

Manual del Estudiante y la Familia

2021-2022



Escuela Primaria

215 Sydney Street · Dorchester, MA 02125
Tel. 617-282-6710 · Fax 617-282-6712 · www.bostoncollegiate.org

Escuela Secundaria y Preparatoria

11 Mayhew Street · Dorchester, MA 02125
Tel. 617-265-1172 · Fax 617-265-1176 · www.bostoncollegiate.org

TABLA DE CONTENIDO

Carta de bienvenida	4
Misión y Visión	5
Quiénes somos	6
Personal	6
Contacto	6
Junta Directiva	6
Código de Conducta	7
Visión del código de conducta	7
Panorama Cambiante	7
Dónde y cuándo se aplica el código	7
Prevención, intervención y respuestas disciplinarias	7
Marco de disciplina	7
Valores fundamentales	8
Apoyos escalonados y estrategias de éxito de BCCS	9
Respuestas al comportamiento y apoyos	16
Niveles de inquietudes, violaciones y respuestas de comportamiento	17
Comportamiento inaceptable y niveles de respuesta	17
Conferencias y círculos restaurativo	25
Política de equidad y anti-prejuicios	27
Categorías protegidas	27
Acoso basado en prejuicios	27
Consideraciones de contexto	28
Protocolo para BCCS en respuesta a un incidente basado en prejuicios	28
Respuesta de la escuela a incidentes basados en prejuicios	28
Acoso escolar y el ciberacoso	29
Declaración de prioridad	29
Políticas y procedimientos para denunciar y responder al acoso y represalias	29
Suspensiones	33
Retiro de emergencia	33
Expulsión	34
Servicios durante el retiro	34
Política de informes disciplinarios	35
Pautas de procedimiento para estudiantes con discapacidades	35
Determinación de la manifestación	36
Restricción del estudiante	36
Proceso de quejas	37
Búsquedas de estudiantes	37
Expectativas de los estudiantes	38

Política de asistencia	38
Cierres escolares	40
Programa de instrucción en el hogar o en hospitalización	40
Suministros para estudiantes	40
Política de vestimenta del estudiante	41
Horario del estudiante	43
Servicios suplementarios	44
Clase Titular	45
Deportes	45
Educación de salud	46
Educación especial	47
Comunicación del progreso académico	47
Políticas de promoción de la escuela primaria y secundaria	49
Políticas de promoción de la escuela preparatoria	50
Remediación de verano	50
Requisitos de graduación	52
Pautas misceláneas	53
Políticas para todo el distrito	55
Plantel cerrado	55
Política de visitantes	55
Procedimientos de evacuación y seguridad contra incendios	55
AHERA	56
Transporte y seguridad	56
Uso del teléfono del estudiante	58
Desayuno y almuerzo escolar	58
Expedientes médicos y servicios de salud	58
Expedientes de estudiantes	60
No discriminación	61
Acoso	62
Prohibido el acoso y las represalias	62
Procedimiento de quejas	63
Informes obligatorios	63
Confidencialidad	63
Novatadas	66
Cumplimiento de Título IX, Sección 504 y Título II	68
ESSA, boletas de calificaciones escolares y maestros altamente calificados	68
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)	68
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	69
Política de uso aceptable de Internet	70
Apéndice A	73

Tenga en cuenta que esta edición 2019-2020 del Manual para estudiantes y familias reemplaza cualquier edición anterior y que las adiciones y cambios a las políticas escolares en este Manual pueden agregarse durante el año a través de correspondencia con los estudiantes y / o familias.

Verano, 2021

Estimados estudiantes y familias de Boston Collegiate:

¡Nos complace darle la bienvenida a nuestro vigésimo cuarto año de Boston Collegiate! ¡Bienvenidos a nuestras nuevas familias y estudiantes! Estamos ansiosos por asociarnos con usted durante estos años formativos. A nuestras familias y estudiantes que regresan, gracias nuevamente por trabajar con nosotros para hacer de nuestra comunidad escolar toda una experiencia positiva.

Las siguientes páginas brindan información sobre nuestra comunidad escolar y nuestras expectativas y, en particular, describen la información y las expectativas en relación con un modelo de instrucción totalmente en persona.

Dados los tiempos novedosos en los que nos encontramos debido a COVID-19, hay un apéndice complementario a este manual (Manual para estudiantes y familias: Apéndices 2021-2022).

No dude en hacer cualquier pregunta de seguimiento a un miembro del personal. Estamos en este camino con usted y nos honra que haya elegido Boston Collegiate.

Atentamente,

El Personal Docente y Administrativo
Boston Collegiate Charter School

MISION Y VISION

La misión de BCCS es simple pero ambiciosa: preparar a cada estudiante para la universidad.

Tenemos una visión que ancla esta misión, que es que:

Todos los estudiantes de BCCS ... se graduarán con el poder de elegir sus propias direcciones, con opciones alineadas con sus pasiones e intereses. Estarán equipados no solo para ir a la universidad, sino para prosperar allí, y poseerán las habilidades de liderazgo y la mentalidad necesarias para tener un impacto en sus comunidades y en el mundo.

Para lograr esta visión de nuestros graduados, BCCS será ... académicamente riguroso, equitativo e inclusivo. BCCS creará oportunidades para que cada estudiante prospere y cultivará la curiosidad, la empatía y los talentos únicos que cada estudiante aporta. BCCS será un faro de los pilares gemelos de la erudición y la pertenencia y, por lo tanto, un modelo nacional de cómo puede verse la educación integrada en su mejor momento.

En febrero de 2020, el Consejo Directivo de BCCS finalizó un plan estratégico para 2020-2023. En la fase actual de la escuela, aspiramos a permanecer fieles a lo que somos: una escuela pública autónoma diversa, preparatoria para la universidad, de 5° a 12° grado. Estamos intensificando los esfuerzos para aprovechar al máximo quiénes somos y lo que hacemos al enfocarnos en:

- 1) Diversidad, equidad e inclusión;
- 2) Aprendizaje más profundo; y
- 3) Desarrollo estudiantil integral.

Esperamos trabajar con todos en la comunidad de BCCS para hacer realidad esta misión y visión para nuestros estudiantes y nuestra escuela.

QUIENES SOMOS

PERSONAL

En BCCS, una de las creencias fundamentales es que "sin grandes maestros, nada más importa". Usted confía en el personal docente con sus estudiantes y valoramos inmensamente esa confianza. El sitio web enumera a los maestros y administradores, junto con breves biografías para que pueda tener una idea de quiénes son. Visite <https://www.bostoncollegiate.org/faculty-staff/> para obtener más información sobre el personal estelar.

CONTACTO

Estamos comprometidos a establecer y mantener líneas de comunicación abiertas y respetuosas entre las familias y el personal de BCCS, cada uno de los cuales tiene su propia extensión de teléfono y dirección de correo electrónico. Las familias deben comunicarse con el personal por teléfono o correo electrónico y comprender que intentaremos devolver las llamadas dentro de las 24 a 48 horas en caso de recibir un mensaje de voz. Las familias también tendrán la oportunidad de reunirse con el personal durante los tres días de conferencias familiares programados, que están alineados con la publicación de la boleta de calificaciones. Además, las reuniones se pueden concertar en cualquier momento con cita previa. Si un padre necesita ver a un miembro del personal de manera más inmediata, el padre debe informar directamente a la oficina principal correspondiente, lo que facilitará el contacto lo más pronto posible..

BCCS – Escuelas Secundaria y Preparatoria
11 Mayhew Street
Dorchester, MA 02125
Tel. 617-265-1172
Fax 617-265-1176
www.bostoncollegiate.org

BCCS – Escuela Primaria
215 Sydney Street
Dorchester, MA 02125
Tel. 617-282-6710
Fax 617-282-6712
www.bostoncollegiate.org

JUNTA DIRECTIVA

La escuela está gobernada por una junta directiva que aporta perspectivas comunitarias, educativas y profesionales para mantener una escuela viable y próspera. Los miembros de la Junta Directiva 2020-2021 son:

Nicole Chang, presidenta
Jose Brandao, vicepresidente
Robert Harris, secretario
Prescott Taylor, tesorero
Bridget Adam
Sandra Brown
Tanya Chakmakian
Latoya Gayle
Paul Gordon
Bill Heiden
Ali Nuger
Caroline Page
James Savarese
Scott Utzinger
Natalie Velasquez
Karen Walker Beecher

CÓDIGO DE CONDUCTA

VISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro objetivo es construir una cultura escolar centrada en los pilares gemelos de beca y pertenencia. Estamos comprometidos a trabajar con los estudiantes para asegurarnos de que esto se refleje en las decisiones y acciones de los estudiantes, y cuando esto no ocurra, los haremos responsables y los apoyaremos en su desarrollo.

La filosofía de nuestro Código de Conducta se basa en la justicia restaurativa. La justicia restaurativa toma incidentes que de otro modo podrían resultar en castigo y encuentra oportunidades para que los estudiantes reconozcan el impacto de su comportamiento, comprendan su obligación de asumir la responsabilidad de sus acciones y tomen medidas para hacer las cosas bien.

Creemos que el crecimiento individual se apoya a través del *diálogo, la asociación y la autorreflexión*; estos principios servirán como nuestras pautas para que nuestra comunidad escolar sea un espacio holístico y transformador.

PANORAMA CAMBIANTE

Entendemos que al adoptar la justicia restaurativa, fundamentalmente estamos rediseñando y reestructurando la estructura de la escuela. El Código de Conducta se guiará por preguntas como:

1. ¿Quién ha resultado herido?
2. ¿Cuáles son sus necesidades?
3. ¿Quién tiene la obligación de atender las necesidades y reparar el daño?

DÓNDE Y CUÁNDO SE APLICA EL CÓDIGO

El Código de conducta y los valores fundamentales de BCCS se aplican a los incidentes que ocurren:

- en el edificio de la escuela y en los terrenos de la escuela;
- en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela;
- en una parada de autobús o tren de MBTA, en el autobús escolar o en otro medio de transporte autorizado por la escuela, como otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar;
- en una actividad, excursión, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela;
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar o la escuela; y
- en cualquier programa o lugar que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivo electrónico, si el incidente crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe los derechos del objetivo en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

Marco de Disciplina

Boston Collegiate ofrece intervenciones diferenciadas para estudiantes. Estas intervenciones tienen como objetivo abordar las causas fundamentales de los comportamientos de los estudiantes y se centran en enseñar comportamientos en lugar de excluir a los estudiantes para castigarlos. Los comportamientos desafiantes deben abordarse en el contexto de un enfoque integral y de varios niveles para el apoyo del comportamiento que está diseñado para enseñar, nutrir y fomentar comportamientos sociales positivos.

