

**Manual para la Familia**

2016-2017

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



Tabla de Contenido

[Bienvenidos! 4](#_Toc384053813)

[La Misión de Achievement First 4](#_Toc384053814)

[Asistencia 5](#_Toc384053815)

[Tardanzas & Asistencia 8](#_Toc384053816)

[Trabajo de Recuperación Después de Ausencia………………………………………………………………………8](#_Toc384053817)

[Tareas](#_Toc384053818) 9

[Tiempo Extraescolar 9](#_Toc384053819)

[Disciplina 10](#_Toc384053820)

[Código de Conducta 11](#_Toc384053821)

[Comportamiento Más allá de la Escuela 18](#_Toc384053822)

[Trampa, Plagio y Copiar el Trabajo de Otro 20](#_Toc384053823)

[Inspección al Estudiante 20](#_Toc384053824)

[Transporte, Llegada y Salida](#_Toc384053826) 21

[Transporte Escolar 21](#_Toc384053827)

[Notificar a la Escuela de Cambios en el Transporte 21](#_Toc384053828)

[Recoger Tarde de la Escuela 21](#_Toc384053829)

[Padre / Tutor que Recoge Tarde en la Parada del Bus 2](#_Toc384053830)2

[Llegada 22](#_Toc384053831)

[Estudiantes que Caminan 22](#_Toc384053832)

[Transporte en Jornada Extraescolar y los Sábados 2](#_Toc384053833)3

[Uniformes Escolares 23](#_Toc384053834)

[Requisitos Generales del Uniforme 2](#_Toc384053835)4

[Promoción al Siguiente Grado 2](#_Toc384053836)6

[Acerca de la Promoción en Achievement First 2](#_Toc384053837)6

[Criterio de Promoción 2](#_Toc384053838)7

Servicios Especiales……………………………………………………………………………………………………………….…31

[Campus Cerrado 3](#_Toc384053839)3

[Código de Civismo 3](#_Toc384053840)3

[Política de Visitantes](#_Toc384053841) 34

[Emergencias 34](#_Toc384053842)

[Abordando Inquietudes Familiares 3](#_Toc384053843)5

[Reclamos Relacionados a Cuestiones de Discriminación 3](#_Toc384053844)7

[Calendario y Cierre de la Escuela 37](#_Toc384053845)

[Política de Cierre de la Escuela 37](#_Toc384053846)

P[olítica Escolar del Uso de Computadoras y el Internet 39](#_Toc384053847)

[Acoso y Acoso Cibernético 4](#_Toc384053848)0

[Servicios de Enfermería y Medicamentos 4](#_Toc384053849)1

[Programa de Almuerzo Escolar 41](#_Toc384053850)

[Política de Alimentos Saludables 4](#_Toc384053851)2

[Declaración de Entendimiento 42](#_Toc384053852)

[Anexos 46](#_Toc384053853)

[Anexo A: Reporte, Investigación, Intervención y Prevención del Acoso y Acoso Cibernético](#_Toc384053854) 46

[Anexo B: Procedimientos Disciplinarios y Derechos de Debido Proceso 48](#_Toc384053855)

[Anexo C: Disciplina de los Estudiantes con Necesidades Especiales](#_Toc384053856) 54

Anexo [D: Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación 5](#_Toc384053857)8

[Anexo E: Formulario para Inquietudes de los Padres 6](#_Toc384053858)2

[Anexo F: Información Adicional 6](#_Toc384053859)3

**Documentos Adjuntos Importantes**

Documento Adjunto 1: Acuerdo de Compromiso entre la Escuela-Padres-Estudiante

Documento Adjunto 2: Calendario Escolar

Documento Adjunto 3: Información del Sistema de Comportamiento Académico

**¡Bienvenido!**

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

**La Misión de Achievement First**

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

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

**Asistencia**

La asistencia a la escuela es el requisito más básico para el aprendizaje. Para que los estudiantes alcancen su potencial personal, tienen que venir y hacer su mayor esfuerzo en la escuela todos los días. En Achievement First, nuestro plan de estudios es muy riguroso y exigente, y cada día es esencial para que los estudiantes mantengan el ritmo. Necesitamos que los padres se aseguren de que su hijo venga a la escuela, y le pedimos que no permita que su hijo pierda un día de clases, a excepción de una enfermedad grave.

Achievement First considera que más de tres ausencias en un trimestre o más de siete ausencias en un año es excesivo. Los estudiantes deberían terminar el año escolar con menos de cuatro ausencias.

Nuestra jornada escolar es de 7:30-4:00 lunes a jueves y de 7:30-1:00 el viernes, y se espera que todos los estudiantes estén en la escuela durante este horario. Los padres no pueden traer a los estudiantes tarde o recogerlos antes, a menos que sea una emergencia. Las llegadas tarde y salidas temprano, así como las ausencias, comprometen la experiencia educativa de su hijo. El Decano Escolar vigilará periódicamente la asistencia con el fin de garantizar que todos los estudiantes vengan a la escuela para obtener la educación que necesitan y merecen.

Tenga en cuenta las siguientes normas de asistencia importantes:

* ***No hacemos distinción entre ausencias "justificadas" e " injustificadas " por los premios, decisiones de promoción, etc.:*** Nos comprometemos a la estructuración de cada minuto del día escolar de una manera que beneficie a su hijo académicamente y socialmente. Esto significa que cada vez que un estudiante pierde un día de escuela, tiene un impacto significativo en su experiencia educativa. Por esta razón, cualquier día que su hijo no asista a la escuela se marcará como una ausencia. Independientemente de la razón, cuando un niño falta a la escuela, el impacto sobre su educación es el mismo: un día completo de instrucción se perdió. Entendemos que habrá circunstancias excepcionales cuando los estudiantes tendrán que faltar a la escuela debido a una enfermedad grave (con una nota del doctor) o una muerte familiar u otra emergencia fuera de control de la familia, pero se le marcará una ausencia por ese día. Al mantener una política clara de la forma en que contamos el tiempo de instrucción perdido debido a la ausencia, nos permite tomar con más precisión las decisiones de promoción con el mejor interés de su hijo en mente. Si existen circunstancias realmente atenuantes, lo vamos a tener en cuenta al considerar la asistencia como un factor en nuestra toma de decisiones. **Nota:** Aquellos estudiantes con una discapacidad documentada (incluyendo aquellos en el proceso inicial de referencia) la cual afecta su asistencia, no recibirán una deducción por una falta ***justificada***. Adicionalmente, aquellas instancias en las cuales el estudiante reciba instrucción alterna en un sitio alterno organizado por la escuela, no contará como falta por los propósitos de la escuela, incluso decisiones de promoción.
* ***Nunca faltar a la escuela por Citas -*** Le pedimos a los padres / tutores programar citas médicas fuera del horario escolar. Los tiempos mejores son los viernes por la tarde (después de las 2:30 pm) o en otros días cuando no haya clase (por ejemplo, los días de desarrollo profesional). En el raro caso de que un estudiante tenga una cita médica durante horario escolar, debe regresar a la escuela después de la cita. Aquellas citas que sean por una condición pre-existente o discapacidad, contarán como faltas justificadas.
* ***Salida Temprano-*** Se espera que los estudiantes se queden en la escuela hasta el final de la jornada (4:00 P.M. salida normal y 1:00 P.M. los viernes). Con el fin de maximizar el tiempo dedicado al aprendizaje y evitar interrupciones innecesarias, pedimos que los padres no recojan a los estudiantes temprano, excepto en una situación de emergencia. Como nos concentramos intensamente en escalar la montaña hacia la universidad, nuestra política es no dejar salir a los estudiantes antes del final de la jornada escolar sin previo aviso (una nota o llamada antes de las 9:00 AM). Cinco salidas temprano en un año se contarán como una ausencia. También pedimos que los padres esperen en el área designada hasta las 4:00 P.M. para no interrumpir el aprendizaje.
* ***Transporte y Asistencia -*** Perder el bus no es una razón aceptable para faltar a un día escolar. Cada estudiante debe tener un plan de respaldo para llegar a la escuela si él o ella pierde el bus. Los padres deben llamar a la escuela inmediatamente después de que el estudiante pierde el bus para que la escuela conozca la situación y pueda ayudar a resolver el problema.
* ***Diez Ausencias al Iniciar el Año Escolar, o Durante el Año Escolar -*** Si un estudiante está ausente durante los primeros 10 días de la escuela y no ha habido ningún contacto con éxito entre la familia y la escuela para explicar sus ausencias, su cupo se le asignará a otro estudiante de la lista de espera. Si un niño está ausente por 10 días consecutivos en el transcurso del año escolar y no ha habido ningún contacto con éxito entre la familia y la escuela para explicar la ausencia, su cupo se le asignará a otro estudiante de la lista de espera.
* ***Asistencia a Eventos Extraescolares -*** Los estudiantes que se ausentan de la escuela no pueden asistir a eventos escolares, bailes u otras actividades patrocinadas por la escuela el día de la ausencia, a menos que la escuela le haya dado un permiso anticipado. Los estudiantes tienen que estar en la escuela por lo menos siete horas de la jornada escolar normal (7:30 A.M. a 4:00 P.M.) para poder asistir a eventos escolares. Para eventos los fines de semana, los estudiantes deben estar presentes en la escuela el viernes anterior con el fin de asistir a dicho evento.
* ***La Escuela hará un Seguimiento y Registro de las Ausencias Escolares -*** La escuela tomará asistencia diaria y mantendrá un registro de todas las ausencias escolares. Si un estudiante falta a la escuela, el personal de Achievement First hará todo lo posible para ponerse en contacto con el padre / tutor del estudiante por teléfono, por escrito o en persona. El Director Escolar hará un seguimiento con los padres / tutores sobre los problemas de asistencia que se repitan.
* ***Exámenes y Evaluaciones -*** Si un estudiante está ausente, debe recuperar los exámenes, pruebas, evaluaciones provisionales u otros, el día que regrese.
* ***Vacaciones -*** Esperamos que las familias programen sus vacaciones cuando no haya sesión escolar. Los padres no deben llevar a un niño de vacaciones durante el periodo escolar.
* ***Quince Ausencias en un Año*:** Si un estudiante está ausente 15 veces en un año, está en riesgo de no ser promovido al siguiente grado. El padre / tutor será llamado a la escuela para reunirse con el Director Escolar y el Decano. El Director se reserva el derecho de desaprobar a cualquier estudiante que no esté académicamente preparado para el siguiente grado, como resultado de faltar 15 o más días de instrucción. Hay más información en la política de promoción más adelante en este Manual.

Adicionalmente, estudiantes que falten 15 días y/o que se consideren ausentes, podrán ser referidos a un Equipo de Planeación y Asignación (PPT). Dicho equipo estará formado por sus padres, maestros, administradores y representantes del distrito. El equipo revisará la información del estudiante y determinará si debe ser examinado para decidir si requiere servicios de Educación Especial. Para mayor información acerca de los equipos PPT, revise la sección sobre Servicios Especiales (página 31).

* ***Absentismo Escolar*:** Además de las políticas de Achievement First, estamos obligados bajo la ley estatal abordar y reportar instancias del absentismo. Absentismo escolar ocurre cuando un estudiante tiene cuatro ausencias sin excusa en un mes o diez ausencias sin excusa de la escuela en un año escolar. *A efectos de absentismo escolar solamente,* las ausencias son justificadas (y por lo tanto no cuentan para el absentismo escolar) (1) para ausencias 1-9 del año escolar, si el padre o tutor proporciona una nota de las ausencias 1-9, y (2) para ausencias 10 o más, si el padre o tutor proporciona notas apropiadas y/o documentación que la razón de la ausencia relacionada con enfermedad (con una nota del médico) , una muerte en la familia y otra emergencia, una observancia religiosa, la falta de transporte proporcionado por el AF, extraordinarias oportunidades educativas pre-aprobados por AF, o comparecencias de mandato judicial. La escuela también aborda y reporte casos de absentismo crónico, que se define como un estudiante que falta 10 por ciento o más del número total de días matriculado en el año escolar, a pesar de si las ausencias son justificadas o injustificadas.

