye el establecimiento de un Plan de responsabilidad, informes anuales sobre las metas identificadas en el plan de responsabilidad de la escuela chárter y visitas al sitio. Además, cada cinco años, una escuela chárter debe someterse a un proceso de rendición de cuentas más riguroso durante el cual "vuelve a solicitar" su chárter. Si se determina que una escuela chárter tiene un desempeño deficiente, se puede cerrar. Las escuelas públicas chárter aceptan este alto nivel de responsabilidad a cambio de la "libertad" para estructurar, organizar y crear su propia misión y programas académicos.

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

1. ¿Es la Escuela Chárter académicamente exitosa?
2. ¿Es Chárter School una organización viable y estable?
3. ¿La Escuela Chárter es fiel a los términos de su estatuto?

Administración de evaluaciones exigidas por el estado

Como escuela pública chárter, HVM debe realizar 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 Chárter en las pruebas MCAS están disponibles en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en www.doe.mass.edu.

Fondos

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

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

IR A LA ESCUELA EN HVM

Día de escuela

8:40 am a 3:40 pm

Llegada

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

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

- Llegar a la escuela no antes de las 8:20 am
- Al llegar, diríjase a la parte trasera de la escuela y siga el tráfico hasta las áreas designadas para conducir.
- **No aparcar o déjelo en el frente de la escuela.** (Este espacio está reservado para los autobuses escolares).
- Si tiene negocios en la escuela, regrese a las áreas de viaje designadas y continúe por el costado del edificio para estacionarse en los espacios para visitantes o estacione en el área de estacionamiento designada en la parte trasera de la escuela (preste atención a las indicaciones del área de juego de los estudiantes).).
 - **IMPORTANTE: Por razones de seguridad y protección, no intente ingresar al edificio de la escuela a través de ninguna de las entradas traseras o laterales. Estas entradas están estrictamente reservadas solo para profesores y estudiantes.**

Despido

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

Para estudiantes que son recogidos de la escuela:

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

Para estudiantes que utilizan el transporte en autobús:

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

Información de Contacto en caso de Emergencia

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

En caso de que se llame a Servicios Médicos de Emergencia (EMS/911), el personal de EMS determinará el mejor lugar para transportar al niño 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 informar a la Escuela Chárter de sus preferencias y se hará todo lo posible para honrar sus deseos, pero la decisión final la toman los profesionales que transportan a su hijo a los servicios necesarios.

Cierres o retrasos de la escuela

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. El cierre de las escuelas se anunciará por mensaje telefónico y correo electrónico, los 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, se seguirá proporcionando el desayuno a los estudiantes.

Pautas de asistencia

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

La filosofía Montessori exige 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 salidas tempranas.

Procedimientos de ausencia

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

- Las ausencias injustificadas incluyen quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el automóvil, viajes/vacaciones familiares (que la ley estatal considera injustificadas) o ausencias por enfermedad por las cuales no se hizo una llamada telefónica a la escuela.
- Las ausencias excesivas de la escuela pueden, en algunos casos, considerarse negligencia infantil. Como informantes obligatorios del 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 am, 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 llega 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 de retraso. Los estudiantes no pueden entrar a clase sin un pase de retraso. Si un niño llega a la escuela después de las 12:00, se marcará como ausente ese día.

Salida temprana

Idealmente, los niños deben estar en la escuela durante todo el horario escolar. Por favor haga citas ya sea después del horario escolar o medio día. Si es necesario hacer una cita durante el horario escolar, asegúrese de enviar una nota a la escuela.

Participación de los padres/tutores

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

Viajes al campo

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

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

Alergias alimentarias: refrigerios y almuerzo

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

También tenemos niños con otras alergias alimentarias en nuestra escuela. Cuando traiga comida a la Escuela Chárter (aparte de empacar el almuerzo), asegúrese de consultar con el maestro del salón de clases o la enfermera de la escuela para asegurarse de que se haga una selección adecuada.

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

Desayunos y Almuerzos

El desayuno y el almuerzo están disponibles a pedido del vendedor de almuerzos de la Escuela Chárter. Este proceso se realiza a través de la plataforma FoodEase a la que tienen acceso todos los padres, tutores o cuidadores.

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

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

Para el almuerzo, los estudiantes pueden traer su almuerzo o los padres pueden pedirlo directamente al vendedor de alimentos de la Escuela Chárter a través de la plataforma FoodEase.