La filosofía no es punitiva, es holística e incluye múltiples y diversas perspectivas. Usamos un enfoque restaurativo que enfatiza las relaciones y la comunidad por encima de las reglas y regulaciones. Ser responsable implica la obligación de dar cuenta de las palabras y acciones de uno y aceptar las respuestas a la mala conducta y los apoyos alineados con buena voluntad cuando no se han cumplido los estándares de conducta. Un enfoque restaurativo se basa en la creencia de que los estudiantes son resilientes, capaces de revertir situaciones adversas y pueden restablecerse a sí mismos y a sus relaciones con la comprensión y la guía de adultos que se preocupan por ellos. Un enfoque restaurativo y responsable implica implementar respuestas y apoyo, en contraste con un enfoque punitivo que se enfoca solo en las respuestas. Una cultura escolar restauradora y responsable fomenta la escucha receptiva, el diálogo abierto y honesto, la reflexión y la autoevaluación, la resolución colaborativa de problemas, la amabilidad y la empatía.

Las respuestas de la escuela a la mala conducta indican que las acciones de un estudiante se consideran inapropiado, inaceptable, inseguro o poco hábil. Las respuestas deben ser oportunas, predecibles, estandarizado y justo dada la gravedad y frecuencia de la infracción de conducta. Las respuestas consistentes aseguran que los estudiantes, las familias y el personal sepan "lo que sucederá cuando ...".

Los apoyos restaurativos y responsables involucran prácticas y procesos que permiten a los estudiantes restaurar relaciones, restaurarse a sí mismos y restaurar la comunidad. El estudiante es responsable de ser dueño de lo que ha dicho y / o hecho, reflexionar sobre el impacto de su comportamiento, asumir la responsabilidad de autocorregirse, resolver problemas, enmendar y reparar el daño, aprender y demostrar comportamientos objetivo, restaurar su buena reputación. y hacer las cosas bien.

Valores fundamentales

Las expectativas de la escuela y la comunidad se basarán en los valores fundamentales de nuestra escuela..

Valores Fundamentales	Definición de la Escuela
Erudición	<ul style="list-style-type: none"> ● Pensamos con confianza en diferentes campos de pensamiento. ● Resolvemos retos novedosos y afrontamos problemas reales. ● Nos desafiamos unos a otros por nuestro profundo respeto mutuo. ● Buscamos la excelencia..
Pertenencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Escuchamos profundamente y nos tomamos el tiempo para conocernos. ● Celebramos la diversidad y trabajamos para asegurarnos de que nuestra comunidad nos pertenece a cada uno de nosotros. ● Nos enorgullecemos y somos dueños de nuestra comunidad y de cómo la experimentamos cada uno de nosotros. ● Afrontamos voluntariamente los prejuicios en nosotros mismos y en los demás. ● Luchamos por una comunidad equitativa, sabiendo que no todos comenzamos desde el mismo lugar.
Pasión	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprendemos, enseñamos y trabajamos con alegría siempre que sea posible. ● Somos curiosos y fomentamos la curiosidad en los demás. ● Trabajamos duro y ponemos todo nuestro esfuerzo para influir en nuestro trabajo y los cambios que queremos ver en nuestra comunidad y en el mundo.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Somos dueños de nuestros errores y los usamos como oportunidades para aprender. ● Somos responsables de nuestras acciones y responsabilizamos a los demás. ● Ayudamos con entusiasmo a quienes nos rodean y aceptamos voluntariamente ayudarnos a nosotros mismos. ● Reflexionamos para aprender y crecer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Demostramos buen juicio. • Nos vemos como agentes de cambio y damos un paso adelante para mejorar el mundo..
Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Nos comunicamos con honestidad, autenticidad, calidez y amabilidad. • Decimos la verdad y nos esforzamos por hacer que el decir la verdad sea seguro para los demás. • Expresamos gratitud por el trabajo de los demás..

Los estudiantes en los grados 5-8 recibirán méritos por incorporar estos valores (y podrán "gastar" los méritos acumulados en subastas por mérito o en una tienda de la escuela) y los estudiantes en los grados 9-12 serán celebrados rutinariamente en el nivel de grado y / o asambleas de toda la escuela para modelar estos atributos.

Si un estudiante se involucra en un comportamiento relacionado con la escuela que va en contra de los rasgos de erudición, pertenencia, responsabilidad o integridad y causa daño, un miembro del personal se involucrará inmediatamente con el estudiante y lo apoyará en su desarrollo continuo.

Nuestro enfoque se centra en las relaciones. A través de este proceso, los estudiantes aprenden cómo manejar sus relaciones con adultos y compañeros y se preparan mejor para comprender cómo su comportamiento impacta a los demás. Esto fomenta la responsabilidad, mejora la seguridad escolar y ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades, enmarcadas en nuestros valores fundamentales, para que nuestra comunidad escolar pueda prosperar.

Apoyos escalonados y estrategias de éxito de BCCS

El personal de la escuela es responsable de desarrollar y usar estrategias que promuevan un aprendizaje óptimo y un comportamiento positivo a lo largo de la experiencia escolar del estudiante. También se espera que los administradores, maestros, consejeros escolares, proveedores de servicios relacionados y otro personal escolar utilicen estas estrategias para involucrar a los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, de una manera que facilite el crecimiento académico y socioemocional de los estudiantes, ayudándolos a seguir las reglas escolares y políticas, y apoyo cuando surgen problemas de comportamiento. Si, en cualquier momento, los funcionarios de la escuela sospechan que las dificultades de un estudiante pueden ser el resultado de una discapacidad que puede requerir servicios de educación especial, el estudiante debe ser referido inmediatamente al Director de Apoyo al Estudiante de la escuela y su equipo.

Se espera que los maestros utilicen las prácticas del Nivel 1 universal para crear aulas seguras y respetuosas mediante (1) el desarrollo de relaciones de apoyo y afecto con y entre los estudiantes; (2) organizar e implementar la instrucción de manera que optimice el acceso de los estudiantes a oportunidades de aprendizaje más profundas; (3) usar métodos de gestión de grupos que fomenten la participación de los estudiantes en las tareas académicas; (4) promover el desarrollo de la autogestión y la eficacia social de los estudiantes; y (5) el uso de apoyos apropiados para ayudar a los estudiantes con problemas de conducta.

La siguiente tabla es una herramienta para indicar cómo los apoyos y las estrategias de éxito se alinean en los cuatro niveles de infracciones de conducta. Tenga en cuenta que siempre es aceptable, y a menudo apropiado, incluir acciones restaurativas y de responsabilidad de nivel inferior, incluso cuando se aborda el comportamiento de nivel superior. Consulte el Apéndice A (p. 73) para obtener información adicional sobre los derechos del debido proceso para cualquier acción disciplinaria que considere suspensión o expulsión.

Comportamiento de Nivel 1: Estrategia de éxito de apoyo/comportamiento proporcionada por el maestro.
 El comportamiento requiere apoyo y respuestas del maestro.
 Puede incluir consultas adicionales con el liderazgo escolar cuando persisten los patrones de comportamiento.
 Generalmente, el comportamiento de Nivel 1 no incluye la exclusión, como la suspensión, como respuesta inicial. Sin embargo, se puede considerar la exclusión para un incidente o patrón de incidentes particularmente grave.

Documentación y Respuestas Responsables y Restauradoras para el Nivel 1	Nivel 1: Respuestas de apoyo para la prevención y la conducta en el aula
<p><u>Documentación:</u> Considera la presentación de un referencia disciplinaria para un "revisión con el decano" en LiveSchool si un patrón de el comportamiento persiste o intensifica que el personal miembro cree que debería estar documentado.</p> <p><u>Respuestas de responsabilidad:</u> Comunicación sugerida con los padres / familia para discutir y resolver un problema por teléfono, correo electrónico o conferencia en persona. Asigne consecuencias supervisadas por el maestro..</p> <p><u>Respuestas restauradoras:</u> Registros personales, académicos y de comportamiento Elija entre lo siguiente según la relevancia (consulte las páginas siguientes para obtener descripciones): Conferencia de preguntas restaurativas Conferencia de eficacia personal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia de difusión 2. Círculo de resolución de problemas 	<p><u>Prevención:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover oportunidades para conocer a sus estudiantes y desarrollar relaciones positivas y de confianza, incluido el conocer y saludar a los estudiantes a diario y aprender sobre la vida de los estudiantes fuera del aula. 2. Practicar rutinas y procedimientos académicos y conductuales claros y consistentes en el aula a diario. 3. Enseñar previamente, modele, practique, refuerce y supervise las expectativas del aula. 4. Diferenciar la instrucción en el aula para satisfacer mejor las diversas necesidades de los estudiantes. Los estudiantes tendrán menos dificultades de comportamiento cuando puedan acceder a la instrucción. 5. Proporcionar actividades que promuevan la cohesión del grupo y un aprendizaje más profundo en sus aulas. 6. Usar elogios / comentarios positivos y específicos en una proporción de 3: 1 sobre los comentarios negativos. También incluye felicitaciones, reconocimientos y celebraciones individuales y grupales. 7. Utilizar modificaciones sensoriales, motoras y espaciales apropiadas para el desarrollo para cambiar el entorno o las formas en que los estudiantes se involucran. 8. Planificar de la lección: recuerda que una de las mejores formas de prevenir el comportamiento problemático es la presencia de una lección bien estructurada, atractiva y culturalmente receptiva.ueva oportunidades para conocer a sus estudiantes y desarrollar relaciones positivas y de confianza, incluido el conocer y saludar a los estudiantes a diario y aprender sobre la vida de los estudiantes fuera del aula. <p><u>Respuestas de apoyo al comportamiento en el aula:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primera respuesta: usar estrategias de redireccionamiento que incluyen: indicaciones, señales, proximidad, recordatorios efectivos, directivas positivas que invitan a la cooperación y la autocorrección. 2. Difundir y aliviar a los estudiantes molestos o situaciones cargadas respondiendo con calma al habla negativa e inapropiada de maneras que ayuden a los estudiantes a autocorregirse. 3. Evitar o desconectarse de las luchas de poder. 4. Capacitar/Instruir a los maestros para que mantengan la calma y eviten tomarse los conflictos personalmente. 5. Los maestros reflexionarán sobre los mensajes no verbales que