En caso de que un estudiante cumple los requisites de la definición de ausentismo o absentismo crónico, la escuela tratará rápidamente programar una reunión con los padres o tutores si no lo ha ya hecho, continuar recordar a los padres/tutores de los requisitos de edad de la asistencia escolar, considerar refiriéndose a la familia a Tribunal Superior según los requisitos de ley como una familia con necesidades de servicio, monitorear cuidadosamente futuras ausencias, y/o coordinar servicios con y referencias a agencias comunitarias que proporciona servicios para el niño y la familia. Para más información sobre los requisitos de estado sobre ausencias, por favor diríjase a http://www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/pdf/publications/guidelines excused and unexcused absences.pdf (aunque la escuela no necesariamente adopta prácticas no impuestas).

**Tardanzas & Asistencia**

Llegar al tiempo es la clave para el éxito de cada niño - en la escuela y en la vida. En Achievement First, el aprendizaje comienza desde el momento en que los estudiantes entran por la puerta. Al llegar tarde se pierden contenido académico y se afectan los hábitos que tendrán impacto en el futuro del niño.

**Definición de Tardanza**

Las puertas abren a las 7:15 A.M. cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:15 A.M. y

7:30 A.M. Los estudiantes que lleguen después de las 7:30 A.M. son considerados tarde. En caso de que el bus escolar llegue tarde, los estudiantes que lleguen en ese bus no serán considerados tarde.

**Consecuencias de la Tardanza**

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

**Trabajo de Recuperación Después de Ausencia**

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

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

**Tareas**

Las tareas son una parte esencial del programa educativo de Achievement First: están diseñadas para reforzar las habilidades que se enseñan en el aula, para ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión más profunda de los conceptos, y para promover buenos hábitos de estudio. **Se asignarán tareas cada noche en Achievement First. Las tareas incluirán por lo menos 20 minutos de lectura obligatoria cada noche (incluyendo fines de semana y días festivos), para lo cual se requiere la firma del padre en el registro de lectura. Las tareas deben ser completadas en su totalidad y de acuerdo a los altos estándares de Achievement First de calidad de trabajo y presentación profesional.**

Todos los estudiantes están provistos de carpetas de tareas que incluyen un registro de lectura nocturno. Las carpetas de tareas están diseñadas para enseñarles a los estudiantes las habilidades esenciales de organización. **Los registros de lectura deben ser llenados correctamente con la firma del padre / tutor, y todas las tareas asignadas deben ser completadas y en la carpeta.** Hay altos estándares para las tareas. Todas las tareas deben estar ordenadas, limpias y completas.

Si el estudiante entrega sus tareas tarde, incompletas o de baja calidad, o si el Registro de Lectura no se completa correctamente, entonces el estudiante puede enfrentar consecuencias. Por ejemplo, el estudiante puede ser obligado a recuperar el trabajo durante las clases de enriquecimiento, recreos[[1]](#footnote-1), almuerzo (al estudiante se le permitirá comer), o después de la escuela, o se le puede obligar a completar tareas adicionales. Además, dado que traer todos los libros y materiales necesarios son parte de la tarea, los estudiantes pueden también enfrentar consecuencias si no traen todos los libros y materiales necesarios a la escuela. Los padres / tutores pueden recibir una llamada telefónica si su hijo no ha hecho varias tareas. **Asegurarse de que el estudiante complete su tarea cada noche es una de las formas más importantes en que puede apoyar su preparación universitaria!**

**Tiempo Extraescolar**

A veces puede ser beneficioso para un estudiante quedarse después de la escuela, ya sea por razones disciplinarias, ayuda adicional con el trabajo escolar, asistencia con un programa de la escuela, o por otras razones. Los maestros pueden solicitar que un estudiante se quede después de la escuela cuando crean que será para su beneficio.

**Tiempo Extraescolar Obligatorio**

Los estudiantes pueden ser obligados a ir a extensión, apoyo con las tareas o servicios de intervención académica de lunes a jueves de 4:00-5:30 P.M. y a las XXX los viernes o medios días y también pueden ser obligados a asistir a nuestra intervención académica o extensión por comportamiento el sábado de 9:00 A.M. to 1:00 P.M.

Los programas adicionales extraescolares o de enriquecimiento los sábados son privilegios y los estudiantes que no sigan constantemente las reglas de la escuela durante el día escolar o durante el horario de 4:00-5:30 P.M. lunes a jueves/ XXX los viernes o sábados, no podrán asistir a las 4:00-5:30 P.M. o los sábados.

Los horarios exactos de los programas pueden cambiar ligeramente durante el año escolar, y estaremos notificando a los padres y a los estudiantes en caso de haber cambios.

**Disciplina**

En Achievement First, nuestra misión es proveer a nuestros estudiantes con las habilidades académicas y de carácter necesarias para tener éxito en la universidad y más allá. Como tal, la cultura y la disciplina escolar son partes importantes de lo que hacemos todos los días. Tenemos grandes expectativas para el comportamiento académico, y "nos importan las cosas pequeñas" porque creemos que estos altos estándares crean un ambiente seguro, positivo y productivo para nuestros estudiantes.

Nuestros maestros utilizan una gran variedad de estrategias para crear y mantener salones de clase alegres y rigurosos. Utilizamos el refuerzo positivo y enseñamos los valores escolares, dando “reconocimiento” por conducta excepcional, escribiendo "posi-notas" (notas positivas) a los estudiantes, y mucho más.

En Achievement First, gran parte del poder de nuestra cultura tiene sus raíces en la claridad, coherencia y racionalidad que guía nuestras altas expectativas. Las expectativas de comportamiento son las mismas de aula en aula. Todos los estudiantes de Achievement First aprenden y practican la cortesía (ej: por favor, gracias y saludos cordiales). Se sientan en sus escritorios y SEPRAS (Sentados con la espalda recta, Escuchan, Preguntan / Responden, Asienten, Siguen al que habla). Ellos levantan las "manos verticalmente" cuando tienen ideas para compartir con el grupo y hablan en voz "alta y orgullosa" de modo que sus ideas sean escuchadas. Hacemos cumplir estas expectativas porque crean un ambiente donde los maestros y los estudiantes se pueden enfocar en el aprendizaje académico riguroso necesario para el éxito en la universidad y mucho más.

Desde el momento en que los estudiantes de Achievement First abordan los buses y durante todo el día, se espera que actúen de la manera que corresponde a un estudiante de Achievement First – con respeto de sí mismo y hacia los demás. Nuestras políticas disciplinarias mantienen a todos los estudiantes en altos estándares. Como sea necesario, haremos modificaciones cuidadosamente y proporcionaremos apoyo adicional para que los estudiantes que reciben servicios especiales tengan la ayuda (de acuerdo con sus PEI y planes 504) que necesitan para tener éxito. Aquellos estudiantes con discapacidades, así como aquellos con planes de comportamiento o intervenciones de comportamiento, tendrán ajustes específicos para asegurarnos que no reciban consecuencias que sean resultado de su discapacidad.

A través del uso de estrategias de prevención proactivas, nuestro objetivo es mantener a los estudiantes en clase todo el día, todos los días. Si bien creemos firmemente en el poder del refuerzo positivo, también creemos que las consecuencias son una parte importante para motivar a los estudiantes a tomar decisiones más positivas. Los padres y los estudiantes deben entender que hacer trabajo de recuperación o cumplir consecuencias después de las 4:00 P.M. los días de semana o los sábados es parte del programa normal de la escuela y esperamos la cooperación de todos los padres para que cada estudiante reciba la ayuda que necesita para tener éxito.

Si los estudiantes toman malas decisiones, empleamos consecuencias apropiadas para su desarrollo, tales como pérdida de privilegios (por ejemplo, asistencia a una excursión) o asistencia requerida a extensión extraescolar o del sábado. Durante el tiempo de extensión, los estudiantes pueden recibir ayuda académica adicional, practicar habilidades en áreas que les cuesta trabajo para así tomar decisiones apropiadas, escribir cartas de disculpa, hablar con un maestro o administrador, e investigar / o planear una solución para remediar el impacto que su comportamiento tuvo en la comunidad escolar. Los estudiantes/familiares son responsables del transporte desde/hacia la casa.

En el raro caso en el que el comportamiento de un estudiante requiera una suspensión, el personal de Achievement First trabajará con el estudiante, la familia y los maestros para apoyar su reingreso a la escuela. Los estudiantes que son suspendidos tendrán que hacer las correcciones apropiadas por sus acciones para demostrar que comprenden la seriedad de las mismas y que pueden ser recibidos de nuevo en nuestra comunidad. Los estudiantes suspendidos también serán responsables de recuperar todo el trabajo perdido dentro de un calendario acordado.

En caso de violaciones graves o reiteradas que pongan en peligro el bienestar de los estudiantes y / o el personal, el Decano puede recomendar la expulsión de un estudiante. La expulsión sólo se lleva a cabo después de una audiencia con un oficial de audiencia o un panel designado por la Junta Directiva. Favor de referirse a **Anexo B** para más información acerca de procedimientos disciplinarios, incluyendo audiencias y derechos de debido proceso.

**Código de Conducta**

Achievement First provee un ambiente seguro y estructurado que promueve el desarrollo académico y social de los estudiantes. El ambiente disciplinado de la escuela es un elemento clave de nuestro éxito académico. A los estudiantes que no cumplan con nuestros estándares claramente definidos de conducta apropiada y aceptable, no se les permitirá interrumpir la educación de otros. Los estudiantes tienen que rendir cuentas a través de claras consecuencias por violar las reglas de la escuela.

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

**Los estudiantes pueden ser expulsados de clase y / o la escuela inmediatamente si la presencia del estudiante representa un peligro constante para las personas o la propiedad, una amenaza continua o una interrupción seria en el proceso académico.** Para más información acerca de expulsión del aula, favor de referirse a página 48.

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

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

La siguiente lista de posibles faltas disciplinarias y sus consecuencias no es exhaustiva, sino da ejemplos de conducta prohibida. Violaciones adicionales de las reglas escolares y otras conductas que comprometan la comunidad escolar y el aprendizaje de otros, también merecen consecuencias. Lo importante es que, aunque la lista está intencionada a proporcionar las expectativas sobre la relación entre conducta de estudiante y consecuencias, cada estudiante y cada incidente es diferente y puede tener una variedad de factores mitigantes (por ejemplo, por primera vez en esta conducta o la disculpa sincera y la aceptación de responsabilidad) o agravantes (por ejemplo, múltiples violaciones en un incidente o incidentes repetidos o la severidad y impacto negativo del comportamiento). Por esa razón, el Director o el designado del Director puede, a su discreción, asignar una consecuencia diferente que es descrita en las gamas por debajo, siempre que la consecuencia debe ser en acorde con el espíritu de esta política y debe ser consistente con la ley aplicable. Consecuencias deben ser siempre razonables y apropiados y intencionadas a abordar la conducta prohibida específica.

**INFRACCIONES**

***Violación de las Reglas Escolares***

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

***Irrespeto***

* Irrespeto hacia un compañero(s)
* Irrespeto hacia la facultad, el personal, los visitantes, los voluntarios, los proveedores de transporte escolar u otros miembros de la comunidad escolar

***Comportamiento Disruptivo y Distraído***

* Interrupción de clases o actividades de escuela por cualquier razón
* Juego brusco
* Correr por los pasillos
* Hacer ruido excesivo o molesto
* Hacer algo diferente al trabajo asignado
* Faltar en seguir instrucciones, tardar en seguir instrucciones, o minar direcciones en otra manera
* Negar en seguir direcciones
* Impedir el tráfico vehicular o peatonal

***No estar Preparado para Clase***

* No estar preparado para clase
* Faltar en mantener escritorio o área del casillero como se exige
* No tener firmados los documentos, tareas o exámenes académicos
* No completar las tareas u otros trabajos

**INFRACCIONES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares**

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

* Amonestación no verbal
* Amonestación verbal o reprimenda
* Reflexionar sobre comportamiento oralmente y/o escrito
* Disculpa verbal o escrita
* Separación breve dentro del aula
* Conferencia profesor-estudiante
* Conferencia estudiante-administrador
* Sentarse en su asiento durante receso
* Lugar modificado del almuerzo y/o extensión del almuerzo
* Participación modificada en el aula (por ejemplo, trabajo limitado en grupo, etc.) para apoyar mejor al estudiante
* Cambiar de posición el asiento
* Nota a los padres que debe ser firmada y devuelta a la escuela
* Llamar a los padres
* Pedir una reunión con los padres
* Confiscación de propiedad (si es relacionada a la infracción)
* Hacer servicio extra para la escuela, como limpiar (si es relacionada a la infacción)
* Pagar por o reemplazar propiedad dañada o faltante
* Perdida de privilegios de aula o otros privilegios escolares
* Perderse de eventos, viajes o actividades escolares
* Extensión
* Extensión el viernes
* Extensión el sábado
* Suspensión de transporte (si es relacionada a la infracción)
* Separación breve afuera del aula
* Enviado a la oficina del Decano, del Director, o otra área designada
* Exclusión y/o expulsión de una clase o evento particular

Hay información adicional acerca de expectativas y consecuencias, incluyendo méritos y démeritos, en materiales citados en página 12 y Adjunto 3.