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

Celebraciones

Desaconsejamos las celebraciones tradicionales en el salón de clases 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 para un número de razones; algunos estudiantes tienen diferentes creencias religiosas que prohíben las actividades de celebración; buscamos minimizar el consumo de dulces y fomentar hábitos alimenticios saludables; y estamos comprometidos a educar a los estudiantes sobre el marketing/consumismo masivo.

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

CULTURA ESCOLAR HVM

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

Código de vestimenta

Ver Apéndice A

Política de telefonía celular

Ver Apéndice B

Política de uso aceptable de la tecnología

Ver Apéndice C

SERVICIOS DE APOYO

Plan de Acomodaciones del Currículo del Distrito

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

Servicio de Educación Especial

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, se garantiza a los estudiantes el derecho a una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE) 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 salón de clases Montessori, se enfatiza 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. Los estudiantes que tienen un Plan de Educación Individual (IEP) reciben asistencia adicional en el salón de clases y, cuando es necesario, servicios directos en forma de "retirada" de la clase.

Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) 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 Chárter recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director ejecutivo una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El administrador de la Escuela Chárter hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar a la Escuela Chárter que modifique un registro deben escribir al director ejecutivo, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la Escuela Chárter decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la Escuela Chárter notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la 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 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 se han violado sus derechos FERPA pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 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 lo inicia el maestro del salón de clases si un estudiante presenta problemas de aprendizaje o de conducta. Los miembros del equipo SST colaborar 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, por todos los medios posibles, se satisfagan las necesidades del niño. Además, los estudiantes pueden recibir servicios e intervenciones especializados de Título I en grupos pequeños o entornos de aprendizaje 1:1. El equipo SST se comunica continuamente para revisar y evaluar si el plan de acción desarrollado tiene éxito. Si no se logra más progreso con los apoyos e intervenciones brindados, el estudiante puede ser derivado 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/Child Find de Educación Especial de la Escuela Chárter.

Planes 504

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

SERVICIOS DE SALUD

Hill View Montessori Chárter Public School emplea a una enfermera registrada de 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 Chárter y al mismo tiempo brindar atención a los estudiantes y al personal que se enferman o lesionan gravemente durante el día escolar. Los padres son notificados del tratamiento por carta, formulario o llamada telefónica si es necesario. La enfermera escolar trabaja en conjunto con todos los equipos educativos y los administradores de la escuela chárter para garantizar que los estudiantes tengan pleno acceso al plan de estudios e identificar intervenciones o adaptaciones que puedan mitigar la necesidad de una remisión a educación especial en el futuro o la necesidad de otros servicios de apoyo.

Además, la enfermera escolar coordina y realiza evaluaciones de salud anuales y exámenes de desarrollo para los estudiantes, incluidos exámenes de la vista, la audición, la altura, el peso, el IMC y la postura según las normas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y el Departamento de Salud estatal. La siguiente tabla describe qué evaluaciones se realizan en los niveles de grado específicos:

Evaluación realizada	Grado(s) examinado
Visión (cerca, lejos, agudeza y estereopsis)	KG hasta 5 ^{to} y 6 ^{to} , 7 ^{to} u 8 ^{to} grados
Audiencia	KG hasta 3 ^{er} y 6 th , 7 th U 8 th grados
Postural (Escoliosis)	5 ^o a 8 ^o grados _
Altura, peso e índice de masa corporal (IMC)	1 ^o , 4 ^o y 7 ^o grados
SBIRT (Detección, Intervención Breve y Referencia a Tratamiento; Detección de Uso de Sustancias)	7 ^{mo} 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. El medicamento es administrado **SOLAMENTE** por la enfermera escolar y requiere lo siguiente:

1. **Autorización por escrito de los padres** que indique que el medicamento es para el niño específico y completado por el padre y presentado a la enfermera de la escuela.
2. **Orden escrita del médico** para todos los medicamentos a largo plazo y "según sea necesario". Se puede administrar un tratamiento con antibióticos a corto plazo 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. Es posible que el farmacéutico necesite dividir el medicamento en dos frascos para que uno pueda quedarse en casa y el otro pueda ser enviado a la escuela. No es conveniente transportar este medicamento de un lado a otro y puede provocar el olvido de dosis.
3. Todos los medicamentos enviados a la Escuela Chárter **DEBEN ESTAR** en su envase original.
4. La enfermera escolar mantendrá un registro escrito de la administración de cualquier medicamento. El registro 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, conservación, seguridad y protección. Todos los medicamentos no utilizados se desecharán o se devolverán a los padres cuando ya no se necesiten.