	<p>envían su lenguaje corporal y sus acciones diarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Los maestros reflexionarán sobre cómo su lenguaje corporal no verbal y sus acciones diarias impactan a los estudiantes. 7. Usar breves controles de comportamiento con estudiantes individuales durante el tiempo de clase o durante una discusión de grupo / clase para resolver un problema, ayude a los estudiantes a tomar una decisión positiva para autocorregir su comportamiento. 8. Utilizar breves conversaciones reconstituyentes para promover la autorreflexión y ayudar a reparar las relaciones con el maestro o los estudiantes que experimentan un conflicto interpersonal. <p>Consultar con el liderazgo escolar para generar posibles estrategias para reducir los comportamientos poco hábiles y aumentar los comportamientos objetivo deseados.</p> <p>Otros apoyos podrían incluir:</p> <table border="1" data-bbox="630 705 1485 1381"> <tr> <td data-bbox="630 705 1058 1381"> <ul style="list-style-type: none"> ● Directivas positivas que expresan expectativas. ● Volver a enseñar y ensayar la habilidad o el procedimiento. ● Mayor oportunidad para responder durante la instrucción ● Aumentar la proximidad de los maestros ● Indicación, redirección o corrección verbal ● Recordatorios y redireccionamiento ● Conferencia restaurativa estudiante / maestro ● Uso de preguntas restaurativas </td> <td data-bbox="1058 705 1485 1381"> <ul style="list-style-type: none"> ● Crear un plan de registro en el aula. ● Actividad de reflexión ● Mentoría ● Mediación entre pares ● Conferencia de resolución de conflictos mediada ● Remisión a proveedores de salud mental o de salud en la escuela ● Servicio a la comunidad escolar ● Plan de restitución ● Remisión a una organización comunitaria ● Desarrollar una relación con familias ● Conferencia familiar ● Hojas de progreso diario sobre comportamiento </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ● Directivas positivas que expresan expectativas. ● Volver a enseñar y ensayar la habilidad o el procedimiento. ● Mayor oportunidad para responder durante la instrucción ● Aumentar la proximidad de los maestros ● Indicación, redirección o corrección verbal ● Recordatorios y redireccionamiento ● Conferencia restaurativa estudiante / maestro ● Uso de preguntas restaurativas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear un plan de registro en el aula. ● Actividad de reflexión ● Mentoría ● Mediación entre pares ● Conferencia de resolución de conflictos mediada ● Remisión a proveedores de salud mental o de salud en la escuela ● Servicio a la comunidad escolar ● Plan de restitución ● Remisión a una organización comunitaria ● Desarrollar una relación con familias ● Conferencia familiar ● Hojas de progreso diario sobre comportamiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Directivas positivas que expresan expectativas. ● Volver a enseñar y ensayar la habilidad o el procedimiento. ● Mayor oportunidad para responder durante la instrucción ● Aumentar la proximidad de los maestros ● Indicación, redirección o corrección verbal ● Recordatorios y redireccionamiento ● Conferencia restaurativa estudiante / maestro ● Uso de preguntas restaurativas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Crear un plan de registro en el aula. ● Actividad de reflexión ● Mentoría ● Mediación entre pares ● Conferencia de resolución de conflictos mediada ● Remisión a proveedores de salud mental o de salud en la escuela ● Servicio a la comunidad escolar ● Plan de restitución ● Remisión a una organización comunitaria ● Desarrollar una relación con familias ● Conferencia familiar ● Hojas de progreso diario sobre comportamiento 		

<p>Comportamiento de Nivel 2: Involucra al personal de apoyo y / o la administración apropiada. El comportamiento persiste después de que el apoyo del maestro no es exitoso; puede involucrar la remoción del estudiante del salón de clases, apoyos restaurativos, reunión con el administrador o miembro del personal de apoyo estudiantil o conferencia familiar. Generalmente, el comportamiento de Nivel 2 no incluye la exclusión, interna o externa, como respuesta inicial. Sin embargo, se puede considerar la exclusión para un incidente o patrón de incidentes particularmente grave.</p>	
<p>Documentación y Respuesta de Responsabilidad para el Nivel 2</p>	<p>Nivel 2: Respuestas de apoyo al comportamiento (Incorporar también todas las Respuestas de apoyo para la prevención y la conducta en el aula de nivel 1).</p>

<p><u>Documentación::</u> REQUIERE la presentación de una entrada de registro en LiveSchool para documentar el incidente; los grados 5-8 documentados como un demérito, los grados 9-12 como una entrada de registro.</p> <p><u>Respuestas de responsabilidad:</u> Requiere comunicación con los padres para tratar el tema y resolver una inquietud por teléfono, correo electrónico o conferencia en persona.</p> <p>Al obtener 3 deméritos en los grados 5-8, el decano facilitará una conversación para determinar los mejores apoyos y / o consecuencias creativas, según sea necesario.</p>	<p><u>Apoyos de conducta de nivel 2 facilitados por el maestro</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia restaurativa entre el maestro y el estudiante (también puede incluir liderazgo basado en la escuela y / o los padres) para desarrollar un plan para mejorar el comportamiento, la participación y el rendimiento académico en el aula. Las conferencias restaurativas deben incluir el tipo relevante de conferencias que se enumeran a la izquierda. 2. Monitoreo más intensivo del progreso académico y / o conductual. 3. Revisar y ensayar las expectativas académicas y de comportamiento del aula y / o la escuela. <p><u>Apoyos facilitados por el administrador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Investigación de incidentes continuada. 2. Reunión con un miembro de la administración escolar, consejero escolar u otro personal de apoyo. 3. Conferencia con el estudiante seguida de conferencia con los equipos de maestros cuando persiste un patrón. 4. Servicios de administración de casos individualizados para estudiantes con PEI y planes 504 con posible reunión del equipo PEI/504 para revisar las necesidades de adaptaciones y apoyos adicionales cuando persisten las preocupaciones. 5. Remisión a servicios, colaboración y coordinación, según corresponda, con agencias y apoyos comunitarios.
<p><u>Respuestas restauradoras::</u> (Consulte las páginas siguientes para obtener descripciones).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia de planificación y resolución de problemas 2. Conferencia de retorno después de la remoción del salón de clases 3. Conferencia mediada entre estudiantes y maestros. 	

Comportamiento de nivel 3: Respuestas de Apoyo al Comportamiento

Puede justificar una suspensión dentro de la escuela y / o fuera de la escuela a corto plazo (1-10 días)

Generalmente, el comportamiento es serio y / o presenta un riesgo para la seguridad, salud o bienestar de los adultos y estudiantes; puede involucrar la consideración de una remoción de emergencia y / o suspensiones dentro de la escuela (día parcial o completo) o suspensiones a corto plazo de 1 a 10 días según la gravedad y las ocurrencias repetidas; también puede involucrar una reunión con el administrador o un miembro del equipo de apoyo estudiantil, una conferencia familiar y / o una conferencia de planificación restaurativa de reingreso. Si un estudiante presenta una angustia significativa de salud mental y preocupaciones sobre el riesgo inmediato para sí mismo o para los demás, se debe consultar al consejero escolar para evaluar la necesidad de una derivación al equipo BEST.

Se requiere permiso de los padres.

<p><u>Documentación::</u> REQUIERE el envío de una entrada de registro en LiveSchool a documentar el incidente.</p> <p>Si se emite una suspensión dentro de la escuela después de seguir los procedimientos descritos en el Apéndice A (p. 70), el administrador envía una carta de suspensión dentro de la escuela. Si se considera una suspensión fuera de la escuela a corto plazo, el administrador envía una carta de audiencia de suspensión (aviso) a casa, incluida la información a los padres sobre los derechos del debido proceso.</p> <p>Audiencia de debido proceso. Carta de decisión de suspensión enviada a casa por el administrador.</p> <p><u>Respuestas de responsabilidad:</u> Notificación a los padres y programación de conferencia con administrador, estudiante y padre. Administrador investigación del incidente y consideración del patrón pasado de referencias para determinar Consecuencias.</p> <p>Revisión para determinación de manifiesto (MDR) requerido cuando un estudiante con discapacidad alcanza los 10 días acumulados de suspensión o un patrón de comportamientos que resultan en se produce la suspensión.</p> <p>Consulta con funcionarios de seguridad pública, policía y bomberos, cuando se sospecha de un delito.</p>	<p>Incorporar también todas las respuestas de apoyo a la prevención y la conducta en el aula de nivel 1 y 2.</p> <p><u>Las respuestas adicionales deben incluir una o más de las siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de un plan integral de apoyo académico y conductual específico para el estudiante, como la realización de una evaluación y un plan de comportamiento funcional, reevaluar y ajustar los planes existentes y aumentar la supervisión. ● Elaboración de un plan de seguridad. ● Remisión al equipo de apoyo estudiantil, elegibilidad para IEP / 504 o equipo de reorganización según se indique en base a los servicios actuales del estudiante.
---	---

Protocolos de respuesta restaurativa:

(Consulte las páginas siguientes para obtener descripciones).

1. Conferencia sobre restauración después de cometer daño
2. Conferencias grupales restaurativas

Comportamiento de nivel 4: Respuestas de Apoyo al Comportamiento

Puede justificar una suspensión fuera de la escuela a más largo plazo (11 días o más)

Las infracciones en este nivel representan las infracciones más graves y pueden resultar en una suspensión de más de 11 días, hasta e incluyendo un año completo de suspensión o exclusión de la escuela.

Las infracciones en este nivel representan infracciones muy graves y pueden resultar en una expulsión de emergencia y / o suspensión de más de 11 días, hasta 90 días o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero. Generalmente, el comportamiento es muy serio y / o involucra violaciones de comportamiento violentas o peligrosas que tienen un efecto perjudicial sustancial en la seguridad y el bienestar general de la escuela, pero no involucran cargos por delitos graves, posesión de drogas, armas o asalto al personal educativo (cubierto por el nivel 5) Si un estudiante presenta problemas de salud mental significativos y preocupaciones sobre el riesgo inmediato para sí mismo o para los demás, la escuela debe consultar al consejero escolar para evaluar la necesidad de una remisión al equipo BEST. Se requiere permiso de los padres.

Documentación:

REQUIERE la presentación de un entrada de registro en LiveSchool para documentar el incidente.