**INFRACCIONES SERIAS**

***Irrespeto***

* Irrespeto a un compañero
* Irrespeto hacia la facultad, el personal, los visitantes, los voluntarios, los proveedores de transporte escolar u otros miembros de la comunidad
* Usar palabras o frases abusivas, vulgares o profanas

***No estar donde el estudiante debería estar***

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

***No seguir consecuencias***

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

***Mala conducta repetida***

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

***Otras infracciones serias***

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

**INFRACCIONES SERIAS: Lista de Respuestas y Intervenciones Escolares**

**Consecuencias**

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

* Cualquiera consecuencia señalada arriba para infracciones.
* Adicional reflexiones orales o escritas y/o disculpas
* Pedir reunión formal con los padres
* Suspensión dentro de la escuela

**INFRACCIONES MAYORES**

***Medicamentos o Tabaco***

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

***Huir o Bloquear el Acceso***

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

***Acción que Altere el Funcionamiento de la Escuela***

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

***Abuso o Acoso***

* Cometer acoso o intimidación sexual, racial o de cualquier otro tipo
* Acoso, acoso cibernético, intimidación, novatada (hazing), amenazas y/o acoso a otro estudiante (hay más información en los capítulos de acoso y acoso cibernético).

***Daño a la Propiedad***

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

***Agresión Física***

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

***Actividad Sexual***

* Participar en actividad sexual o contacto inapropiado
* Exposición indecente

***Apostar, Robar, Mentir, Falsificar, Plagiar***

* Apostar
* Mentir
* Dar información incorrecta o engañar a un personal
* Robar
* Plagiar o hacer trampa, alterar archivos o falsificar, incluyendo falsificar las firmas de los padres

***Otras Infracciones Mayores***

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

**INFRACCIONES MAYORES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares**

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

* Cualquieras consecuencias indicadas arriba por infracciones graves
* Suspensión dentro de la escuela
* Suspensión fuera de la escuela

**INFRACCIONES GRAVES**

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

**INFRACCIONES GRAVES: Lista de Respuestas, Intervenciones y Consecuencias Escolares**

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

* Cualquieras consecuencias indicadas arriba por infracciones, infracciones graves o infracciones mayores
* Suspensión fuera de la escuela, típicamente por una duración prolongada (más que un día)
* Expulsión
* Cuando ocurre una falta grave, el Director y el Superintendente Regional deben estar notificados inmediatamente

Infracciones disciplinarias que han ocurrido en el pasado pueden ser consideradas en el proceso de toma de decisiones sobre las consecuencias. Si el estudiante ya ha cometido una infraccion grave que no ha resultado en expulsión anteriormente durante el año escolar, lo más probable es que la escuela recomiende la expulsión después de una infracción grave subsiguiente.

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, será política de la Junta suspender a un estudiante por un año completo cada vez que el estudiante esté en posesión de un arma de fuego como se define en 18 USC § 921 (a). La Junta podrá modificar el término de la expulsión sobre una base caso por caso.

**A parte** de la variedad de respuestas en la escuela, intervenciones, y consecuencias previamente listadas, aquellos estudiantes que sean suspendidos por más de 10 días y/o disciplinados por patrones de comportamiento que puedan ser el resultado de una discapacidad no identificada, serán referidos a un Equipo PPT (Planning and Placement Team). El Equipo PPT está compuesto por los padres del estudiante, maestros, administradores y representantes del distrito. Ellos revisarán la información disponible y determinarán si el estudiante debe de ser evaluado para Servicios de Educación Especial. Para mayor información sobre el PPT, revisen la sección sobre Servicios de Educación Especial (página 31).

**Comportamiento Adicional Más allá de la Escuela**

**Excursiones**

Como parte de nuestro riguroso programa académico, requerimos experiencias de aprendizaje externas, tales como visitas a museos y universidades. Durante estas actividades, los estudiantes son responsables del cumplimiento de las mismas expectativas de comportamiento que en la escuela. Las hojas de permiso serán enviadas a casa para cada excursión y deben estar firmadas para que el estudiante pueda asistir. Un estudiante puede ser considerado no elegible para una excursión / evento por razones que incluyen, pero no se limitan, a: no devolver el formulario de permiso de excursión escolar, participación en un incidente disciplinario en una excursión anterior, escasa asistencia escolar, mala conducta o falta de esfuerzo académico en el día o días antes de la excursión, poca cantidad de dólares escolares, etc. Los estudiantes que no sean admitidos para asistir a una excursión serán obligados a asistir a la escuela ese día.

**Conducta en el Bus**

El Transporte escolar para las escuelas Achievement First es proporcionado por el distrito escolar local. Comportamiento inseguro en el bus pone en peligro a nuestros estudiantes, y no será tolerado. Un patrón de comportamiento peligroso puede resultar en la pérdida de los privilegios del bus.

Los conductores deben concentrarse en el camino para asegurarse de que todos los estudiantes lleguen a la escuela y a sus hogares de una manera segura. En la salida, los estudiantes deben ir directamente al bus, saludar al conductor y tomar asiento. En el bus, los estudiantes deben permanecer en sus asientos, hablar en voz baja y seguir todas las instrucciones dadas por el conductor. Los estudiantes no deben comunicarse con estudiantes de otros buses o cualquier persona fuera del bus. Los estudiantes que se comportan mal comprometen su seguridad y la de los demás. El mal comportamiento puede resultar en suspensión o terminación de los servicios de transporte. Si su hijo es suspendido del bus, será su responsabilidad buscar un transporte alternativo.

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

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

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

**Trampa, Plagio y Copiar el Trabajo de Otro**

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

**Inspección al Estudiante**

A fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de Achievement First se reserva el derecho de inspeccionar a los estudiantes y sus pertenencias cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante ha violado la ley o una regla escolar. Si se realizan inspecciones, la escuela se asegurará de que la privacidad de los estudiantes se respete en la medida posible y que los estudiantes y sus familias sean informados de las circunstancias y los resultados de la inspección.

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

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

Los estudiantes no deben tener la expectativa de derechos de privacidad en los casilleros, cubículos, escritorios o en otros lugares de almacenamiento escolar. La escuela ejerce un control absoluto sobre dichas propiedades, que pueden ser abiertas y sometidas a inspección en cualquier momento por las autoridades escolares.

**Transporte, Llegada y Salida**

**Transporte del Bus Escolar**

Como se señaló anteriormente, el transporte del bus para las escuelas Achievement First es proporcionado por los distritos escolares locales. Mientras ellos determinan la elegibilidad de un estudiante para el transporte en el bus escolar amarillo, Achievement First se reserva el derecho de suspender a un estudiante elegible del transporte en bus, si de alguna manera pone en peligro la seguridad y el bienestar de sus compañeros.

**Notificar a la Escuela de Cambios en el Transporte**

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

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

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

**Recoger Tarde**

Se espera que los estudiantes que son recogidos por sus padres u otro adulto después de la escuela sean buscados puntualmente al final de la jornada escolar (4:00 P.M. salida normal y 1:00 P.M. los viernes). Los estudiantes de primaria que van en bus deben tener un adulto asignado que los espere en la parada diariamente. Cuando un padre llega tarde a recoger a su hijo (o no se encuentran en la parada del bus a la hora especificada), hace que el trabajo de nuestro personal escolar que ya es duro sea aún más difícil. La escuela registrará las recogidas tarde todos los días. Los padres de los estudiantes que tengan tres o más recogidas tarde en un trimestre o seis o más en un año pueden ser obligados a reunirse con el director o decano. Si un padre llega más de una hora tarde, la escuela se reserva el derecho de llevar al niño a la comisaría de policía local para una supervisión segura.

**Padres / Tutores que Llegan Tarde a Recoger al Estudiante en la Parada de Bus:**

Los padres/tutores de Escuela Primaria tienen la responsabilidad de recoger a los estudiante de primaria cuando el bus esté en la parada escolar designada. Los padres / tutores que llegan tarde a recoger a sus hijos hacen que el bus se retrase y es una molestia para otras familias. Cuando los padres / tutores no estén presentes, los estudiantes serán devueltos a la escuela. Será su responsabilidad recogerlos una vez sean devueltos por el conductor del bus.

El incumplimiento reiterado de recoger al niño de la parada de bus a la hora programada puede resultar en las siguientes consecuencias, que se determinarán por el Director Escolar /Decano: 1) por la primera falta, el padre(s) y / o tutor(es) será contactado para recoger al estudiante y se emitirá una advertencia por escrito; 2) por una segunda falta, el padre(s) y/o tutor(es) será contactado para recoger al estudiante y éste será suspendido del bus de la tarde por un período de hasta una semana; 3) por una tercera falta, el padre(s) y/o tutor(es) será contactado para recoger al estudiante y éste será suspendido del bus de la tarde por un período de hasta un mes; 4) por una cuarta falta, el padre(s) y / o tutor(es) será contactado para recoger al estudiante y éste podría ser suspendido del bus de la tarde por el resto del año académico.

**Llegada/Salida**

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:30 AM.

Los buses recogen y llevan a los estudiantes al lado del edificio. Por lo tanto, les pedimos a los padres que dejan o recogen a los estudiantes ser conscientes de la situación de tráfico congestionado, que lleguen a tiempo y que planifiquen.

En la salida, los estudiantes deben irse o asistir a las tutorías extraescolares. Nunca se les permite a los estudiantes esperar en cualquier otra parte del edificio. Deben esperar en un lugar de la escuela designado bajo la supervisión de un miembro del personal. No pueden esperar afuera sin supervisión.

**Estudiantes que Caminan a la Escuela**

Los padres de los estudiantes de secundaria pueden dar permiso para que su hijo camine a casa o tome el bus de la ciudad. En circunstancias excepcionales y con permiso de los padres, los estudiantes de primaria pueden caminar a casa o tomar el bus de la ciudad.

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

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

**Transporte en Jornada Extraescolar o los Sábados**

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

**Transporte por un Miembro del Personal**

En circunstancias excepcionales (no comunes), y con permiso de los padres, un estudiante puede ser llevado a casa por un miembro del personal de Achievement First.

**Uniforme Escolar**

Los estudiantes deben venir a la escuela en el uniforme de Achievement First todos los días. Llegar a la escuela sin el uniforme es una violación del Código de Conducta, y puede resultar en consecuencias disciplinaras. En estas situaciones, la escuela se llamará a los padres y se les pedirá traerle un uniforme antes de que le llevemos el estudiante a clase (siempre y cuando la escuela proporcionará un artículo limpio y apropiado si es disponible, y familias deben contactar el Director de Operaciones Escolares si el costo del uniforme es el problema para que hacer arreglos alternos). Tenemos un uniforme escolar obligatorio por varias razones muy importantes:

1. **Los uniformes nos unen como comunidad.** Cuando miramos el uniforme de Achievement First, es una poderosa declaración visual de nuestra comunidad. Los estudiantes hacen el compromiso cuando se ponen el uniforme de Achievement First, de estar a la altura de los valores de la escuela.
2. **Los uniformes reducen las distracciones y la competencia por la ropa.** A menudo los estudiantes pasan más tiempo discutiendo y evaluando lo que los demás están o no usando, que enfocándose en el aprendizaje. Usar uniforme elimina esta distracción.
3. **Los uniformes nos hacen a todos iguales.** Si las familias tienen ingresos altos o bajos, los estudiantes vienen a la escuela vestidos de la misma manera. A nadie se le hace sentir mal por la ropa que tiene o no tiene.
4. **Los uniformes tienen un aspecto profesional.** Los estudiantes se ven organizados cuando llegan a la escuela con la camisa por dentro de los pantalones. Los estudiantes vienen preparados mentalmente para la escuela y "vestidos para el trabajo."