NUNCA pueden enviar medicamentos a la escuela con su hijo. Debe ser entregado a la Enfermera de la Escuela o maestro de un adulto.

En caso de que la enfermera escolar o una enfermera sustituta no estén disponibles, el administrador de la escuela administrará los medicamentos programados y los medicamentos de venta libre. Los epi-pens son una excepción a esta regulación. La ley de Massachusetts permite que 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 medicamentos en las excursiones. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para que se puedan hacer adaptaciones.

Política de concienciación sobre alergias

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

Los niños con alergias graves que pueden provocar anafilaxia deben tener un **Plan de acción para alergias/alergias alimentarias** en la escuela autónoma junto con medicamentos específicos que el médico del niño haya recetado para el tratamiento de esta afección.

Niños con asma, alergias o cualquier otra necesidad médica especial

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 escolar y al maestro(s) del salón de clases lo antes posible. Se requiere que los padres actualicen esta información cada año y que informen a la Escuela Chárter durante el año si se llega a conocer tal situación.

Los niños con otras consideraciones médicas, como diabetes, asma, trastornos convulsivos o cualquier otra afección médica crónica, deben tener un Plan de salud individualizado (IHP), un Plan de acción contra el asma (AAP) o un Plan médico de emergencia (EMP). Comuníquese con la enfermera escolar para obtener ayuda con esto al (978) 521-2626 ext. 1010. La enfermera escolar se comunicará con cualquier padre o tutor que indique una consideración médica especial o una alergia en los formularios médicos o de inscripción. Todos los planes médicos deben actualizarse anualmente.

Las copias de todos los formularios y planes de salud se mantendrán en la oficina de la enfermera escolar y solo se compartirán con aquellos que tengan “necesidad de saber” para ayudar al niño con las necesidades diarias de aprendizaje o de salud. Se requiere que los padres envíen el Formulario de salud del estudiante al comienzo de cada año, esto incluye la información del aviso HIPPA/FERPA.

CUANDO TU HIJO ESTÁ ENFERMO

Nuestra principal preocupación cuando los niños se enferman es la comodidad, el bienestar y la preparación de cada niño para aprender, así como la salud de los demás niños y miembros del personal de HVM. Los siguientes lineamientos deben ser observados por los padres:

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
- sarpullido no diagnosticado previamente por el médico de su hijo
- severo o tos
- conjuntivitis con drenaje del ojo (puede regresar después de 24 horas de tratamiento con antibióticos)
- impétigo (puede regresar después de 24 horas de antibióticos)
- faringitis estreptocócica (puede regresar después de 24 horas de antibióticos)
- cualquier enfermedad aguda que no les permita participar plenamente en las actividades escolares

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

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

Es importante que notifique a la enfermera escolar si su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa.

Si tiene preguntas sobre una determinada enfermedad, puede comunicarse con la enfermera escolar en cualquier momento al (978) 521-2616, extensión 1010.

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

Hill View Montessori Chárter Publica School está comprometida con la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y la igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados y estudiantes. La política de no discriminación e igualdad de oportunidades de HVM se extiende a todas las consideraciones y programas 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 marital estado. 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, crianza cuidado, 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 la Escuela Chárter, en los eventos de la Escuela Chárter y fuera de la Escuela Chárter en todos los demás casos en los que HVM está representada.

RESTRICCIÓN FÍSICA

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

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

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

La restricción física es el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. Solo lo administra un miembro del personal capacitado y se usa para evitar que un niño se lastime a sí mismo oa otros. Solo se usa cuando todos los demás intentos de reducir el comportamiento de un estudiante no han funcionado. Una persona que administra la restricción física usa solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante oa 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 sujetar a un estudiante sin el uso de la fuerza con el fin de dirigir al estudiante.*
- **Restricción física:** *El uso de la fuerza corporal para limitar temporalmente la libertad de movimiento de un estudiante.*
- **Restricción prolongada:** *Restricción física en la que la duración es superior a 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 restricción de reclusión está prohibido en un programa de educación pública.*

Después de liberar a un estudiante de una restricción física, HVM implementa procedimientos de seguimiento que incluyen:

- revisión del incidente con el estudiante para abordar el comportamiento que precipitó la restricción;
- revisión del incidente con el personal que administró la restricción; y,
- consideración del seguimiento adecuado a 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 QUEJAS DE LOS PADRES

Hill View Montessori Chárter Publica 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 ellos para el beneficio de los niños que asisten a la escuela. Si un padre/tutor no está satisfecho con una decisión o acción del personal, la facultad o la administración, debe seguir el proceso de queja que se detalla a continuación.