Si se considera la suspensión, el administrador enviará una carta de suspensión a casa, incluyendo información a los padres sobre los derechos al debido proceso.

Audiencia de debido proceso. Carta de decisión de suspensión enviada a casa por el administrador.

Respuestas de responsabilidad:

Notificación a los padres y programación de conferencia con administrador, estudiante y padre / guardián.

Investigación del administrador del incidente y consideración del patrón pasado de referencias / remociones para determinar las consecuencias.

Revisión de la determinación manifiesta

Incorporar todas las respuestas de apoyo para la prevención y el comportamiento en el aula de nivel 1 y 2.

Las respuestas adicionales deben incluir una o más de las siguientes:

- Desarrollar un plan integral de apoyo académico y conductual específico para el estudiante, como la realización de una evaluación y un plan de comportamiento funcional, reevaluar y ajustar los planes existentes y aumentar la supervisión.
- Creación de un plan de seguridad.
- Remisión a SST, elegibilidad PEI / 504 o volver a convocar al equipo según se indique según los servicios actuales del estudiante

<p>(MDR) se requiere cuando un estudiante con una discapacidad llega a 10 días de suspensión o se produce un patrón de comportamiento que resulta en suspensión.</p> <p>Consulta con funcionarios de seguridad pública, policía y bomberos, cuando se sospecha de un delito.</p>	
<p><u>Protocolos de respuesta restaurativa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conferencia sobre restauración después de cometer daño 2. Conferencia de resolución de problemas 3. Otros protocolos de conferencias restaurativas, etc. 	

<p>Comportamiento de nivel 5: Respuestas de Apoyo al Comportamiento Puede justificar una suspensión o expulsión a largo plazo (11 días o más)</p> <p>Las infracciones en este nivel representan categorías especiales de las infracciones más graves y pueden resultar en una suspensión de más de 11 días, hasta e incluyendo un año completo de suspensión, o expulsión permanente de la escuela. Comportamientos que involucren posesión de drogas, armas o asalto al personal educativo, así como cargos / condenas por delitos graves o delitos graves pendientes. Consulte el Apéndice A (p. 70) para obtener detalles adicionales. Si un estudiante presenta problemas de salud mental significativos y preocupaciones sobre el riesgo inmediato para sí mismo o para los demás, se debe consultar al consejero escolar para evaluar la necesidad de una derivación al equipo BEST. Se requiere permiso de los padres.</p>	
<p><u>Documentación:</u> REQUIERE la presentación de una entrada de registro en Live School para documentar el incidente o la notificación de cargos / condenas por delitos graves</p> <p>Si se considera la suspensión o expulsión, la carta de audiencia de suspensión o expulsión apropiada (aviso) descrita en el Apéndice A (p. 70), enviada a casa por el administrador, incluyendo información a los padres sobre los derechos del debido proceso.</p> <p>Audiencia de debido proceso.</p> <p>Carta de decisión de suspensión o expulsión enviada a casa por el administrador.</p>	<p>Incorporar también todas las respuestas de apoyo a la prevención y la conducta en el aula de nivel 1 y 2.</p> <p><u>Las respuestas adicionales deben incluir una o más de las siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar un plan integral de apoyo académico y conductual específico para el estudiante, como la realización de una evaluación y un plan de comportamiento funcional, reevaluar y ajustar los planes existentes y aumentar la supervisión. ● Creación de un plan de seguridad. ● Remisión a SST, elegibilidad PEI/504 o volver a convocar al equipo según se indique en función de los servicios actuales del estudiante.

<p><u>Respuestas de responsabilidad:</u> Notificación a los padres y programación de una conferencia con el administrador, el estudiante y el padre / tutor.</p> <p>Investigación del administrador del incidente y consideración del patrón pasado de referencias / remociones para determinar las consecuencias.</p> <p>Se requiere la Revisión de Determinación Manifiesta (MDR) cuando un estudiante con una discapacidad llega a los 10 días de suspensión o cuando ocurre un patrón de comportamiento que resulta en suspensión.</p> <p>Consulta con funcionarios de seguridad pública, policía y bomberos, cuando se sospecha de un delito.</p>	
<p><u>Protocolos de respuesta restaurativa:</u> Conferencia sobre restauración después de cometer daño Conferencia de resolución de problemas Otros protocolos de conferencias restaurativas, etc.</p>	

Respuestas al comportamiento y apoyos

Las respuestas a la mala conducta y los apoyos se aplican a todos los estudiantes, grados 5-12, incluidos todos los estudiantes con PEI y planes 504. Múltiples incidentes o demostraciones crónicas de comportamiento inadecuado o inaceptable justificarán intervenciones más intensivas y resultados más serios. Las respuestas de los niveles 3 y 4 pueden modificarse para los estudiantes para garantizar que la respuesta sea apropiada para el desarrollo, así como el cumplimiento de las regulaciones para estudiantes con discapacidades en un PEI o plan 504. Las respuestas de exclusión, como la suspensión interna o externa, permiten a la comunidad escolar diseñar un plan de seguridad y reintegración. Se espera que los padres de cualquier estudiante que se haya involucrado en comportamientos altamente agresivos o peligrosos participen en el plan de intervención creado para apoyar el éxito de su estudiante.

La siguiente matriz describe las definiciones de comportamientos inaceptables y el rango de respuestas niveladas que se utilizarán. Todas las respuestas de comportamiento en los niveles 2-4 se documentarán en LiveSchool.

NIVELES DE INQUIETUDES, VIOLACIONES Y RESPUESTAS DE COMPORTAMIENTO

Nivel 1 Equipo de apoyo y aprendizaje en el aula	Nivel 2 Personal de apoyo intensivo y administración adecuada	Nivel 3 Suspensión a corto plazo o consecuencia alternativa	Nivel 4 Solicitud de suspensión permanente o de largo plazo	Nivel 5 Puede justificar una suspensión o expulsión a largo plazo
Puede ser apropiado cuando el comportamiento es una interrupción menor, el estudiante no ha tenido incidentes previos y / o no se han implementado apoyos.	Puede ser apropiado cuando se han implementado apoyos en el aula para abordar el comportamiento, pero el comportamiento se ha vuelto persistente y ha continuado influyendo negativamente en el aprendizaje del estudiante y de otros.	Puede ser apropiado dada la seriedad del comportamiento y el impacto en la escuela, comunidad, y / o cuando se hayan implementado apoyos documentados y respuestas iniciales, pero el comportamiento está aumentando.	Puede ser apropiado cuando el comportamiento presenta una amenaza inminente de daño grave a la comunidad escolar, o cuando el comportamiento del estudiante afectó seriamente la seguridad de otros en la escuela y / o el proceso educativo.	Puede ser apropiado cuando hay comportamientos que involucran la posesión de drogas, armas o asalto al personal educativo, así como cargos / condenas por delitos graves o delitos graves pendientes.

Ejemplos de conductas inaceptables y niveles de respuesta

Tenga en cuenta que estos son ejemplos y los administradores conservan su discreción para determinar el nivel apropiado de respuesta dadas las circunstancias específicas de cualquier incidente de comportamiento.

Comportamiento inaceptable	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Informar a BPD	NOTAS
Deshonestidad académica							
Plagio, copiar el trabajo de otra persona, hacer trampa o alterar registros	●	●					El estudiante puede recibir una calificación reprobatoria para esa tarea. A nivel de la escuela preparatoria, es posible que sea necesario informar a los colegios o universidades de los casos de plagio.
Incendio provocado							
Encender un fuego			●	●		●	El código uniforme de construcción y prevención de
Iniciar un incendio que cause la				●		●	

destrucción de la propiedad							incendios de MA requiere que los directores se comuniquen con el departamento de bomberos por cualquier incendio no deseado. Los directores deben completar un formulario de informe de incidentes.
Violación de la política de asistencia (no asistir a la escuela o clases como se requiere)							
Falsificar un documento de ausencia justificada y / o una firma		•					Los decanos y los consejeros escolares supervisan esto junto con el equipo de operaciones.
Faltar a clase: negarse a asistir a clase o abandonar la clase o la escuela sin permiso	•	•					
Tardanza	•	•					
Absentismo escolar (Massachusetts define ausentismo crónico como faltar al menos el 10% de los días inscritos (por ejemplo, 18 días de ausencia si está inscrito 180) independientemente de si las ausencias se consideran justificadas, injustificadas y/o por razones disciplinarias)	•	•					
Intimidación: verbal, física y electrónica							
El uso repetido por parte de uno o más estudiantes (agresores) de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico de cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que: (i) causa daño físico o emocional		•	•	•		•	Se requiere una investigación de intimidación

al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infringe los derechos del objetivo en la escuela; (v) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo del funcionamiento ordenado de una escuela. Esto incluye el acoso cibernético.							
Mala conducta en el aula							
Negarse a trabajar o participar en la lección; falta de cumplimiento de las rutinas y procedimientos del salón de clases; comportamiento fuera de la tarea; interrumpir a otros para que no hagan su trabajo; se involucra en demandas, discursos argumentativos y contradictorios, confrontaciones o “contestar”.	•						
Mala conducta persistente en el aula como se define arriba.		•					
Daños a la propiedad personal o escolar							
Daños menores (menos de \$50)	•	•					Se permite la restitución en lugar de la suspensión; La restitución puede ser en forma de restitución monetaria o la asignación del estudiante a un proyecto de trabajo escolar.
Daños a la propiedad de otra persona o de la escuela (\$50 a \$500)	•	•	•			•	
Daños a la propiedad de otra persona o de la escuela (más de \$500)			•	•		•	
Código de vestimenta/uniforme							
Usar ropa que no es parte del código de vestimenta o uniforme de la escuela	•	•					