**Requisitos Generales del Uniforme**

**Camisa:** la Camisa del uniforme debe comprarse a través de nuestro proveedor Flynn y O'Hara. En la parte superior, los estudiantes deben llevar la camisa con cuello de Achievement First. La camisa debe tener los colores de la escuela y el logo de Achievement First cosido en la tela. Las camisas de secundaria son azul oscuro y las de primaria azul claro. Las camisas están disponibles en manga larga y en manga corta. Si un estudiante decide usar una camiseta por debajo, tiene que ser blanca o que combine con la del uniforme. Las camisas deben ser del tamaño adecuado y ajustarse al estudiante sin ser apretadas. Además, los estudiantes deben usar la camisa de Achievement First de manera adecuada – por dentro.

**Suéteres:** Los suéteres del uniforme deben comprarse a través de nuestro proveedor autorizado Flynn y O'Hara.Los estudiantes pueden usar los suéteres AF de manga larga o los chalecos de AF con la camisa del uniforme debajo.

**Cómo Comprar las Camisas y Suéteres del Uniforme**

1. Envíe por correo el formulario de pedido con un giro postal o cheque. Los formularios de pedido y los sobres están disponibles en la escuela. La escuela también tiene una lista de los lugares cercanos que emiten giros postales.
2. Llame y ordene por tarjeta de crédito. Llame al 800-441-4122.
3. Ordene en línea en www.flynnohara.com.
4. Vaya a la tienda de Flynn y O'Hara. La escuela tiene una lista de tiendas cercanas.

* **Pantalón de Vestir:** Todos los estudiantes deben usar pantalones sencillos de color caqui (con trabilla para los niños). No se permiten pantalones anchos o multi-bolsillos. El pantalón debe ajustarse a la cintura. Los estudiantes deben usar el tamaño de pantalón que sería apropiado llevar en un lugar de trabajo profesional. Esto significa que los pantalones muy sueltos, anchos o muy ajustados no son aceptables. La escuela tiene la autoridad para determinar los pantalones que son aceptables. Los pantalones deben ajustarse a la cintura sin cinturón, *pero se debe usar un cinturón negro sencillo para asegurar que los pantalones se ciñan y se vean organizados.* No se debe mostrar la ropa interior.

**O**

* **Pantalón Corto Sencillo:** Durante los meses cálidos, el Decano o el Director escolar le informará a los estudiantes cuando pueden usar pantalones cortos sencillos de color caqui (con trabilla para los niños) que no deben ser más de una pulgada de cortos desde la rodilla. Esto significa que los pantalones cortos muy sueltos, anchos o muy ajustados no son aceptables. La escuela tiene la autoridad para determinar los pantalones cortos que son aceptables. Si los pantalones cortos tienen trabilla, los estudiantes deben usar un cinturón. Los cinturones son una parte esencial de la vestimenta. No se debe mostrar la ropa interior.

**O**

* **Falda Larga:** En lugar de pantalones, estudiantes pueden elegir usar una falda larga y sencilla de color caqui. Todas las faldas deben ser por lo menos cuatro pulgadas por debajo de la rodilla.

**• Zapatos y Calcetines:** Los estudiantes deben usar zapatos cerrados todos los días. Debido a que los estudiantes diariamente caminan mucho y tienen tiempo de ejercicio, pedimos que los estudiantes usen zapatos deportivos en vez de zapatos de vestir. Todos los zapatos deportivos deben ser negros y sencillos sin logos distintivos o marcas. Los estudiantes deben usar calcetines sencillos blancos o negros.

**• Chaquetas:** Los estudiantes no pueden usar chaquetas dentro de la escuela. Si a un estudiante le preocupa pasar frío en el edificio, debe usar el suéter del uniforme o una camiseta de manga larga (blanca o del color de la camisa del uniforme) debajo de la camisa del uniforme.

* **Joyas:** Los estudiantes no deben usar joyas que distraen del uniforme como aretes grandes, múltiples cadenas, anillos o un montón de pulseras.Si un estudiante decide usar joyas, debe ser modesto. **Los estudiantes pueden usar sólo una cadena o collar que debe estar cuidadosamente escondido debajo de la camisa del uniforme. Sólo pueden usar aretes muy pequeños. .** No pueden usar "cadenas o aretes con nombres", hebillas grandes, cadenas grandes o pesadas​​ o cualquier pieza de joyería que sea grande o que cause distracción. Si un estudiante lleva joyas que el Decano o el Director escolar considera excesivas, entonces se le pedirá al estudiante que se las quite.
* **Gorras:** Los estudiantes no están autorizados para usar gorras de béisbol, bufandas, bandanas o pañuelos en el edificio. Se permiten ganchos pequeños o bandas para el cabello. Se permite cubrirse la cabeza por razones religiosas. Los gorras que sean usadas dentro del edificio serán quitadas y guardadas en la recepción para que los padres las recojan.
* **Maquillaje:** El maquillaje (lápiz labial, brillo, colorete, sombra de ojos, etc) está estrictamente prohibido. No se permite el brillo de labios. Los estudiantes pueden utilizar Chapstick u otros humectantes de labios similares sin brillo, pero si su aplicación se convierte en una distracción para el proceso de aprendizaje, no se permitirá utilizarlo.
* **Camisa para Educación Física:** No hay uniforme de gimnasia y los estudiantes no pueden cambiarse de ropa para educación física. Si a usted le preocupa el desgaste del uniforme, le sugerimos que compre varios conjuntos. Los estudiantes de secundaria pueden llevar la camisa de educación física de Achievement First debajo de su camisa del uniforme. Antes de la clase, se pueden quitarse la camisa del uniforme y usar la de educación física. Después de la clase, puede cambiarse de nuevo a la camisa del uniforme.

**• El Cabello, las Uñas y los Tatuajes:** colores o tonos de pelo distintos a negro, marrón, rubio y rojo no están permitidos. El pelo teñido o un peinado que sea una distracción – según determine la escuela-no están permitidos. Los tatuajes - grandes o pequeños - deben estar cubiertos en todo momento. Las uñas no deben ser una distracción para los demás. Sólo es aceptable el esmalte de uñas sencillo.

**• No cambiarse en la escuela:** Mientras estén en la escuela o en el transporte escolar, los estudiantes deben usar únicamente el uniforme y no se pueden cambiar para eventos o actividades durante el día.

* **Uniformes en las Excursiones:** Debido a que las excursiones son una oportunidad para que los estudiantes de AF representen a la escuela, todas las normas del uniforme se aplican a las excursiones. Para excursiones más larga o durante la noche, la escuela especificará el código de vestimenta.
* **Vista a sus hijos en base a las condiciones del clima:** Los niños salen a jugar la mayoría de los días, excepto aquellos días de lluvia o demasiado fríos. Por favor asegúrese que sus hijos tengan la ropa adecuada para estar cómodos y cálidos afuera.

El estudiante que no cumpla con todas las normas anteriores está sujeto a consecuencias disciplinarias.

**Promoción al Siguiente Grado**

**Acerca de la Promoción en Achievement First**

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

Reconocemos que la retención es una gran decisión que tiene consecuencias importantes para el estudiante y su familia. Tomamos seriamente la responsabilidad de hacer buenas decisiones con respecto a la retención. De hecho, nuestro análisis de las consecuencias a largo plazo es lo que a menudo subyace en nuestra decisión de retener a un estudiante. Cuando el rendimiento de un estudiante indica que no está listo para seguir adelante, preferimos que repita el grado con Achievement First para ofrecerle apoyo intensivo y trabajar en estrecha colaboración con su familia - en lugar de promover al estudiante al próximo grado donde no podría tener éxito. Debido a que los estándares académicos y de conducta de Achievement First son más rigurosos que en muchas escuelas públicas, tenemos criterios promocionales diferentes.

* Consideramos como nuestro trabajo ayudar a todos los estudiantes a cumplir con los criterios promocionales y principalmente preparalos para el éxito en el siguiente grado. Hay momentos en que un estudiante simplemente necesita un año más para poder abordar plenamente el trabajo y la escuela se compromete a que el segundo año de un estudiante en el mismo grado incluya un plan claro que le proporcione apoyo adicional.
* La escuela compartirá con los padres el estatus de promoción-en-duda en varios periodos durante el año (por ejemplo, reporte académico en diciembre y marzo/abril).
* El equipo administrativo escolar (y en última instancia, el Decano) tienen plena autoridad para tomar todas las decisiones de promoción.
* La escuela no "promueve socialmente." Es decir, los estudiantes no serán promovidos al siguiente grado simplemente porque tienen "la edad suficiente" para estar en ese grado. La escuela también puede optar por no promover a un estudiante, incluso si ya ha sido retenido anteriormente. La promoción al siguiente grado se gana demostrando dominio de los rigurosos estándares académicos y comportándose de una manera que refleje los valores de la escuela.
* Achievement First podrá retener a los estudiantes de jardín infantil o primaria menor (K-2) que no estén cumpliendo con nuestros rigurosos estándares. Sabemos por experiencia, que los estudiantes que son retenidos a temprana edad, cuentan con el tiempo extra y el apoyo que necesitan para cumplir con nuestros rigurosos estándares y por lo tanto estar preparados para el éxito académico a largo plazo.

**Criterio de Promoción**

La escuela considerará que un estudiante está en riesgo de no ser promocionado sino cumple con **ALGUNO** de los siguientes criterios. El Director tiene la autoridad absoluta para tomar decisiones promocionales basadas en la preparación del estudiante para el siguiente grado.

**Resultados en los Exámenes Estatales y Otros**

Para los Estudiantes de Jardín Infantil – 2do Grado:

* Estar por debajo del nivel de grado en las evaluaciones nacionales de lectura obligatoria, según lo determine Achievement First

Para los Grados 3 – 8:

* Tener un puntaje de 1 en cualquier evaluación estatal (porque la escuela no tiene control en cuando el Estado publica puntajes de exámenes, esto criterio promocional es uno de los últimos ser considerado, y puede retrasar decisiones que no son sobre la promoción).

**Asistencia**

15 o más ausencias en un año (5 tardanzas y / o salidas temprano cuentan como una ausencia); no hay diferencia entre las ausencias justificadas e injustificadas.

**Grados (5 – 8)**

* Reprobar dos o más de las siguientes clases: matemáticas, lectura, escritura, historia y ciencias.

**Grados (9 – 12)**

* Reprobar dos o más clases básicas/obligatorias (matemáticas, lectura, escritura, historia, ciencias) después de que haya terminado la sesión de Academia de Verano, O
* Reprobar dos créditos en cualquier año de la escuela secundaria al entrar al siguiente grado. Algunos ejemplos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situación** | **Decisión de Retención** | **Razón** |
| El estudiante reprueba dos clases en el 9no grado, completa satisfactoriamente la academia de verano, no aprueba una  clase en el 10mo grado. | Pasará este estudiante al 11avo grado?   Si completa satisfactoriamente la academia de verano, SI | Después del 9no grado, estaba atrasado dos créditos, uno lo recuperó en la academia de verano, pero reprobó otro en el 10mo grado, pero si ese crédito se recupera en la academia de verano, solo tendrá un crédito atrasado. |
| El estudiante de 11avo grado nunca ha reprobado una clase antes, pero reprueba  3 clases en el 11 grado | Pasará este estudiante al 12avo grado?  NO. | Aun si el estudiante asiste a la academia de verano, estará atrasado 2 2 créditos y los estudiantes no pueden pasar al siguiente grado con más de 1 crédito reprobado. Este estudiante repetiría el 11 grado. |

**Criterios Adicionales No Promocionales:**

Los siguientes criterios indican un estado de promoción-en-duda. Promoción-en-duda significa que un estudiante no tiene todavía las habilidades y conocimientos necesarios de preparación para el siguiente grado.