Quejas debería ser resuelto como cerca de su fuente como sea posible. Los miembros de la comunidad escolar de HVM involucrados en una disputa son animado a tratar directamente con la otra parte involucrada. Se espera que los miembros de la comunidad escolar de HVM hagan todo lo esfuerzos razonables para llegar a una solución que sea aceptable para todas las partes involucradas. Una queja solo debe pasar a un nivel superior nivel de autoridad después directo comunicaciones entre aquellos inicialmente involucrado fallar a producir a resolución.

Padres trayendo a queja implicando un empleado de HVM debería Tenga en cuenta que el director ejecutivo tiene la responsabilidad y autoridad principales para la supervisión y el empleo del personal de la escuela. La Junta de Fideicomisarios no participa directamente en la contratación, despido u otra gestión de cualquier escuela personal o empleados otro que el director ejecutivo ella / él mismo

Pasos de Queja de los padres de HVM Proceso:

Paso #1: Un padre, tutor u otras personas o grupos deben comunicarse con las personas directamente involucradas en el asunto o decisión. Con preocupaciones relativo a un estudiante, comenzar por discurso con el maestro principal, maestro de materias o especiales, personal de apoyo, personal administrativo o contratista externo (como terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, psicólogo escolar). Comunique la queja lo más claramente posible e identifique acciones que conducirán a una resolución del asunto. Trabajar en la cooperativa ambiente resolver el queja basado al comportamiento identificado.

Paso #2: Si la queja no ha sido resuelta 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 asunto. Cualquier plan de este tipo puede requerir revisión y revisión durante el proceso.

Paso #3: Si la queja sigue sin resolverse después de proporcionar al director ejecutivo una cantidad razonable de tiempo para llevar a cabo una resolución, los reclamantes pueden notificar al presidente de la Junta Directiva de HVM. Se puede contactar al presidente de la Junta en HVMBOTPresident@hvmcps.org. Ha escrito comunicación detallando los detalles específicos de la queja **debe ser** presentado 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 denuncia. Cada fiesta llamada en tu queja voluntad recibir a Copiar de su comunicación escrita.

Paso #4: La queja por escrito presentada formalmente al presidente de la Junta será revisada por un Comité de Quejas ad hoc (temporal) de la Junta Directiva. Si el comité cree que se pueden hacer más esfuerzos razonablemente para resolver el problema en el personal o en el director ejecutivo nivel, 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 de haber recibido la queja formal.

Si el Comité ad hoc de Quejas de la Junta 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, decisiones, acciones y cualquier política podría ser involucrado en la denuncia.

El Comité ad hoc de Quejas de la Junta puede, si corresponde, programar una reunión que incluya a todas las partes para mediar una resolución aceptable. Alternativamente, el comité puede llegar a conclusiones sobre los méritos de la denuncia y presentar su(s) propia(s) recomendación(es) y resolución(es). El Comité de Quejas de la Junta emitirá una respuesta por escrito a la queja al final de este proceso. El Comité de Quejas intentará asunto es informe dentro de los 30 (treinta) días de recibo del formal escrito queja, pero cada uno queja voluntadorden es propio horario y línea de tiempo.

Paso #5: Después de completar su trabajo y la emisión de su informe final, el Comité ad hoc de Quejas de la Junta informar al pleno del Patronato y presentar un resumen ejecutivo de la denuncia y su resolución. Si es necesario, el Patronato El Comité de Quejas puede pedirle que vote sobre políticas u otros elementos de acción que surjan de la decisión del Comité de Quejas. conclusiones.

Una parte reclamante que cree que su queja no ha sido abordada adecuadamente por la Queja ad hoc El Comité de la Junta Directiva de HVM puede presentar una queja formal por escrito al Comisionado de Educación de Massachusetts. Las leyes que rigen las Escuelas Chárter de Massachusetts son MGL c. 71 sección 89 y 603 CMR 1.00. (U n Copiar de estas leyes voluntad ser proporcionó por Escuela pública autónoma Hill View Montessori al pedido.)