Drogas (incluidas sustancias controladas y / o ilícitas, por ejemplo, marihuana)							
Estar bajo la influencia		•					Se requiere que el personal de la escuela refiera a los estudiantes al asesoramiento apropiado sobre abuso de sustancias. Se notificará a la enfermera de la escuela.
Usar y poseer		•	•	•	•	•	
Distribuir o vender			•	•	•	•	
Dispositivos electrónicos / uso inadecuado de la tecnología							
Uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles de mano, dispositivos de juegos electrónicos y otros artículos similares durante momentos no autorizados.	•	•					La posesión y / o transmisión de pornografía infantil está sujeta a enjuiciamiento y debe ser denunciada a la policía.
Uso de dispositivos electrónicos que supongan una amenaza de daño contra otra persona.		•	•				
Grabar o publicar una pelea.		•	•				La investigación puede estar justificada
Uso de dispositivos electrónicos para los cuales se determina que dicho uso causa directamente daño físico o emocional a otra persona.			•	•		•	
Explosión emocional							
Estallido emocional o rabia que causa daño.	•	•					
Activación falsa de alarma de incendio							
Activación falsa intencional de alarma de incendio			•	•		•	Si se activa la alarma de incendio, se debe notificar al departamento de bomberos y tienen jurisdicción hasta

							que se investigue el evento / fuente.
Lucha, alteraciones físicas/ataques							
Pelear sin lesiones corporales graves: participación mutua en un altercado que involucre violencia. Sin víctimas, sólo ofensores.		•	•				
Pelear con lesiones corporales graves: participación mutua en un altercado que involucra violencia que incluye golpear, patear, empujar, golpear, rascar o escupir a otro persona que resulta en desfiguración permanente, pérdida de función corporal, pérdida de una extremidad, o órgano corporal o un riesgo sustancial de muerte. Sin víctimas, sólo ofensores.			•	•		•	
Las peleas que hacen que La Directora inicie procedimientos de emergencia y evitan que un gran número de estudiantes se muevan por los pasillos, interrumpe el proceso educativo para un gran número de estudiantes en toda la escuela, y representa una amenaza seria y grave para la seguridad de un gran número de estudiantes. como una amenaza de daño corporal sustancial a los estudiantes.			•	•		•	
Altercación física (menor): confrontación, payasadas o agresión física que no resulta en lesiones.	•	•					
Alteración física o ataque con lesiones corporales graves: cometer un acto de violencia hacia una persona, que incluye golpear, patear, empujar, golpear, rascar o escupir a otra persona, lo				•		•	

que resulta en una desfiguración permanente, una pérdida de la función corporal, la pérdida de una extremidad, u órgano corporal o un riesgo sustancial de muerte. Debe tener un ofensor y una víctima.							
Asalto al personal educativo			•	•	•	•	
Apuestas							
Requiere el uso de dinero o bienes intercambiables	•	•					
Acoso (Incluyendo prejuicios sobre raza, etnia, género, orientación sexual, discapacidad, religión, edad, incluido el acoso cibernético, contra miembros de la comunidad escolar).							
Acoso menor	•	•					La investigación de intimidación puede estar justificada
Acoso grave		•	•				
Incidente muy grave que pone en peligro la vida, daña gravemente o daña personalmente a la persona a la que se dirige				•		•	
Incitar o participar en disturbios							
Causar una gran interrupción de la atmósfera de seguridad y propósito en la escuela que es necesaria para un aprendizaje efectivo, fuera de la interrupción general del salón de clases (como un alboroto).			•	•		•	Una interrupción grande se define como una interrupción que hace que un administrador inicie procedimientos de emergencia y evita que un gran número de estudiantes se mueva por los pasillos, interrumpe el proceso educativo para un gran número de estudiantes en la escuela y representa una amenaza seria y grave para el

							seguridad de un gran número de estudiantes..
Leaving Classroom or School Without Permission							
Leaving classroom or school without permission	•	•					
Non-Compliance (All school personnel)							
Unwillingness to respond to a reasonable request or instruction from any school personnel	•	•					
Mala conducta en el espacio público (pasillos, escaleras, cafeterías, baños, oficinas, áreas al aire libre)							
Correr, hacer ruido excesivo, holgazanear o caminar de manera persistente por el pasillo	•	•					La mala conducta pública grave se define como una conducta que impide que otros se muevan por los espacios, interrumpe el proceso educativo de los estudiantes y / o representa una amenaza grave para la seguridad de un gran número de personas.
Mala conducta menor en el espacio público		•					
Mala conducta grave en el espacio público			•				
Robo / hurto							
Tomar dinero o propiedad de otro por la fuerza			•	•		•	Se permite la restitución en lugar de la suspensión; La restitución puede ser en forma de restitución monetaria o la asignación del estudiante a un proyecto de trabajo escolar.
Menos de \$500		•	•				
Más de \$500			•	•		•	
Delitos sexuales							

Agresión sexual				•		•	Se requiere que el personal de la escuela refiera a los estudiantes al asesoramiento apropiado. La posesión y / o transmisión de pornografía infantil está sujeta a enjuiciamiento y debe ser denunciada a la policía.
Acoso sexual (por ejemplo, conducta inapropiada verbal o escrita de naturaleza sexual)			•	•		•	
Acoso sexual (por ejemplo, conducta física inapropiada de naturaleza sexual)			•	•		•	
Conducta sexual inapropiada (por ejemplo, participar en actividades sexuales)			•	•		•	
Amenazas							
Amenaza de bomba: hacer amenazas o proporcionar información falsa sobre la presencia de materiales o dispositivos explosivos en la propiedad escolar.			•	•		•	
Extorsión: obtener dinero o propiedad de otro estudiante mediante coacción, intimidación o amenaza de daño físico.			•	•		•	
Argumentos agresivos o de confrontación que impactan repetidamente el entorno escolar y persisten después de que se han implementado las intervenciones.			•				Intervención documentada
Amenazas verbales o escritas contra individuos o grupos dentro de la comunidad.			•	•			
Amenazas terroristas para dañar a los estudiantes o funcionarios escolares, y / o destruir la propiedad escolar.			•	•		•	
Armas, Armas de Fuego, Explosivos							
Armas de fuego (posesión de un arma de fuego como se define en				•	•	•	

USC 921 del código federal; por ejemplo, pistolas, rifles, escopetas y bombas. Otras armas (posesión de cualquier arma de cualquier tipo, cargada o descargada, operable o inoperable, incluidas pistolas de balines y pistolas de perdigones) , etc.)							
Posesión de armas (cuchillo, gas pimienta, etc.), instrumentos u objetos utilizados como armas con intención de causar lesiones y explosivos (posesión, venta, distribución, detonación o amenaza de detonación de un material o dispositivo incendiario o explosivo, incluidos petardos, bombas de humo, bengalas o cualquier sustancia combustible o explosiva o combinación de sustancias o artículos que no sean un arma de fuego.			•	•	•	•	
Cargos criminales por delitos graves o condena o delincuencia por delitos graves							
Cargos criminales por delitos graves o condena o delincuencia por delitos graves.				•	•		

Conferencias y círculos restaurativos

Cuando sea apropiado, un líder de BCCS puede asignar una conferencia y / o círculo restaurativo. A quién incluir en la conferencia o quién servirá como parte del círculo queda a discreción del líder de BCCS. Aquellos que resulten perjudicados no están obligados a asistir y su participación será su decisión. Escuchar y hablar de manera receptiva son los componentes básicos de todas las intervenciones restaurativas. Las conferencias restaurativas proporcionan la estructura en la que escuchamos y hablamos de manera receptiva. Las conferencias restaurativas van desde conferencias informales uno a uno hasta procesos más formales como mediación, conferencias familiares y grupales restaurativas y una conferencia de reingreso a la escuela. Todas estas estructuras de conferencias crean un espacio seguro en el que las personas directamente afectadas por un incidente o problema pueden discutirlo de forma segura, abierta y honesta. Todos los protocolos de conferencias receptivas implican un conjunto estructurado de pasos y preguntas para garantizar que todos los participantes se sientan apoyados y que los pensamientos y sentimientos de todos los participantes sean invitados al proceso. El cuadro siguiente muestra una serie de protocolos de conferencias restaurativas.

Los protocolos de conferencias restaurativas incluyen:

<p>Conferencia para la Restauración Después de Cometer un Daño <i>Cuando un incidente o comportamiento específico ha dañado a otros y requiere atención inmediata ...</i></p>	<p>Conferencia de eficacia personal <i>Cuando los comportamientos, hábitos o mentalidades improductivos o ineficaces de un estudiante plantean las preocupaciones de un adulto ...</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Que pasó? (¿Cuál fue tu parte en lo que pasó?) 2. ¿Qué estabas pensando y sintiendo en ese momento? 3. ¿Quién más se vio afectado por esto? ¿Cómo? 4. ¿Cuáles han sido sus pensamientos / sentimientos desde entonces? 5. ¿Qué estás pensando / sintiendo ahora? 6. ¿Qué necesitas hacer para arreglar las cosas? <p><i>Opcional: ¿Qué puedo hacer yo (otros) para apoyarte?</i> <i>Opcional: ¿Qué podría hacer de manera diferente cuando esto vuelva a suceder?</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esto es lo que he notado. ¿Qué te está pasando? 2. ¿Qué estás pensando o sintiendo sobre esto? 3. ¿Cuáles son algunas de las cosas que cree que podrían preocuparme? Si el estudiante tiene problemas con esto, diga: 3. Me preocupa _____ y me preocupa cómo esto está afectando a _____. 4. Entonces, ¿cuáles podrían ser algunas de las cosas que puede dejar de hacer o comenzar a hacer para mejorar en _____? 5. ¿Cómo sabrá que su plan está funcionando? <p><i>Opcional: ¿Qué puedo hacer para ayudarte?</i></p>
<p>Conferencia de desactivación <i>Cuando los estudiantes están molestos y su estado emocional dificulta la concentración y el aprendizaje....</i></p>	<p>Conferencia de resolución de problemas <i>Cuando el enfoque es ayudar a un estudiante a abordar un problema académico o de comportamiento específico ...</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. He notado que te ves molesto (enojado, frustrado, aburrido, distraído). ¿Qué te está pasando? 2. ¿Qué no te funciona en este momento? ¿Hay algo más que te moleste? ¿Hay algo más que pueda ayudarme a entender? 3. ¿Cómo te sientes ahora? Como te quieres sentir 4. ¿Qué podrías hacer para sentirte mejor / estar bien en este momento? <p><i>Opcional: ¿Hay algo más de lo que podamos hablar más adelante que pueda ayudar?</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué quieres o necesitas? 2. ¿Qué estás haciendo para conseguir lo que quieres o necesitas? 3. ¿Está funcionando? ¿Si es así, cómo? Si no es así, ¿por qué no cree que está funcionando? 4. ¿Qué tipo de plan le ayudará a obtener _____. 5. ¿Cómo sabrá que su plan está funcionando? <p><i>Opcional: ¿Qué puedo hacer para ayudarte?</i></p>

En el curso de las discusiones, se llegará a una resolución, con las consecuencias apropiadas para la persona que comete el delito o inflige el daño determinado por un líder de BCCS. Las acciones restaurativas que se pueden sugerir podrían incluir, entre otras, las siguientes:

- Servicio comunitario
- Aviso que se envía a casa a los padres/guardianes del estudiante
- Un plan de acción para corregir el comportamiento del estudiante, como una combinación de asignaciones, servicio comunitario y discusiones.
- Una disculpa verbal o escrita a la persona / grupo perjudicado o la comunidad en su conjunto cuando sea realmente posible.