**Jardín Infantil a 2do grado**

* El resultado del estudiante está por debajo del percentil 50 o superior en el examen de matemáticas MAP

**Grados 3 – 8**

* Puntuación de un **"**mínimo de 2"(definido en la tabla de puntuación en la escala de AF) en dos de los tres exámenes estatales (matemáticas, lectura, escritura) (véase la nota arriba sobre coordinación de tiempo).
* Un estudiante saca 2 en el examen estatal por dos años consecutivos en lectura, escritura o matemáticas
* El estudiante obtiene un resultado por debajo del 10% de la Red AF en el examen interno de lectura o matemáticas.

**Calificaciones Finales**

**Grados 3 – 8**

* La calificación final del estudiante en MATEMÁTICAS es menos de 70
* La calificación final del estudiante en LECTURA es menos de 70
* La calificación final del estudiante en ESCRITURA es menos de 70
* La calificación final del estudiante en HISTORIA es menos de 70
* La calificación final del estudiante en CIENCIAS es menos de 70

***Nota:*** La calificación mínima para un trimestre es 55. Esto les da la oportunidad a los estudiantes de pasar el año después de un mal trimestre. Para poder pasar el año con un trimestre de 55, los otros dos deben tener un promedio de al menos 77.

**Promoción para los Estudiantes que Aprenden Inglés (ELL):**

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

Si el estudiante ELL se ha inscrito por primera vez en una escuela de EE.UU. y ha asistido durante menos de 12 meses, el estudiante PUEDE estar exento de las porciones de lectura y escritura de la Prueba de Dominio de Connecticut (CMT) o la Prueba de Rendimiento Académico de Connecticut (CAPT).

**Promoción de los Estudiantes con Plan Educativo Individual:**

El propósito del plan educativo individual es resaltar el apoyo que un estudiante necesita para llegar a un nivel académico ambicioso y alcanzable. Cuando un estudiante no cumple con ese nivel, recae sobre la escuela la carga de demostrar que proporcionamos los servicios que el estudiante necesita y que todavía no es capaz de llegar a cierto nivel académico. No tenemos la misma autonomía como en la educación general – los distritos locales supervisan nuestros programas de educación especial. Debemos alcanzar lo siguiente para los estudiantes con PEI:

* Asegurarnos de que todos los estudiantes de PEI documenten los servicios que ofrece la escuela y que la escuela tenga una copia firmada del PEI.
* Enviar los informes de progreso del PEI a casa tan a menudo como se envían los reportes generales (firmados y devueltos); los informes de progreso del PEI deben indicar si un estudiante está encaminado a cumplir sus metas y deben concordar con el desempeño general del estudiante.

**Para los estudiantes con PEI a los que se les aplican los criterios promocionales estándar (NO los criterios modificados):**

* Estos estudiantes deben responder a los mismos criterios establecidos para todos los estudiantes. En el caso de que un estudiante reciba 1 en un examen estatal, la escuela puede considerar su portafolio de trabajo para determinar si cumple con los estándares del nivel de grado (incluyendo tareas de escritura, trabajo en clase, proyectos, pruebas unitarias, etc). La escuela puede promoverlo si el portafolio indica un nivel mayor al nivel 2 de dominio y demuestra que el estudiante está preparado para los rigores del siguiente grado.
* A la primera señal de que un estudiante con PEI esté en riesgo de retención, la escuela debe garantizar el apoyo adecuado para que el estudiante progrese académica.
* En el caso improbable de que un estudiante con PEI esté en riesgo de una doble retención, la escuela debe considerar el uso de un portafolio de trabajo para demostrar el dominio del nivel de grado.

**Para los estudiantes con PEI que tienen criterios promocionales modificados y toman Exámenes Estatales:**

* En el caso improbable de que un estudiante tenga criterios promocionales modificados en su PEI, la escuela debe aclarar exactamente estos criterios y el contenido al que se aplican (ELA y / o matemáticas) al comienzo del año, escribir una modificación no oficial del PEI y comunicarle los criterios promocionales a los padres. Los criterios modificados deben describir explícitamente el crecimiento que el estudiante debe demostrar y la forma en que se medirá este crecimiento (por ejemplo, "Crece 1,5 niveles de grado como lo mide STEP”).

**Para los estudiantes con PEI que tienen criterios promocionales modificados y toman Exámenes Alternativos:**

* Estos estudiantes reflejan menos del 1% de nuestra población estudiantil y están exentos de todos los criterios promocionales estándar; en estos casos, la promoción se basa en el cumplimiento de las metas del PEI.

**Apoyo a los Estudiantes No Promovidos**

Cuando un estudiante no sea promovido, le crearemos un plan de acción claro. Este plan está diseñado para asegurar que la segunda vez que el estudiante esté en un grado, no sea sólo una simple repetición del año anterior. El plan tendrá en detalle los apoyos adicionales académicos y sociales/de comportamiento, sistemas de incentivos, consecuencias y otra información relevante.

**Informar a Otras Escuelas**

Es política de Achievement First informar a otras escuelas sobre el estado promocional del estudiante. Por ejemplo, si un niño de tercer grado no es promovido a cuarto grado en Achievement First y el padre decide inscribir al niño en otra escuela, Achievement First le informará a esa escuela que el estudiante no cumple con los requisitos para promoverlo a cuarto grado y que debería hacer el tercer grado otra vez.

**Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria**

Con el fin de garantizar la integridad de los diplomas otorgados al completar los estudios, la facultad, el personal y la administración están comprometidos a mantener un criterio de graduación con consistencia y cuidado. Los estudiantes que no cumplan con los criterios promocionales en un año determinado, no pasarán al siguiente grado y deberán repetirlo. La facultad, el personal y la administración reconocen que algunos estudiantes, dependiendo de su desarrollo educativo, requieren más de cuatro años para completar con éxito los requisitos de graduación de la escuela. Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos dentro del período tradicional de cuatro años, tendrán que asistir hasta que completen los requisitos restantes.

| **Clase** | **# de Créditos - CT** |
| --- | --- |
| Literatura (9 – 12) | 4 |
| Escritura (9 – 12) | 4 |
| Matemáticas (hasta por lo menos Pre-Cálculo) | 4 |
| Ciencias (incluyendo Biología, Química, Física) | 4 |
| Historia (incluyendo la de EE.UU. y Global; Económica/Gubernamental en NY) | 4 |
| Fundamentos del Liderazgo | 2.5 |
| Electivas (Arte, Salud, SAT, Idioma Extranjero y Educación Física) | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos Extraescolares** | **CT** |
| Finalización del Programa Aprobado de Verano | 3 créditos |
| Inscrito a un Curso Avanzado | Si |
| Horas obligatorias de Servicio Comunitario | Si (40 horas) |

**Summer Program Completion (9 – 12)**

* + Successful completion of an AF-approved summer program
    - Pre-College
    - Internship
    - Growth program
    - Summer Academy and/or SAT Boot Camp

**Servicios Especiales**

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

**Respuestas a Intervenciones (RTI)**

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

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

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

Si tiene preguntas acerca del progreso de su hijo/a, puede referirlo al Equipo de Estudio del Niño/a por escrito en la oficina. Si tiene preguntas acerca del Equipo de Estudio del Niño/a, comuníquese con XXXXX al XXX-XXX-XXXX.

**Referencia a Educación Especial**

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

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

* Reunión de referencia: En la primera junta se conversa sobre qué evaluaciones deben de ser llevadas a cabo. Puede ser en junta o solo por correo electrónico.
* Evaluaciones: Usualmente los estudiantes reciben una evaluación social, una psicológica y una educativa; a veces requieren de evaluaciones especializadas.
* Reunión de Calificación: Después de las evaluaciones, el equipo se reúne para determinar si la información que se juntó en las evaluaciones indica que el estudiante califica para una clasificación por discapacidad.
* Reunión del IEP: Después de las evaluaciones, el equipo del IEP se reúne para determinar si la información de las evaluaciones indican alguna discapacidad. Si se determina que si, y el estudiante califica para servicios de educación especial, el equipo desarrolla el apoyo y los servicios que el estudiante necesita para tener éxito.

**Si en cualquier punto del año escolar sospecha que su hijo/a puede tener una discapacidad, usted tiene el derecho de pedir que sea evaluado para servicios especiales.** Pueden llenar un formulario de referencia o expresar sus preocupaciones por escrito. Una reunión del PPT se organizará con el distrito antes de la cual se le notificará a usted. Si tiene preguntas sobre el proceso, por favor comuníquese con XXXXX al XXX-XXX-XXXX.

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

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

**Campus Cerrado**

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

**Código de Civismo**

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

## Si bien alentamos a las familias a compartir cualquier inquietud con el personal escolar apropiado, La escuela se reserva el derecho de poner fin a cualquier reunión o conversación telefónica en la que el volumen, tono o contenido de la comunicación sea grosero (insultos o interrupciones frecuentes), profano (maldiciones o lenguaje abusivo) o amenazante. Por otra parte, cuando las conversaciones se hayan desviado claramente del punto de resolución productiva del problema, la escuela se reserva el derecho de poner fin a la conversación y programarla en una fecha posterior. Asimismo, las familias tienen el derecho de poner fin a la conversación, si el personal no muestra respeto mutuo y deben programarla para una fecha posterior. Las familias también tienen la opción de abarcar las acciones de un miembro del personal, durante una reunión a través del procedimiento de inquietudes familiares (véase el Anexo E para abordar inquietudes familiares).

## La escuela se reserva el derecho de exigirle a los padres, tutores o miembros de la comunidad que violen el código de civismo, que hagan solicitudes por escrito para reuniones, describiendo la naturaleza del problema y con quién quieren hablar. Por el compromiso de la escuela de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, y para que haya un ambiente tranquilo, productivo y positivo de aprendizaje escolar, la escuela también se reserva el derecho de vetar a un individuo si hay repetidas violaciones del código de civismo. En dado caso, el miembro del personal escolar se reunirá con el individuo fuera de la escuela, en una ubicación acordada (por ejemplo, una biblioteca pública, un centro comunitario) o en la escuela 30 minutos después de que terminen las clases.

**Política de Visitantes**

Los padres / tutores / familias son una parte vital de la comunidad de Achievement First. Les damos la bienvenida como copartícipes en la educación de nuestros estudiantes y les damos la libertad de poder observar la escuela frecuentemente. Con el fin de maximizar el tiempo de aprendizaje y minimizar la distracción en nuestras aulas, le pedimos que haga lo siguiente:

* Por favor, háganos saber con anticipación si planea visitarnos. En la mayoría de las circunstancias podemos recibirlos con previo aviso, pero habrán ocasiones en las cuales la escuela les pedirá venir en otra ocasión o reunirse con ustedes antes de su visita.
* Al llegar, regístrese en la Oficina Principal y obtenga una etiqueta de visitante para que la use dentro del edificio.
* Absténgase de interactuar con los estudiantes para que ellos puedan estar atentos a sus maestros todo el tiempo.
* Apague el teléfono móvil antes de entrar al aula.
* Siéntese atrás de todos los estudiantes (en la parte trasera del aula) para que no les bloquee la vista.
* Si usted desea hablar con el maestro después de su visita, por favor póngase en contacto con él/ella por teléfono o llame a la escuela para concertar una reunión de seguimiento. Los maestros no pueden reunirse ni hablar con usted durante su tiempo de enseñanza.

Si un visitante viene a la escuela para dejarle algo a un estudiante o dejar un mensaje, le exigimos también que vaya a la Oficina Principal. En aras de la seguridad escolar, no podemos tener a nadie sin previo aviso en el edificio.

**Emergencias**

En caso de emergencia, los padres o tutores deben comunicarse con la escuela o por llamar a la escuela o en persona. Bajo ninguna circunstancia, los padres o tutores pueden comunicarse con los estudiantes durante sus clases, incluyendo actividades extraescolares o tratar de retirar al estudiante del edificio sin notificar y recibir el permiso del personal escolar.

**Seguridad contra Incendios y Procedimiento de Evacuación**

Por favor tenga en cuenta que algunos procedimientos pueden cambiar una vez que el año escolar haya comenzado oficialmente. Los estudiantes serán notificados y entrenados en cambios significativos.