Autoridad y Role de Queja ad hoc de la Junta de Síndicos Comité:

El papel del Comité de Quejas ad hoc de la Junta es revisar una queja que no ha sido resuelta en el personal o niveles administrativos. El Comité de Quejas debe equilibrar su deber de proteger los intereses de Chárter y de la escuela Chárter en su conjunto con las preocupaciones de la parte que presenta la queja. En general, es la opinión de los Consejo Directivo que los intereses de la Escuela Chárter y los de los individuos dentro de la comunidad escolar deben coincidir si visto desde una distancia adecuada. Es el trabajo de este comité encontrar y adoptar tal punto de vista. El El comité puede hacer recomendaciones a cualquier parte para la acción correctiva. En los casos en que el comité siente el alcance del disputar garantiza la opinión o revisar del lleno Junta directiva, el comité voluntad preparar es conclusiones, presentarlas a el tablero, y solicitar un votar.

A estos efectos, el Comité ad hoc de Quejas queda autorizado por el Directorio en pleno para revisar la conducta, relativa a una queja específica, de todos los empleados y representantes de Hill View Montessori Chárter Publica School. La quejaEl comité estará autorizado para hacer recomendaciones diseñadas para resolver las quejas existentes (y evitar quejas futuras) con respecto a la conducta del personal, las políticas educativas y las acciones administrativas. El Comité de Quejas también tendrá la autoridad para revisar las acciones de cualquier padre, estudiante o cualquier otro individuo o grupo involucrado en un formal escrito queja.

notas Acerca del Naturaleza del Proceso de denuncia

La Junta Directiva de HVM reconoce que cualquier queja o problema que llegue al nivel del Comité de Quejas de la Junta tendrá naturalmente un fuerte elemento emocional. Es trabajo de los integrantes de este comité temporal evaluar el tema de manera manera reflexiva y respetuosa, sin permitir que las emociones involucradas abrumen su revisión de la información. El Comité de Quejas será lo más imparcial posible y se esforzará por no prejuzgar a ninguna persona o situación. Cualquier fiesta involucrada en la queja debería ser preparado a presente a factual cuenta de la situación, ser respetuoso con otras personas y otras perspectivas, y permitir que el comité tenga un tiempo razonable para hacer su trabajo.

El Queja Comité voluntad respeto esta separación de responsabilidades, y puede preguntar las fiestas a devolver a el director ejecutivo para lograr una resolución de cuestiones relacionadas con el personal/profesorado. Esto no excluye la denuncia Comité, con el voto de apoyo de la Junta, de tomar una decisión relacionada con el empleo/empleados en casos donde es tal garantizado.

Apéndice A

Política de código de vestimenta

Pautas

Los estudiantes deben llegar a la escuela con ropa que les permita prosperar en el entorno de aprendizaje y como individuos. La vestimenta de un estudiante no debe interrumpir el aprendizaje de los demás ni amenazar la seguridad y la salud de la comunidad. El Decano de Estudiantes puede determinar qué constituye "perturbación" en un entorno de aprendizaje. [MGL Capítulo 72 Secciones 82-83](#)

Cuando la vestimenta de un estudiante interrumpe el ambiente de aprendizaje o amenaza la seguridad y la salud de la comunidad, se le pedirá al estudiante que modifique su 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 estudiantes no pueden usar ropa pura a menos que usen ropa que no sea transparente por debajo o por encima.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que anuncien o promuevan drogas, alcohol, tabaco, actividades de pandillas, violencia o actividades ilegales.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que tengan lenguaje o imágenes lascivas, profanas u obscenas.
- Los estudiantes no pueden usar artículos que puedan dañar la propiedad escolar o dañarse a sí mismos o a otros (p. ej., cadenas para billetes, muñequeras con púas, tacos, zapatos con punta de acero, joyas con cuchillas de afeitarse).
- Si un estudiante usa un sombrero o capucha en la escuela, debe quitárselo a pedido 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 de su salón de clases 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, poner una camisa al revés, cambiarse de ropa, hacer que un padre/tutor traiga ropa, ponerse un cinturón, etc. El adulto no juzgará al estudiante por su elección de ropa. La ropa y los estudiantes 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 sobre el 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 informará el comportamiento al Decano de Estudiantes. El Decano de Estudiantes abordará el problema de acuerdo con el Código de Conducta de HVM.