En caso de que se le asigne un servicio comunitario, se aplican las siguientes pautas.

- La conferencia restaurativa será facilitada por un líder de BCCS.
- La naturaleza del servicio comunitario realizado estará relacionada con la naturaleza del delito y se determinará en los contextos enumerados anteriormente.
- El líder de BCCS supervisará el cumplimiento del servicio comunitario realizado y documentará la naturaleza del servicio.
- Si se completa en condiciones satisfactorias, el individuo será liberado de cualquier otra obligación de servicio comunitario, y el líder de BCCS enviará un mensaje a las víctimas y otras partes afectadas indicando que el ofensor ha cumplido con las obligaciones.
- Si el servicio comunitario no se completa en condiciones satisfactorias, el ofensor será reevaluado a través del proceso de conducta para los siguientes pasos..

POLÍTICA DE EQUIDAD Y ANTI-SESGO

Boston Collegiate Charter School es una comunidad diversa y basada en la equidad. Personificamos y nos esforzamos por alcanzar la excelencia en nuestros valores fundamentales. La equidad vive en nuestro valor de pertenencia. Tenemos la responsabilidad de enfrentar nuestro prejuicio, ya que tiene un impacto directo en la comunidad. Aquellos que decidan violar este valor serán responsables de su voz, acciones y comportamientos. Para asegurarnos de prosperar, BCCS se compromete a ser una comunidad anti-racista y anti-prejuicios. Esto incluye incidentes que ocurren dentro o fuera de la propiedad escolar, en persona y / o virtualmente, y de manera organizada individual y / o grupal.

Categorías protegidas

Boston Collegiate Charter School responderá al acoso sobre la base de:

- Raza / Color
- Origen étnico / nacional
- Discapacidad
- Sexo
- Género
- Sexualidad

Acoso basado en prejuicios

Las siguientes dos definiciones culminan nuestra comprensión del acoso basado en prejuicios:

SESGO: los pensamientos, sentimientos y comportamientos conscientes (explícitos) o inconscientes (implícitos), a favor o en contra de una cosa, persona o grupo en comparación con otra, que contribuyen a las inequidades.

ACOSO: un incidente o serie de incidentes que intimida, ofende y / o daña a un individuo o grupo en base a su identidad social (raza, sexo, sexualidad, etc.). El acoso puede ser de naturaleza personal, en línea, social y / o interpersonal.

Los siguientes comportamientos o ideas se definen como desalineados con los valores de nuestra comunidad y se consideran conductas de acoso y, por lo tanto, inaceptables y procesables para el proceso de conducta.

Ejemplos de acoso:

- Discurso de odio que se definiría como discriminar a una persona o grupo por motivos de identidad social o categoría protegida.
 - Insultos, burlas, bromas o insultos basados en prejuicios
 - Visualización de símbolos basados en sesgos
- Intimidación o amenazas

- Abuso físico
- Daño a la propiedad
- Otra conducta basada en prejuicios

Consideraciones de contexto

Los casos de conducta basada en sesgos se contextualizan en el entorno en el que ocurren. Para garantizar un compromiso total con una comunidad antirracista y equitativa, tomamos en cuenta lo siguiente.

- **Percepción:** Al ser una comunidad centrada en la equidad que practica el anti-sesgo, tomamos en consideración la percepción del incidente. Si una gran parte de la comunidad y/o el reportero cree que la conducta está motivada por prejuicios, lo tendremos en cuenta. Si el reportero y la persona sobre la que informa son o parecen pertenecer a una clasificación diferente de identidades sociales, esto se tendrá en cuenta. Si existen animosidades históricas entre el reportero y la persona denunciada, eso también ayudará a contextualizar la conducta. Cualquier otro patrón de percepción clave es esencial para combatir el comportamiento sesgado.
- **Patrón:** una serie de eventos que pueden clasificarse como basados en sesgos constituye un patrón. La conducta modelada en el comportamiento se tomará en contexto. Esto incluye conducta dirigida contra miembros de un grupo de personas y/o relacionada con una serie de eventos dirigidos al grupo de identidad del reportero.
- **Impacto:** En BCCS, somos deliberados sobre nuestros impactos. Si el impacto da como resultado un daño a la comunidad, evaluaremos la gravedad. Un claro ejemplo de severidad es ser miembro de un grupo de odio. Se puede evaluar la gravedad de los incidentes menos claros examinando detalles como si ha habido o no delitos de odio organizados a nivel local, discusión de eventos noticiosos nacionales o locales y si el reportero ha estado protestando recientemente por sus derechos..

Protocolo para que BCCS responda a un incidente basado en sesgos

Cuando un estudiante o maestro se entera de un incidente o símbolo basado en prejuicios, debe informar inmediatamente al Decano de Estudiantes y / o a la Directora. La directora alertará a la directora de DEI, a la directora académica y a la directora ejecutiva (equipo de respuesta de DEI) en un formulario de Google que identifica algunos detalles clave del incidente basado en prejuicios. Esto permitirá a BCCS realizar un seguimiento de los incidentes basados en prejuicios de manera formal.

Al alertar al equipo de respuesta de DEI, el decano y la directora llevarán a cabo una investigación sobre el incidente y compartirán los hallazgos y el curso de acción propuesto con el equipo de respuesta de DEI. Si parece que el incidente fue dirigido a una persona o grupo en particular y puede constituir un crimen de odio, la Directora Ejecutiva alertará a la Unidad de Policía Escolar de Boston y los involucrará según sea necesario.

Respuesta de la escuela a incidentes basados en prejuicios

En el caso de que se determine que una persona es responsable de un incidente, acción o comportamiento de prejuicio, BCCS abordará el incidente a través de prácticas restaurativas. Nuevamente, si un estudiante no puede participar de manera efectiva en el marco restaurativo y reparar el daño a la comunidad, el incidente tiene un impacto gravemente dañino en la comunidad, o el comportamiento es representativo de un patrón continuo y escalado de daños cometidos, el Decano utilizará la Lista de verificación disciplinaria para determinar si se justifica una audiencia de suspensión y se aplicará el debido proceso..

Lista de verificación disciplinaria:

1. ¿La presencia continua del estudiante en la escuela causaría una amenaza a la seguridad escolar o una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes?

2. ¿Ha agotado el personal de la escuela las alternativas a la suspensión y expulsión?
3. ¿El estudiante ha violado previamente el código escolar?
4. ¿Es apropiada la suspensión o expulsión dada la calificación del estudiante?
5. ¿Ha considerado el personal de la escuela si el estudiante tiene una discapacidad y ha proporcionado todas las protecciones de procedimiento requeridas?

Si la audiencia de suspensión determina la participación del estudiante en un incidente basado en prejuicios, los términos de la suspensión requerirán que los estudiantes piensen en las razones de su suspensión temporal de la comunidad. El modo de reflexión se asignará en función del contexto de la suspensión, que puede incluir una reflexión escrita en profundidad, sesiones formales de aprendizaje, educación extensa sobre el problema subyacente al incidente, etc. Además de escribir el documento que aborda preguntas restaurativas, el estudiante Deberá escribir una carta formal de reconocimiento al líder de BCCS explicando la naturaleza de los errores cometidos y los pasos concretos que se tomarán para abordar los comportamientos inaceptables en cuestión.

Cuando termine la suspensión, un líder de la escuela se reunirá con el individuo y sus padres para revisar lo que el estudiante ha escrito, y luego de la suspensión, para discutir las medidas apropiadas para devolver al estudiante infractor a la comunidad. Dependiendo de la naturaleza de la mala conducta o el daño causado, se le puede pedir al estudiante que tome medidas adicionales para recuperarse por completo. Una vez que se completen esas acciones, la (s) persona (s) serán formalmente bien recibidas nuevamente en su salón de clases como participantes de pleno derecho. Durante el tiempo fuera de la escuela, el estudiante también es responsable de completar cualquier tarea que deba entregar durante su tiempo fuera.

ACOSO Y CIBERBULLYING

Declaración de prioridad

Boston Collegiate Charter School espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten entre sí de manera civilizada y con respeto por las diferencias. Boston Collegiate Charter School se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro libre de acoso escolar y ciberacoso. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos integrales para promover el aprendizaje y para prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otras conductas perjudiciales y disruptivas que pueden impedir el proceso de aprendizaje.

Políticas y procedimientos para denunciar y responder al acoso y las represalias

- A. **Informar sobre acoso o represalias.** Los informes de intimidación y represalias se pueden hacer al personal, estudiantes, padres o tutores u otros, y pueden ser verbales o escritos. Los informes orales realizados por un miembro del personal o para ellos se registrarán por escrito. Se requiere que un miembro del personal de la escuela o del distrito informe inmediatamente a la directora o al decano de estudiantes sobre cualquier caso de intimidación o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes realizados por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima. La escuela o el distrito pondrán a disposición de la comunidad escolar una variedad de recursos de informes que incluyen, entre otros, un formulario de informe de incidentes, un buzón de correo de voz, una dirección postal exclusiva y una dirección de correo electrónico.

No se requiere el uso de un formulario de notificación de incidentes como condición para realizar una denuncia. Boston Collegiate Charter School: 1) incluirá una copia del formulario de notificación de incidentes al comienzo del año que se envía por correo a los estudiantes y padres o guardián; 2) ponerlo a disposición en las escuelas, la oficina principal, la oficina de consejería, la oficina de la enfermera de la escuela, la oficina del Decano y otros lugares determinados por el Decano de Estudiantes; y 3) publíquese en el sitio web de la escuela. El Formulario de notificación de incidentes estará disponible en los idiomas de origen más frecuentes de los estudiantes y los padres o guardianes. Al comienzo de cada año escolar, Boston Collegiate Charter School proporcionará a la comunidad escolar, incluidos los administradores, el personal, los estudiantes y los

padres o guardianes, un aviso por escrito de sus políticas para denunciar actos de intimidación y represalias. Se incorporará una descripción de los procedimientos y recursos de presentación de informes, incluido el nombre y la información de contacto del Decano de Estudiantes, en los manuales de estudiantes y personal, en el sitio web de la escuela o del distrito y en la información sobre el Plan que se pone a disposición de los padres o guardianes.