En caso de emergencia, si un miembro del personal o estudiante ve fuego o huele humo, debe cerrar la puerta y notificar a un administrador. Al escuchar la alarma, el personal sacará a los estudiantes de las aulas y los llevará fuera del edificio de acuerdo con el plan de evacuación mostrado en casa salón. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal, que verificará la seguridad de las escaleras y los llevará fuera del edificio a las áreas designadas donde serán organizados por grado y se tomará asistencia.

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

En caso de una emergencia grave, donde sea necesario evacuar la escuela antes, durante o después del día escolar - y que no se pueda regresar por un período prolongado de tiempo o por el resto del día – el personal y los estudiantes serán evacuados de acuerdo al plan de evacuación de la escuela. El personal organizará a los estudiantes de una manera segura y ordenada en las aceras del lugar de evacuación. Después de que el personal tome asistencia y si las condiciones lo permiten, todos deben regresar a la escuela inmediatamente.

**Abordando Inquietudes Familiares**

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

**Procedimiento para Abordar Inquietudes**

**Paso 1:** **Contactar al Miembro del Personal Involucrado:** Si los padres tienen un problema o inquietud, el primer paso hacia la solución del problema es contactar por teléfono o correo electrónico al miembro del personal involucrado. Los padres deben llamar a la recepción de la escuela para obtener dicha información de contacto. Después, el miembro del personal y los padres acordarán una reunión para discutir el tema ya sea por teléfono o en persona y poder trabajar para llegar a una solución que satisfaga a ambas partes.

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

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

**Paso 4:** **Reclamo por Escrito a la Junta Directiva Escolar:** Si los padres no están satisfechos con la decisión o respuesta del Superintendente Regional, pueden escribirle una carta a la Junta Directiva Escolar o utilizar el "formulario de procedimiento para inquietudes familiares” para explicar el problema. Los padres pueden enviar por fax, correo electrónico, correo postal o entregar personalmente (en la recepción de la escuela) la carta. La Junta o su representante contestarán en un plazo de tres días hábiles y pueden tomarse hasta 10 días hábiles para investigar y llegar a una decisión. Después, enviarán la decisión escrita a los padres. Tenga en cuenta que la Junta o su representante devolverán los reclamos que no hayan pasado por los pasos 1 al 3. Adicionalmente, algunos asuntos toman más tiempo para resolverse – en dado caso el Consejo Directivo o alguna persona designada por ellos informará a los padres y conversará con ellos sobre el tiempo requerido. El Administrador de Servicios Escolares pondrá una copia del formulario de reclamo y de la respuesta de la Junta Directiva en el expediente del estudiante y registrará un resumen del reclamo y su resolución en el sistema de información escolar. Por favor tenga en cuenta que si un individuo o grupo hace un reclamo en una reunión pública de la Junta Directiva Escolar o a directivos individuales, el Directivo no podrá responder al reclamo y en su lugar agradecerá al individuo o grupo por su tiempo y los dirigirá a este procedimiento de denuncia o, a como sea apropiado, tomará nota de la queja y responderá en base al plazo mencionado.

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

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

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

**Reclamos Relacionados a Cuestiones de Discriminación**

Achievement First no condona ni tolera la discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad, para la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades. Por lo tanto, las familias tienen derecho a presentar un reclamo formal si creen que AF ha violado la ley contra la discriminación (incluida la Sección 504, Título IX y Título VI). El procedimiento de Reclamos para Cuestiones de Discriminación está incluido en el **Anexo D**-- **Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación—**favor de revisar cuidadosamente. **Anexo D** incluye el nombre del Coordinador de Servicios Especiales, XXXX. Él/ella es el Coordinador de Sección 504, Título IX y Título VI y Ud. le puede contactar en XXXX. Su propósito es proporcionar un proceso sencillo y accesible para abordar los problemas y reclamos de discriminación por motivos de raza, color, origen, sexo, orientación sexual o discapacidad.

**Calendario y Cierre de la Escuela**

**Política de Cierre de la Escuela**

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

**Circunstancias Especiales**

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

**Plan de Recuperación en Caso de Cierre**

1. Nuestro año escolar es entre 185 y 190 días – de cinco a diez días más que los requeridos por el Estado - porque creemos que los estudiantes necesitan más tiempo para dominar nuestro avanzado plan de estudios. En caso de perder días, nuestro número mínimo es de 180 y las escuelas tendrán que recuperar esos días si caen por debajo de este mínimo.
2. En cuanto al tiempo, la recuperación de los días de nieve será tan pronto la escuela caiga por debajo de los 180 días requeridos. Si solo hay un día que reponer, planearemos extender el año escolar un día extra y tener clases el lunes, 19 de junio, 2017. Si tenemos que reponer otro día, planearemos convertir los siguientes días en diás extras para tener clases: el lunes, 13 de febrero 2017 (para Escuelas Primarias y Secundarias) y el viernes, 31 de marzo 2017 (para Escuela Preparatoria). En caso que debamos reponer días adicionales, se repondrán inmediatamente finalizando el año escolar.
3. Por lo tanto, se les recomienda a las familias, el personal y los estudiantes abstenerse de hacer planes definitivos durante los días potenciales para reponer clases en caso que se se requieren días adicionales de escuela.

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

**Política Escolar del Uso de Computadoras y el Internet**

Las escuelas de Achievement First utilizan las computadoras (incluyendo computadoras móviles y otros aparatos electrónicos por propósitos de esta sección), redes y servicios de Internet, como una forma de mejorar su misión de ofrecer a todos los estudiantes las habilidades académicas y de carácter que necesitan para graduarse de las mejores universidades, para tener éxito en un mundo competitivo y para ser la próxima generación de líderes en nuestras comunidades.

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

**A. El Uso de las Computadoras es un Privilegio**

El uso escolar de las computadoras, redes y servicios de Internet de Achievement First es un privilegio. Nadie deliberadamente o intencionalmente debe dañar los equipos informáticos, recursos de red, o ayudar a otro a hacer lo mismo.

**B. Uso Aceptable**

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

**C. Uso Prohibido**

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

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

**D.** **No Expectativas de Privacidad**

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

## Acoso

## La ley define el acoso como (A) el uso repetido por uno o más estudiantes de un acto o gesto sea este en forma escrita, verbal, expresión electrónica o física, dirigido a un destinatario/a que va a la escuela o (B) un acto o gesto por uno o más estudiantes dirigido repetidamente a un destinatario que va a una escuela en el mismo distrito, para: i. causar daño físico o emocional al destinatario/a o a su propiedad; ii. poner a la víctima o al destinatario/a de la intimidación bajo el temor razonable de ser herido o herida o que sus propiedades sufran algún daño; iii. crear un ambiente hostil a la víctima o destinatario en la escuela; iv. infringir los derechos de la víctima o destinatario de la intimidación en la escuela; o v. producir disrupción material y sustancial al proceso educativo o el orden de las operaciones escolares. Ejemplos de acoso incluyen, pero no se limitan a una comunicación escrita, verbal, o electrónica o acto o gesto físico basado en cualquier característica diferenciada actual o percibida, como la raza, color, religión, abolengo, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género o expresión, estado socioeconómico, estado académico, aspecto físico, o discapacidad intelectual, física, de desarollo, or sensoria, o por asociación con un individual o grupo que tiene o es percibido a tener uno o más de estas características.

## Acoso Cibernético

La ley define el "acoso cibernético" como el uso de dispositivos de información y comunicación digitales para herir intencional y repetidamente, ya sea a una persona o personas a través de textos electrónicos, fotos o videos. Ejemplos de este comportamiento incluyen, pero no se limitan a:

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

Las actividades y tecnologías en línea utilizadas a menudo por los estudiantes que participan en el acoso cibernético, incluyen pero no se limitan a, redes sociales, salas de chat, grupos de discusión, mensajería instantánea, mensajes de texto, computadoras, teléfonos móviles, dispositivos digitales personales, cámaras digitales, cámaras de teléfonos móviles y cámaras web. A medida que surjan nuevas tecnologías, también se podrían incluir en las anteriores formas de comunicación electrónica.

**Informes y Prevención de Acoso y Acoso Cibernético**

La escuela está comprometida a abordar y prevenir rápidamente incidentes del acoso al máximo posible.

Información adicional acerca del reporte, investigación, intervención y prevención del acoso y acoso cibernético, está incluida en el **Anexo A.**

**Política de Teléfonos Celulares Para Los Estudiantes**

La escuela no les permite que los estudiantes usen teléfonos celulares en la escuela, durante actividades patrocinadas por la escuela, o durante excursiones, a menos que este autorizado por un personal o chaperón en circunstancias específicas. Si un teléfono está usada, suena, o alguno personal lo ve, será confiscado del estudiante y devuelto al estudiante en el fin del día, o la escuela podrá pedir que un padre le recoja de la Oficina Principal. La escuela puede imponer consecuencias disciplinarias enumeradas en el Código de Conducta, dependiente en el nivel de perturbación y/o si un estudiante ha cometido violaciones multiples. Teléfonos celulares traído a la escuela deben ser apagados, almacenados en casilleros o área de mochila y no pueden ser sacados hasta que el estudiante salga de recinto escolar.

**Servicios de Enfermería y Medicamentos**

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

La enfermera es responsable de revisar los historiales médicos para asegurarse de que cada estudiante esté correctamente vacunado. La escuela está obligada por ley a tener un formulario médico completo en archivo de todos los estudiantes dentro de los 14 días que empiecen la escuela. Este formulario debe documentar las vacunas que el niño ha recibido hasta la fecha. Si usted no ha recibido este formulario, por favor comuníquese con el Director de Operaciones Escolares inmediatamente.

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

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

**Programa de Almuerzo Escolar**

El desayuno y el almuerzo estarán disponibles sin coste en Achievement First, como parte de su participación en el Programa de Nutrición Escolar (un programa federal que subsidia comidas escolares).

Es la política de Achievement First exigirle a todos los padres, independientemente de si ellos creen que el niño califique, que deben completar y entregar el formulario para almuerzo gratis / reducido. Esta política ayuda a la escuela a maximizar los reembolsos que recibe por parte del gobierno federal.

Los padres pueden enviar almuerzo a la escuela. Si va a enviar el almuerzo de su hijo, le pedimos que envíe alimentos nutritivos. Por favor, no deje que su niño traiga bebidas poco saludables (por ejemplo, refrescos o jugos pesados ​​en azúcar) o refrigerios poco saludables (por ejemplo, con alto contenido azúcar). La escuela se reserva el derecho de no permitir que los estudiantes consuman estos alimentos y bebidas. Adicionalmente, por favor no mande almuerzos que necesiten ser calentados o refrigerados. Por favor, consulte la política de alimentos saludables para obtener más información.

**Política de Alimentos Saludables**

La nutrición escolar y la salud son una gran prioridad en las escuelas Achievement First. Los malos hábitos alimenticios pueden afectar negativamente al rendimiento académico, causando, entre otras cosas, falta de concentración, baja resistencia, mal comportamiento y, por supuesto, consecuencias de salud a largo plazo. En un esfuerzo por frenar el consumo de alimentos bajos en nutrición, hemos creado la siguiente política.

Los alimentos y bebidas que se traen a la escuela deben cumplir con normas dietéticas y proteger la salud y la seguridad de los estudiantes. La escuela prohíbe el consumo de alimentos de bajo valor nutritivo durante el desayuno, merienda, almuerzo y en cualquier momento que haya acceso a comida durante el día escolar. Los alimentos de bajo valor nutritivo consiste en:

* Chicle y caramelos
* Alimentos y bebidas que contienen niveles altos de azúcar u otros edulcorantes
* "Jugos" o productos similares que contienen poca fruta o poco jugo de verduras
* Alimentos con alto contenido de grasa en relación a la porción (por ejemplo, galletas, Cheetos, papas fritas, alimentos fritos, etc.)
* Bebidas carbonatadas
* Pasteles / bizcochos (a menos que sea parte de una celebración de cumpleaños)

Se les recomienda a los maestros cuando organicen eventos para recaudar fondos, fiestas u otros, que consideren las alternativas más saludables. Si los estudiantes traen alimentos de bajo valor nutritivo a la escuela, los maestros y el personal AF los guardarán en la recepción hasta que los padres los recojan.