Apéndice B

Política de telefonía celular

HVM desalienta a los estudiantes de traer teléfonos celulares a la escuela. Reconocemos, sin embargo, que, para algunas familias, que los estudiantes lleven un teléfono es una necesidad. HVM no es responsable por daños, pérdida o robo de los teléfonos de los estudiantes.

Durante el horario escolar (incluyendo excursiones escolares y recreo):

Una vez que los estudiantes ingresan al edificio de la escuela, deben colocar sus teléfonos, auriculares y/o dispositivos electrónicos directamente en sus bolsos. Si un estudiante no sigue esta expectativa, un miembro del personal puede pedirle al estudiante que entregue su dispositivo por el resto del día. Al finalizar el día escolar, el estudiante puede recuperar el teléfono celular/dispositivo electrónico. Si el estudiante continúa haciendo caso omiso de las expectativas de la política, el Decano de Estudiantes puede tomar más medidas disciplinarias.

Confiscación de teléfono celular:

Si un estudiante tiene múltiples violaciones de la política de teléfonos celulares de la escuela, el Decano de Estudiantes se comunicará con el padre/cuidador del estudiante para pedirles que vengan a la escuela a recoger el teléfono y asistir a una reunión con el estudiante presente. El teléfono permanecerá en posesión del Decano de Estudiantes hasta que un padre pueda recogerlo en la escuela.

Rechazo:

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

Excepciones

Los maestros y/o instructores especiales pueden permitir auriculares para Chromebook y otras lecciones educativas. Los auriculares deben volver a colocarse en el bolso del estudiante una vez que finalice la lección.

*** La Política de teléfonos celulares de HVM también se aplica a los relojes Apple/Smart y otros dispositivos electrónicos que usan Wi-Fi o una conexión a Internet.**

Apéndice C

Política de uso aceptable de la tecnología

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

Pautas para el uso de tecnología y cuentas HVM (política de uso aceptable)

Tecnología Educativa

HVM brinda a los estudiantes acceso a herramientas de tecnología educativa 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 de HVM. El propósito de estas herramientas es apoyar el aprendizaje brindando 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 acceso y uso de la tecnología y las cuentas del estudiante.

Responsabilidad del estudiante

El uso de la tecnología e Internet por parte de todos los estudiantes debe realizarse bajo la supervisión del profesorado. Sin embargo, no se espera que los docentes monitoreen el uso en todo momento. Cada estudiante es responsable de cumplir con las pautas de HVM para el uso aceptable de la tecnología. Esta política se aplica tanto mientras los estudiantes están en la escuela como a las actividades realizadas mientras están fuera 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 educativa, Internet y correo electrónico a través del sistema HVM es un privilegio. El acceso de un estudiante puede suspenderse o cancelarse 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 concertar reuniones personales. En particular, los estudiantes nunca deben intercambiar información personal ni concertar una reunión en persona con alguien que se conoció 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

Los siguientes usos de la tecnología de HVM, incluidas las cuentas de HVM, no están permitidos:

1. Publicar información privada o personal sobre otra persona.
2. Usar lenguaje vulgar, ofensivo o insensible, incluidas palabras que menosprecien a una persona en función de su raza, etnia, género, orientación sexual, preferencia sexual, religión, discapacidad u otros.
3. Acceder o transmitir material obsceno o pornográfico.

4. Publicar cartas en cadena o participar en "spam".
5. Participar en intimidación o acoso de cualquier tipo.
6. Participar en cualquier comunicación que facilite la venta o el uso ilegal de drogas o alcohol; que facilitan la actividad criminal de pandillas; que amenace, intimide, acose, humille o acose a cualquier otra persona; o que violen cualquier otra ley.
7. Plagio.

Privacidad y Asuntos Legales

Se recuerda a los estudiantes que no se espera privacidad al usar la tecnología en la escuela, al publicar en las redes sociales, al enviar mensajes de texto a los compañeros de clase de HVM o al usar las herramientas en línea proporcionadas a través de una cuenta de HVM (en cualquier dispositivo, en cualquier parte del mundo). HVM se reserva el derecho de monitorear o revisar cualquier información almacenada o transmitida en su equipo, red o servidores.

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

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

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