1. Informes del personal

Un miembro del personal informará inmediatamente a la directora o al decano cuando sea testigo o se dé cuenta de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. El requisito de informar a la directora o al decano no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de conducta o disciplinarios de acuerdo con las políticas y procedimientos de Boston Collegiate Charter School para el manejo del comportamiento.

2. Informes de estudiantes, padres, guardianes y otros

Boston Collegiate Charter School espera que los estudiantes, padres o guardianes y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación o represalia que involucre a un estudiante lo informen a la directora o al decano de estudiantes. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o guardianes y otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionarán formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con la Directora o Decano de Estudiantes.

B. Responder a un informe de intimidación o represalias

1. La seguridad

Antes de investigar a fondo las acusaciones de intimidación o represalias, la directora o el decano de estudiantes tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar la sensación de seguridad en el presunto objetivo y/o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes posteriores. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras, la creación de un plan de seguridad personal; predeterminar la disposición de los asientos para el objetivo y/o el agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para el objetivo; y alterar el horario y el acceso del agresor al objetivo. La directora o el decano de estudiantes tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el curso y después de la investigación, si es necesario.

La directora o el decano de estudiantes implementarán estrategias apropiadas para proteger contra el acoso o las represalias a un estudiante que haya informado de acoso o represalias, un estudiante que haya sido testigo de acoso o represalias, un estudiante que proporcione información durante una investigación o un estudiante que tenga información confiable sobre un acto denunciado de intimidación o represalia.

2. Obligaciones de notificar a otros

a. Aviso a los padres o guardianes. Al determinar que ha ocurrido intimidación o represalia, la Directora o Decano de Estudiantes notificará de inmediato a los padres o guardianes del objetivo y el agresor de esto, y de los procedimientos para responder a ello. Puede haber circunstancias en las que la directora o el decano de

estudiantes se comunique con los padres o guardianes antes de cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

b. Aviso a otra escuela o distrito. Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, escuela no pública, escuela de día de educación especial privada aprobada o escuela residencial, o escuela colaborativa, el director o el decano de estudiantes a quienes se les informó sobre el incidente lo notificará de inmediato por teléfono. El director o la persona designada por las otras escuelas del incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas adecuadas. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.

c. Aviso a las fuerzas del orden. En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si la directora o el decano de los estudiantes tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, la directora o el decano de los estudiantes notificará a la oficina local de la ley. El aviso será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia local de aplicación de la ley. Además, si ocurre un incidente en los terrenos de la escuela e involucra a un ex alumno menor de 21 años, que ya no está inscrito en la escuela, la directora o el decano de los estudiantes se comunicará con la agencia local de aplicación de la ley si tiene una base razonable. creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

- C. Investigación. La directora o el decano de estudiantes investigará de inmediato todos los informes de intimidación o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de las alegaciones y las edades de los estudiantes involucrados. Durante la investigación, la directora o el decano de estudiantes, entre otras cosas, entrevistará a los estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores y otras personas según sea necesario. La directora o el decano de estudiantes (o quien esté llevando a cabo la investigación) le recordará al presunto agresor, objetivo y testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y resultará en una acción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser realizadas por la directora o el decano de estudiantes, otros miembros del personal según lo determine la directora o el decano de estudiantes, y en consulta con el consejero escolar, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, la Directora o Decano de Estudiantes mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. La directora o el decano de estudiantes mantiene un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar los informes de intimidación y represalias serán consistentes con las políticas y procedimientos de investigación de la escuela o el distrito. Si es necesario, la directora o el decano de estudiantes consultará con un asesor legal sobre la investigación.

- D. Determinaciones. La directora o el decano de estudiantes tomará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, se corrobora el acoso o las represalias, la directora o el decano de estudiantes tomará las medidas razonablemente calculadas para evitar que se repita y para garantizar que el objetivo no esté restringido para participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. La Directora o Decano de Estudiantes: 1) determinará qué acción correctiva se requiere, si corresponde, y 2) determinará qué acciones de respuesta y / o acción disciplinaria son necesarias.

Dependiendo de las circunstancias, la directora o el decano de estudiantes puede optar por consultar con los estudiantes maestro (s) y / o consejero escolar, y los padres o guardianes del agresor o del objetivo, para identificar cualquier problema (s) social o emocional subyacente que puede haber contribuido al comportamiento de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales. La directora o el decano de estudiantes informará de inmediato los padres o guardianes del

objetivo y el agresor sobre los resultados de la investigación y, en caso de intimidación se encuentra represalia, qué medidas se están tomando para prevenir más actos de intimidación o represalias. Todo aviso a los padres deben cumplir con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales aplicables. Por lo legal requisitos con respecto a la confidencialidad de los registros de los estudiantes, la directora o el decano de estudiantes no pueden informar información específica para el padre o guardián del objetivo sobre la acción disciplinaria tomada a menos que implique un Orden de "mantenerse alejado" u otra directiva que el objetivo debe conocer para denunciar las infracciones. Sin embargo, dado que la comunidad escolar está arraigada en los principios de la justicia restaurativa, es posible que se requiera que el agresor repare el daño a la víctima de manera pública o privada.

E. Respuestas al acoso escolar

1. Enseñar el comportamiento apropiado mediante el desarrollo de habilidades

Una vez que la directora o el decano de estudiantes determina que ha ocurrido intimidación o represalias, la ley requiere que la escuela o el distrito utilicen una variedad de respuestas que equilibren la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. M.G.L.c. 71, párrafo 37O (d) (v). Los enfoques de desarrollo de habilidades que la directora o el decano de estudiantes pueden considerar incluyen:

- Ofrecer sesiones de desarrollo de habilidades individualizadas basadas en el plan de estudios contra el acoso escolar de Boston Collegiate Charter School;
- Proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con los consejeros de orientación y otro personal escolar apropiado;
- Implementar una variedad de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender las formas prosociales de lograr sus metas;
- Reunirse con los padres y tutores para conseguir el apoyo de los padres y reforzar los planes de estudio contra el acoso y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en el hogar;
- Adoptar planes de comportamiento para incluir un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; y
- Hacer una derivación para evaluación.

2. Medidas Disciplinarias

Si la directora o el decano de estudiantes decide que la acción disciplinaria es apropiada, la acción disciplinaria se determinará sobre la base de los hechos encontrados por la directora o la persona designada, incluida la naturaleza de la conducta, la edad de los estudiantes involucrados y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza del comportamiento apropiado. La disciplina será consistente con el Plan y con el código de conducta de Boston Collegiate Charter School.

Los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley federal de mejora de la educación para personas con discapacidades (IDEA), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina de los estudiantes.

Si la directora o el decano de estudiantes determina que un estudiante hizo a sabiendas una acusación falsa de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

3. Promover la seguridad de los demás

La directora o el decano de estudiantes considerarán qué ajustes, si corresponde, se necesitan en el entorno escolar para mejorar el sentido de seguridad del objetivo y el de los demás también. Una estrategia que la directora o el decano de estudiantes puede usar es aumentar la supervisión de un adulto en tiempos de transición y en lugares donde se sabe que ha ocurrido o es probable que ocurra el acoso.

Dentro de un período de tiempo razonable después de la determinación y la orden de acción correctiva y / o disciplinaria, la directora o el decano de estudiantes se comunicará con el objetivo para determinar si ha habido una repetición de la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si es así, la directora o el decano de estudiantes trabajará con el personal apropiado para implementarlos de inmediato.

Para obtener más información sobre el Plan de Intervención y Prevención del Acoso de Boston Collegiate, visite: <http://3frtz048tc4h4cn2h51ukvbn-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/BCCSBullyingPreventionandInterventionPlan.pdf>

SUSPENSIONES

Si un estudiante no puede participar de manera efectiva en el marco restaurativo y reparar el daño a la comunidad, el incidente tiene un impacto gravemente dañino en la comunidad, o el comportamiento es representativo de un patrón continuo y progresivo de daños cometidos, el Decano utilizará el método disciplinario Lista de verificación (mencionada anteriormente) para determinar si se justifica una audiencia de suspensión.

Se garantizará a los estudiantes el debido proceso y el trato justo, como se describe en el Apéndice A (p. 70) y en De conformidad con M.G.L. ch. 71, §37H, §37H³/₄ y §37H¹/₂.

Las suspensiones pueden ser a corto o largo plazo. Suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Suspensión a largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar.

Las suspensiones también pueden ocurrir dentro o fuera de la escuela. La suspensión dentro de la escuela es la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. Una directora puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla con una suspensión de largo plazo en la escuela.

Durante el curso de una suspensión de la escuela fuera de la escuela, un estudiante no puede estar en las instalaciones de la escuela. Durante el curso de una suspensión dentro o fuera de la escuela, un estudiante no es elegible para participar en ninguna actividad relacionada con la escuela, incluidas las actividades deportivas. Se espera que el estudiante y sus padres / guardianes se reúnan con un administrador de la escuela antes de que el estudiante regrese a clase.

Es importante señalar que, si bien las suspensiones traen un descanso de la comunidad, la mayoría de las veces, también incluirán consecuencias creativas que ayudarán al estudiante a rectificar el daño causado. Antes de regresar al salón de clases, el líder de BCCS puede reunirse con la (s) persona (s) y sus padres / guardianes para discutir los pasos necesarios para restaurar al estudiante a la comunidad.

RETIRO DE EMERGENCIA

En casos de circunstancias extremas, los administradores escolares pueden retirar de emergencia a un estudiante de la escuela antes de que reciba el debido proceso. Esto solo puede ocurrir si la presencia continua de un estudiante en la

escuela representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del administrador, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción.

El administrador notificará inmediatamente a la Directora Ejecutiva por escrito del retiro y el motivo de la misma, y describirá el peligro o la interrupción por parte del estudiante.

El retiro temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día del retiro de emergencia, tiempo durante el cual el administrador proporcionará lo siguiente, según corresponda a la duración de la suspensión:

- Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre del estudiante sobre la expulsión de emergencia, el motivo de la necesidad de la expulsión de emergencia y otros asuntos aplicables.
- Proporcionar una notificación por escrito al estudiante y al padre según se indica en el Apéndice A (p. 70), según corresponda.
- Brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia con el administrador, según corresponda, y brindarle a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que se acuerde una extensión del tiempo para la audiencia. el administrador, el estudiante y el padre.
- Tomar una decisión verbalmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

Los administradores deben tomar medidas para la seguridad y el transporte del estudiante antes de sacar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia.