**Dulces y Refrigerios**

Los estudiantes no pueden traer ningún dulce a la escuela. Los maestros se los quitarán y los tratarán como "material no académico" y luego se los entregarán al administrador. (Los padres pueden venir a recoger los dulces si lo desean.)

**Comida en momentos no permitidos**

Los estudiantes no pueden comer excepto durante el desayuno, el almuerzo y la merienda. Los estudiantes no pueden tener comida en sus bolsillos o en ninguna parte excepto durante la merienda y el almuerzo. Toda la comida debe ser terminada durante la merienda - y en el aula. Los estudiantes no pueden comer fuera del aula (por ejemplo, en el baño). Los maestros les quitarán las comidas en momentos no permitidos y las tratarán como “material no académico". (Los padres pueden venir a recoger la comida si lo desean.)

**Chicle**

Los estudiantes (y maestros) no deben masticar chiche. Los estudiantes que lo hagan pueden enfrentar una consecuencia y los reincidentes se enfrentan a consecuencias más graves.

**Fiestas, Cumpleaños y otros Eventos en el Salón de Clase**

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

Para mantener la estructura y consistencia de la jornada escolar, así como para preservar el tiempo de aprendizaje, Achievement First no permite fiestas de cumpleaños u otras celebraciones durante la jornada escolar. Las familias no deben traer golosinas y otros artículos de regalo para los cumpleaños o festividades ya que la escuela no puede quitarle el tiempo al maestro para su distribución y porque dichos elementos pueden distraer a los estudiantes de su aprendizaje.

Las familias que deseen involucrar a los compañeros en la celebración del cumpleaños de su hijo u otras celebraciones pueden hacerlo invitándoles a una fiesta fuera del horario escolar. La escuela puede ayudar distribuyendo invitaciones a las familias de sus compañeros. Para evitar herir sentimientos y distracciones en el aprendizaje, la escuela sólo puede colaborar si se invita a todos los estudiantes de la clase. Las familias que deseen que se distribuyan las invitaciones deberán enviarlas a la escuela en la carpeta de tareas del estudiante. Las invitaciones deben ser de carácter general (no dirigirse a estudiantes específicos) y deben ser entregadas a todos los estudiantes de la clase.

Con el fin de minimizar la competencia y distracciones en el aprendizaje, los estudiantes deben estar en uniforme completo en sus cumpleaños y otras celebraciones.

**Declaración de Entendimiento**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante Nombre del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante Firma del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha Fecha

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

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

**Anexos**

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

**Reportar el Acoso y Acoso Cibernético (juntos, “Acoso”)**

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

**Investigación**

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

**Intervención y Prevención**

**A. Intervención**

1. La escuela promoverá el uso de intervenciones que son menos intrusivas y más eficaces, y las desarrollará caso por caso, para hacer frente a reiterados actos de acoso en contra de un solo individuo, o de incidentes de acoso recurrentemente perpetrados por el mismo individuo. La intervención puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente.

* A medida que la situación lo justifique, la escuela puede ofrecer asesoramiento o referir al estudiante a asesoramiento externo para atender las necesidades de la víctima del acoso.
* A medida que la situación lo justifique, la escuela puede proporcionar o referir asesoramiento y apoyo, para hacer frente a la conducta de los estudiantes que acosan (por ejemplo, formación de empatía, manejo de ira y habilidades sociales), y tomará otras medidas disciplinarias, según corresponda.
* La escuela hará un seguimiento completo de cada situación, para asegurar el cese del acoso escolar hacia víctimas individuales.
* Las sanciones disciplinarias y las consecuencias serán proporcionales a la situación.
* La escuela notificará la agencia apropiada de orden público si el Director o personal designado cree que los actos de acoso constituye conducta criminal.

**B. Prevención**

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

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

**Anexo B: Procedimientos Disciplinarios y Derechos de Debido Proceso**

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

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

**Expulsión del Salón:**

Según la ley de Connecticut, un expulsión ocurre cuando un profesor excluye un estudiante de la clase cuando el estudiante deliberadamente causa una disrupción grave del proceso educativo adentro del aula. Cuando un estudiante se ha comportado en una manera que puede justificar una expulsión del aula, los siguientes pasos deben ocurrir:

1. Aunque la meta es mantener estudiantes en el aula aprendiendo lo más posible, que los estudiante, un maestro, miembro del personal o líder escolar tiene la autoridad de expulsar a un estudiante del salón, cuando la conducta del estudiante representa un peligro constante para los estudiantes o el personal, o una amenaza continua de interrupción del proceso académico.
2. Cuando un estudiante es expulsado, el profesor debe notificar al Director Escolar o a su representante inmediatamente y enviar al estudiante a un área designada.
3. Una vez que el niño es capaz de tener una conversación tranquila, tendrá la oportunidad de una audiencia informal con el Director o persona designada para escuchar las razones de su expulsión y poder presentar informalmente su versión relevante de los hechos, antes de que el miembro del personal tome la decisión de si se debe asignar consecuencias adicionales. (La ley de Connecticut exige que el estudiante tenga esta audiencia informal antes de que sea expulsado del salón más de seis veces en un año escolar o más de dos veces en una semana. Sin embargo, creemos que es una buena práctica tener una audiencia informal, a la mayor medida posible, en relación con cada expulsión.)
4. El objetivo general es conseguir que el estudiante se encarrile de nuevo y regrese a clase lo más rápido posible. En la mayoría de los casos, el estudiante puede regresar a clase en 20 a 60 minutos. Para regresar a clase, el estudiante deberá completar satisfactoriamente un formulario de reflexión, no hacer desorden en el área de expulsión o en otros salones y oficinas, demostrar que está calmado y listo para volver a clase, practicar el desarrollo de habilidades en las áreas que le cuesta tomar decisiones apropiadas y tener una conversación satisfactoria con el Director o la persona designada, acerca de su comportamiento y la forma en que debe comportarse el resto del día y en el futuro. Además, el estudiante puede ser obligado a tener una conversación y pedirle disculpas al maestro o miembro del personal antes de volver a clase.
5. Cuando se expulsa a un estudiante del salón, el Decano llamará a sus padres para:
   1. Notificarle de su expulsión, cuál maestro decidió removerlo del salón y cuál miembro del equipo escolar lo sacó del salón.
   2. En ciertas circunstancias, permitirle al estudiante y a su padre la oportunidad de hablar sobre su expulsión.
6. El Decano, Director o la persona designada tomará nota del tiempo de clase perdido.
7. En casos de conducta grave o seria, el Director o Decano, puede decidir si el comportamiento merece consecuencias adicionales que evitarían el regreso del estudiante a clase.
8. Tenga en cuenta que el retiro del aula es diferente que el uso de emergencia restricción o aislamiento necesario para mantener una escuela segura. Retiro es la exclusión de un aula en la dirección del maestro u otro miembro del personal. Según la ley de Connecticut, restricción física significa "cualquier restricción mecánica o personal que inmoviliza o reduce la libertad de los brazos, piernas o cabeza de la persona. El término no incluye (a) sosteniendo brevemente una persona para calmar o consolar a la persona; [o] (b) restricción que implica el contacto mínimo necesario para escoltar con seguridad una persona de una zona a otra.” Aislamiento significa "el confinamiento de una persona en un cuarto, sólo o con la supervisión de personal, en una manera que impide que la persona salga," siempre que aislamiento "no incluye ningún confinamiento de una persona en riesgo en el que la persona es físicamente capaz de salir de la zona de confinamiento, incluso pero no limitado a, la suspensión escolar y separación breve.” La escuela sólo utiliza restricción o reclusión en situaciones de emergencia apropiados para prevenir el daño inmediato o inminente al estudiante u otros o si un IEP autoriza este tipo de colocación, notifica a los padres de cualquier uso de restricción o aislamiento dentro de 24 horas, entrena a los miembros del personal en el uso de emergencia de restricciones y aislamiento y sigue otras reglas estatales y regulaciones relativas a las emergencias y informes.

**Suspensión Dentro De La Escuela**

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

1. Revisar la evidencia y garantizar que el incidente que dio lugar a la suspensión esté bien documentado; (puede hacerlo el Decano, Director o representante).
2. Excepto en casos en que la conducta de un estudiante sea una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal, el Director o el Decano llevará a cabo una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante conocerá las razones de su expulsión de clase y podrá presentar informalmente su versión pertinente de los hechos, antes de que el Director o el Decano tome la decisión de si se debe asignar la suspensión dentro de la escuela.
3. Después de la audiencia informal, el Director o el Decano determinará las consecuencias apropiadas; si se trata de una suspensión dentro de la escuela, el tiempo de duración de la misma. Para determinar esto, el Director o el Decano podrá recibir y examinar evidencias de los problemas ​​que han llevado a acciones disciplinarias en el pasado y la comprensión del estudiante sobre la seriedad de sus acciones. La decisión del Director o el Decano en lo que respecta a acciones disciplinarias, incluyendo suspensiones en la escuela, será definitiva.
4. El Director, el Decano o su representante, hará intentos razonables por comunicarse telefónicamente, para notificar inmediatamente al padre/ tutor acerca de la suspensión, indicando la causa que conduce a la acción disciplinaria, el tiempo de su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.
5. A 24 horas de sus suspensión, el Director, el Decano o su representante enviará a los padres/tutores una notificación por escrito acerca de la suspensión dentro de la escuela, a la última dirección reportada en los registros escolares (o a una dirección más reciente conocida por el Director, el Decano o su representante) indicando la causa que conduce a la suspensión, su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.

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

**Suspensión Fuera de la Escuela:**

El Decano o el Director Escolar como representante del Decano, también tiene la facultad de imponer una suspensión fuera de la escuela, que puede tener una duración entre 90 minutos a 10 días. Cuando un estudiante ha tenido un comportamiento que pueda resultar en suspensión, los siguientes pasos deben llevarse a cabo:

1. El Decano o el Director revisarán la evidencia y garantizarán que el incidente que dio lugar a la suspensión esté bien documentado.
2. Excepto en casos en que la conducta de un estudiante sea una amenaza inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal, el Director o el Decano llevará a cabo una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante conocerá las razones de su expulsión de clase y podrá presentar informalmente su versión pertinente de los hechos antes de que el Director o el Decano tome la decisión de si se debe asignar consecuencias adicionales, incluyendo la suspensión fuera de la escuela.
3. Después de la audiencia informal, el Director o el Decano determinará las consecuencias apropiadas; y si se trata de una suspensión fuera de la escuela, el tiempo de duración de la misma. Para determinar esto, el Director o el Decano podrá recibir y examinar las evidencias de los problemas ​​que han llevado a acciones disciplinarias en el pasado. La decisión del Director o el Decano en lo que respecta a acciones disciplinarias, incluyendo suspensiones a corto plazo será definitiva.
4. El Director, el Decano o su representante hará intentos razonables por comunicarse telefónicamente, para notificar inmediatamente al padre/ tutor acerca de la suspensión, indicando la causa que conduce a la acción disciplinaria, el tiempo de su duración y lo que el estudiante debe hacer para regresar a la comunidad escolar.

A 24 horas de emitir la suspensión, el Director, el Decano o su representante enviará a los padres / tutores una notificación por escrito acerca de la suspensión fuera de la escuela a corto plazo, a la última dirección reportada en los registros escolares (o a una dirección más reciente conocida por el Director, el Decano o su representante) indicando la causa que conduce a la suspensión, su duración, la fecha y hora para educación adicional, lo que el estudiante necesita hacer para su regreso a la comunidad escolar y el derecho de los padres de solicitar una reunión informal con el Director.

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

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

**Completar Trabajos durante la Suspensión y Documentación de las Suspensiones**

Los estudiantes son responsables de completar el trabajo académico perdido durante la suspensión. Durante la suspensión, y al alcance requiere por la ley, los estudiantes tienen derecho a educación sustancialmente equivalente, además de los servicios del PEI. El trabajo completado recibirá todos los créditos si se entrega en el plazo de acuerdo a la política escolar de recuperación. Si un estudiante no completa este trabajo, puede enfrentar consecuencias académicas estándar (por ejemplo, extensión de tareas, no crédito académico).

**Reingreso de la Suspensión en la Escuela o Suspensión Fuera de la Escuela**

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

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

**Recomendación para Expulsión**

La expulsión puede ser recomendada por el Director. Es la remoción del estudiante de la escuela por más de 10 días y hasta un año, debido a faltas serias, mayores o graves. La expulsión sólo puede ser ordenada por la Junta Directiva o el Oficial de Audiencia asignado ("Investigador"), después de una audiencia formal, siguiendo los procedimientos establecidos a continuación. Un estudiante puede apelar la decisión de expulsión ante la Junta Directiva, y posteriormente ante el Comisionado de Educación.

**Procedimientos de la Audiencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El estudiante/padre puede apelar la decisión de expulsión ante toda la Junta Directiva dentro de los 10 días siguientes, mediante la presentación de la Declaración de Motivos de Apelación. La Junta Directiva revisará el expediente, incluyendo todos los documentos y grabaciones relacionadas con la audiencia, y convocará una reunión para votar sobre la confirmación o revocación de la decisión del Oficial de Audiencia. El papel de la Junta no es volver a escuchar la evidencia, sino determinar basados en el expediente si a) hay suficiente evidencia que indique que el estudiante ha cometido una infracción o tiene un patrón de comportamiento que cumpla con la definición de ofensa de expulsión y b) la escuela ha seguido adecuadamente las políticas descritas en el manual. Si las respuestas a las opciones a) y b) son sí, entonces la Junta validará la recomendación de expulsión.

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

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

El estudiante / padre puede presentar un reclamo con respecto a este proceso ante el Oficial Autorizante, la Oficina de Escuelas Subsidiadas del Departamento de Educación de Connecticut.

**Instrucción Adicional**

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

**Anexo C: Disciplina de los Estudiantes con Necesidades Especiales**

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

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

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

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

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

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

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

1. La **expulsión** es por más de 10 días consecutivos de escuela; **o**,

2. Las expulsiones cortas demuestran un patrón ya que:

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

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

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

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

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

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

El padre será informado de la necesidad de tener una junta el día que se tomó la decisión de disciplinar al estudiante o tan pronto sea posible. Los padres del estudiante deben de recibir una copia de los Procedimientos de Connecticut (Connecticut Procedural Safeguards) en el cual se mencionan sus derechos bajo IDEA. Tan pronto sea posible, sin dejar pasar 10 días después de la decisión, el PPT o el equipo de 504 debe determinar si la conducta fue una manifestación de su discapacidad o si ocurrió debido a alguna falla en la escuela o en el distrito al implementar el IEP del estudiante.

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

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

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

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

**Armas, Drogas y Lesiones Severas**

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

1. Trae o tiene un arma en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela;
2. Sabe que tiene o usa drogas ilegales, o vende substancias ilegales en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela;
3. Lesiona gravemente a alguien en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento de la escuela[[2]](#footnote-2);

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

**Si tiene preguntas sobre las reglas de disciplina para estudiantes con discapacidades, por favor comuníquese con XXXXX al XXX-XXX-XXXX.**

**Revisiones a las Determinaciones a Expulsiones y Manifestaciones**

Antes de conducir una audiencia de un estudiante con una discapacidad, el PPT/equipo 504 debe reunirse para ver si su conducta es el resultado de su discapacidad. Si se determina que si fue causada por su discapacidad, el estudiante no puede ser expulsado. El PPT/equipo 504 deberá reevaluar su IEP/plan 504 para manejar el comportamiento y garantizar la seguridad de todos los niños y miembros del personal de la escuela. Si se determina que su conducta no fue por su discapacidad, se le disciplinará siguiendo los mismos procedimientos que los otros estudiantes sin discapacidad. Cuando se expulsa a un estudiante con una discapacidad, debe de dársele una oportunidad de estudio alterna, consistente con sus necesidades durante el periodo de la expulsión.

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

**Provisiones de Servicios durante la Expulsión**

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

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

**Anexo D:** **Cómo Presentar un Reclamo de Discriminación**

**No a la Discriminación**

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

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

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

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

**Proceso de Resolución Interna:**

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

El coordinador llevará un registro escrito que contiene lo siguiente:

1. El nombre y la dirección del demandante

2. El nombre completo y cargo de la persona(s) que supuestamente discriminó contra el demandante, si hay

3. Una declaración concisa de los hechos constitutivos de la supuesta discriminación

4. Fechas de la supuesta discriminación

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

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

**Procedimiento Formal:**

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

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

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

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

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

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

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

**Disposiciones Generales**

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

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

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

**Procedimientos Adicionales para Reclamos sobre presunto Acoso o Ambiente Educativo Hostil**

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

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

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

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

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

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

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

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

Oficina para los Derechos Civiles  
Departamento de Educación de Estados Unidos  
8th Floor

5 Post Office Square

Boston, MA 02109-3921

Teléfono: 617-289-0111

FAX: 617-289-0150; TDD: 800-877-8339

Correo Electrónico: OCR.Boston@ed.gov

El Coordinador de Servicios Especiales, [NOMBRE] es el Coordinador del Título VII, Título IX y de la Sección 504 y le puede contactar al [NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO]

**Anexo E: Formulario para Inquietudes de los Padres**

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

Fecha de Hoy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Número de Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Relación con el estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Si es así, con quién habló?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cuál fue el resultado?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo F: Información Adicional**

**Título I**

La Ley Federal *Ningún Niño Se Quede Atrás* del 2001 requiere que los distritos escolares que reciben fondos federales bajo el Título I notifiquen a los padres de su derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros que enseñan a sus hijos. **[NOMBRE DE LA ESCUELA]** es una escuela bajo el Título I.

Como beneficiario de estos fondos, **[NOMBRE DE LA ESCUELA]** le proporcionará esta información de manera oportuna si usted lo solicita. Específicamente, usted tiene el derecho a recibir la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo:

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

**[NOMBRE DE LA ESCUELA]** se compromete a proporcionar una enseñanza de calidad para todos los estudiantes y lo hace mediante el empleo de las personas más calificadas para enseñar y apoyar a cada estudiante en el aula. No dude en ponerse en contacto con la escuela si desea recibir esta información o si tiene alguna pregunta.

**Documentos Públicos / Ley de Libertad de Información (FOIA)**

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

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

La escuela puede denegar el acceso a los expedientes solicitados si:

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

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

**Leyes de Libertad de Reunión**

1. Todas las reuniones de la Junta Directiva y todos los comités de la Junta ("reuniones de la Junta") estarán abiertos al público en general.
2. La escuela avisará la hora y lugar de cualquier reunión de la Junta que esté programada con más de una semana de antelación y anunciará visiblemente la notificación en uno o más lugares públicos por lo menos 72 horas antes.
3. La escuela avisará la hora y lugar de cualquier reunión de la Junta que esté programada con menos de una semana de antelación y anunciará visiblemente la notificación en uno o más lugares públicos en un plazo razonable antes de la reunión programada. Los avisos públicos se colocarán en el tablero del boletín informativo en la zona de recepción y mostrarán el lugar de las reuniones o cualquier cambio de ubicación.
4. En la medida posible, la escuela publicará los avisos de las reuniones de la Junta inmediatamente después que se determine la fecha de cada reunión.
5. A los efectos de determinar el quórum, los Directivos deberán estar físicamente presentes en la reunión; con Directores considerados presente como determinado por las ordenanzas, que permite participación por teléfono u otros modos, siempre y cuando los Directivos podrán comunicar simultáneamente durante la reunión.
6. Actas de todas las reuniones de la Junta serán registradas por escrito. Las actas incluirán:
7. La fecha y hora de la reunión
8. Un resumen de todas las mociones, propuestas, resoluciones y otros asuntos sobre los que se haya votado formalmente
9. Un registro de cómo votó cada Directores en cada asunto
10. En el caso de una sesión ejecutiva, el acta incluirá un registro de la determinación final de cualquier acción que se haya tomado.
11. Actas de las sesiones abiertas estarán disponibles al público a petición del Director de Operaciones en las dos semanas siguientes a la fecha de la reunión; generalmente, estas actas están disponibles dentro de una semana después de la reunión.
12. Todas las sesiones ejecutivas se llevarán a cabo en el marco de una reunión abierta ya que no se consideran reuniones separadas en sí. Una sesión ejecutiva se puede convocar a través de una moción y por mayoría de votos de la Junta; la moción debe identificar específicamente el área general o áreas que se deben considerar.
13. Todos los miembros de la Junta podrán participar en la sesión ejecutiva y la Junta podrá autorizar a otros a estar presentes también.
14. Ningún fondo público pueden ser confiscado durante una sesión ejecutiva.
15. La sesión ejecutiva, sólo puede llevarse a cabo por la Junta para la evaluación de uno o más de los siguientes asuntos:
16. Asuntos que si son revelados, ponen en peligro la seguridad pública
17. Asuntos relacionados con los estudiantes sobre los que se aplican las leyes de privacidad estatales y federales
18. Cualquier asunto que pueda revelar la identidad de un agente gubernamental o informante
19. Información relativa a la investigación o el enjuiciamiento actual o futuro de un delito que, si se revela, pone en peligro la aplicación efectiva de la ley
20. Debates relativos a propuestas o litigios pendientes
21. Asuntos que se apliquen a los empleados de la escuela o a las negociaciones colectivas que están dentro del alcance del artículo 14 de la Ley de la Función Pública
22. Historiales médicos, financieros, crediticios o laborales de una persona o corporación, o asuntos relativos al nombramiento, empleo, promoción, remoción, disciplina, suspensión, destitución o expulsión de una persona o empresa en particular
23. Preparación, calificación o administración de los exámenes
24. Propuestas de adquisición, venta o arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición de valores o venta o canje de valores en poder de dicho organismo público, pero sólo cuando la publicidad pudiera afectar sustancialmente el valor.

**Uso de Imágenes y Videos de los Estudiantes**

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

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

**Registro Académico**

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

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

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

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos escolares. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela de nivel superior. Los estudiantes a quienes los derechos han sido transferidos son "estudiantes elegibles."

Conforme a la Ley FERPA:

* Los padres o los estudiantes de más de 18 años de edad tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos archivados en la escuela.
* Los padres o los estudiantes de más de 18 años de edad tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los expedientes que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela no los corrige, los padres o los estudiantes entonces tienen derecho a una audiencia formal. El asunto será escuchado primero por el superintendente de Achievement First o su representante. Si los padres o estudiantes elegibles todavía no están satisfechos con la decisión del superintendente o su representante, pueden solicitar una audiencia con la Junta Directiva o con un subcomité designado por la misma. La decisión de la Junta Directiva o su subcomité designado es final.
* La escuela puede revelar, sin consentimiento, información en el "directorio" del estudiante como nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores, premios y fechas de asistencia. Los padres que no quieran que esta información se incluya en el directorio deben presentar una solicitud en escrito al Director de Operaciones Escolares.
* La inclusión de esta sección en el Manual para la Familia sirve como notificación anual de la escuela a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos bajo FERPA.
* En general, la escuela debe tener el permiso escrito de los padres o estudiantes elegibles para poder revelar cualquier dato de los expedientes académicos. Sin embargo, la escuela puede revelar esa información, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  + - Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo
    - Otras escuelas a las que un estudiante se está transfiriendo
    - Oficiales específicos para fines de auditoría o evaluación
    - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante
    - Organizaciones haciendo ciertos estudios para o en nombre de la escuela
    - Organizaciones de acreditación
    - Para cumplir con una orden judicial o citación legal
    - Funcionarios competentes en casos de emergencias de salud y seguridad; y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la ley estatal específica.

1. El reglamento del Estado de Connecticut requiere que todos los estudiantes de preescolar hasta 5to grado hagan por lo menos 20 minutos de actividad física al día. No usaremos ese tiempo para que repongan trabajo que no hicieron. [↑](#footnote-ref-1)
2. IDEA define una lesión grave como aquella en la que hay riesgo de muerte, dolor físico severo, desfiguración o pérdida de una función corporal, órgano o facultad mental. [↑](#footnote-ref-2)