EXPULSIÓN

Los estudiantes están sujetos a expulsión (es decir, exclusión permanente de la escuela) de conformidad con M.G.L. ch. 71, §37 y §37H^{1/2} por la Directora y / o la Directora Ejecutiva, como se establece en detalle a continuación y en el Apéndice A (p. 70).

Los estudiantes están sujetos a expulsión por las siguientes ofensas:

- Posesión de un arma peligrosa
- Posesión de una sustancia controlada
- Asalto a un miembro del personal u otro personal educativo

Además, los estudiantes están sujetos a expulsión cuando son condenados por un delito mayor o tras una sentencia o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia si la directora o el decano de estudiantes determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto negativo. efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela.

Al considerar la expulsión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada o asalto a un miembro del personal, de conformidad con M.G.L. ch. 71, §37H, el estudiante puede ser suspendido por hasta diez días escolares en espera de una audiencia ante la directora para considerar medidas disciplinarias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela. Para obtener más información sobre los derechos de los estudiantes y los padres/guardianes relacionados con el debido proceso, consulte el Apéndice A (p. 70).

SERVICIOS DURANTE EL RETIRO

Los estudiantes que son suspendidos de la escuela por diez (10) días consecutivos o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de hacer un progreso académico durante el período de suspensión, recuperar las tareas y obtener los créditos perdidos, incluidos, entre otros, , tareas, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos.

BCCS ha desarrollado un Plan de Servicios Educativos para toda la escuela para todos los estudiantes que son removidos de la clase por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, y los estudiantes lo estarán en forma al momento de la suspensión/expulsión. Las directoras se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para recuperar las asignaciones y obtener créditos perdidos, que incluyen, entre otros, tareas, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos. El Plan de servicios educativos de BCCS está sujeto a cambios y puede incluir, entre otros, tutoría, ubicación alternativa y aprendizaje en línea o a distancia.

Si BCCS remueve a un estudiante por más de diez (10) días escolares consecutivos, la escuela debe proporcionar al estudiante y al padre/guardián del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre/guardián del estudiante, la escuela deberá facilitar y verificar la inscripción en el servicio.

Política de informes disciplinarios

Boston Collegiate informa todas las suspensiones a las universidades que han resultado de violaciones graves a nuestra comunidad. Alentamos a los estudiantes a que también se den cuenta de las infracciones.

PAUTAS DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) proporciona a los estudiantes elegibles ciertos derechos y protecciones de procedimiento en el contexto de la disciplina estudiantil. A continuación se proporciona una breve descripción de estos derechos. Además de IDEA, esta sección sigue el Departamento de Educación, el Código 34 de Regulación Federal (CFR) 300.519 300.528 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504). Los estudiantes que aún no son elegibles para los servicios de educación especial también tienen derecho a estos derechos procesales siempre que la escuela tuviera conocimiento de que el estudiante es un estudiante con una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria según 34 CFR §300.534. Se espera que todos los estudiantes sigan el Código de Conducta de BCCS, a menos que el Equipo del Plan de Educación Individualizado del estudiante determine lo contrario y esté escrito en el PEI del estudiante. Las leyes federales y estatales proporcionan ciertos derechos procesales y protecciones relacionados con la disciplina de los estudiantes que han sido identificados bajo tales leyes como con necesidades especiales basadas en una discapacidad.

En general, si su estudiante ha violado el código disciplinario de BCCS (BCCS), la escuela puede suspender o retirar a su estudiante de su ubicación educativa actual por no más de diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar o diez (10) días acumulados que constituyen un patrón de comportamiento.

En cualquier momento en que BCCS desee retirar a su estudiante de su ubicación educativa actual durante más de diez días escolares consecutivos en cualquier año escolar, o si un estudiante es retirado por razones disciplinarias por más de un total de diez días en cualquier año escolar cuando está ocurriendo un patrón de remoción, esto es un "cambio de ubicación". Un cambio de ubicación invoca ciertas protecciones de procedimiento bajo la ley federal de educación especial. Estos incluyen los siguientes:

(a) Antes de cualquier remoción disciplinaria que constituya un cambio de ubicación; la escuela debe informarle que la ley requiere que el distrito escolar considere si el comportamiento que constituye la base de la expulsión disciplinaria de su estudiante está relacionado con su discapacidad. Esto se denomina "determinación de manifestación". Recuerde que usted, como padre, siempre tiene derecho a participar como miembro del grupo de personas que toman esta determinación.

(b) Antes de cualquier remoción que constituya un cambio de ubicación, la escuela debe convocar una reunión del Equipo para desarrollar un plan para realizar una evaluación funcional del comportamiento que se utilizará como

base para desarrollar estrategias específicas para abordar el comportamiento problemático de su hijo. Si se ha desarrollado previamente un plan de intervención conductual, el Equipo lo revisará para asegurarse de que se esté implementando de manera adecuada y lo modificará si es necesario.

Determinación de la manifestación

La ley establece que BCCS y el padre, junto con los miembros relevantes del Equipo, deben considerar toda la información de la evaluación, la información de observación, el PEI y la ubicación del estudiante y deben determinar si el comportamiento de su estudiante que motivó la expulsión disciplinaria fue una manifestación de su discapacidad. El comportamiento se considera una manifestación de la discapacidad de su estudiante si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad de su estudiante, o fue un resultado directo de la falla del distrito escolar para implementar su PEI.

Si la decisión de la determinación de la manifestación es que el comportamiento disciplinario estaba relacionado con la discapacidad de su estudiante, entonces su estudiante no puede ser retirado de la ubicación educativa actual (excepto en las circunstancias descritas a continuación) hasta que el equipo del PEI desarrolle un nuevo PEI y decida una nueva ubicación. y usted da su consentimiento para ese nuevo PEI y colocación, o un Oficial de Audiencias ordena una remoción de la ubicación educativa actual a otra ubicación.

Si la determinación de la manifestación es que el comportamiento no estaba relacionado con la discapacidad de su estudiante, entonces la escuela puede suspender o disciplinar a su estudiante de acuerdo con el código de conducta del estudiante de la escuela, excepto que por cualquier período de remoción que exceda los diez (10) días de la escuela El distrito debe proporcionar a su estudiante servicios educativos que le permitan continuar progresando en la educación. BCCS debe determinar los servicios educativos necesarios y la manera y el lugar para proporcionar esos servicios.

Si no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la "determinación de manifestación" o con la decisión relacionada con la ubicación de su estudiante en un entorno educativo alternativo provisional o con cualquier otra acción disciplinaria, tiene derecho a apelar la decisión del Equipo solicitando un debido proceso expedito. audiencia de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA).

Su estudiante puede ser colocado en un entorno educativo alternativo provisional (IAES) hasta por 45 días escolares si se involucra en uno de los siguientes comportamientos:

- Lleva un arma o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar
- A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar
- Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

A partir de entonces, su estudiante regresará a la ubicación educativa previamente acordada a menos que usted o BCCS hayan iniciado una audiencia sobre la acción disciplinaria que tomó el distrito y un oficial de audiencia ordene otra ubicación, o usted y BCCS acuerden otra ubicación.

RESTRICCIÓN ESTUDIANTIL

De acuerdo con M.G.L. §37G, el castigo corporal de los estudiantes está prohibido. El personal de la escuela puede usar fuerza razonable según sea necesario para proteger a los estudiantes, a otras personas y a ellos mismos de un asalto por parte de un estudiante. Cuando ha ocurrido tal asalto, una directora deberá presentar un informe detallado de tal ante la junta escolar. Todo el personal autorizado para administrar cualquier forma de restricción deberá ser capacitado anualmente de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación.

PROCESO DE QUEJAS

Tanto la escuela como la Junta trabajan en conjunto para escuchar y resolver cualquier queja. Si surge un problema, tanto la escuela como la Junta alientan al denunciante a que aborde el problema directamente con los miembros del personal. Si el denunciante no está satisfecho con la resolución propuesta por el personal docente o miembro del personal correspondiente, se debe programar una reunión con la directora de la escuela. Si la situación aún no se ha resuelto, se debe programar una reunión con la Directora Académica de la escuela, quien supervisa a las Directoras y, si es necesario, la Directora Ejecutiva.

Si esta reunión no resuelve la queja relevante, el denunciante debe seguir las pautas establecidas por M.G.L. C. 71, § 89 (jj) y 603 CMR 1.10. Si una persona cree que la escuela ha violado alguna disposición de la ley o los reglamentos de las escuelas autónomas, puede presentar una queja formal ante la Junta de Síndicos. Después de recibir la queja, la Junta debe enviar una respuesta por escrito a la persona dentro de los 30 días. 603 CMR 1,10 (2). Si la Junta no resuelve la queja a satisfacción del individuo, el individuo puede presentar la queja al Comisionado de Educación. 603 CMR 1,10 (4).

Un padre/guardián puede presentar una queja ante el DESE en cualquier momento si cree que la escuela ha violado alguna ley o reglamento federal o estatal. 603 CMR 1,10 (6).

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Para mantener la seguridad de todos sus estudiantes, BCCS se reserva el derecho de realizar búsquedas de sus estudiantes y su propiedad. Si se llevan a cabo registros, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible, y que los estudiantes y sus familias estén informados de las circunstancias que rodean y los resultados del registro.

Los cubículos, casilleros y escritorios de la escuela, que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de la escuela y, por lo tanto, los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en estas áreas. Estas áreas están sujetas a registros caninos y al azar por parte de los funcionarios escolares en cualquier momento.

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

POLÍTICA DE ASISTENCIA

El día escolar de BCCS comienza puntualmente a las 8:00 a.m. para los grados 5 y 6 y a las 7:45 a.m. para los grados 7 a 12. La escuela está abierta a partir de las 7:00 a. M. Y se anima a los estudiantes a llegar a la escuela antes de la hora de inicio para tener tiempo suficiente para reunir sus materiales y llegar a la clase. Cualquier estudiante que no esté en su salón de clases asignado al comienzo de clases será marcado como tarde.

Los estudiantes solo pueden tener éxito si llegan a tiempo, están presentes y preparados en la escuela todos los días. Dado que las ausencias y / o tardanzas repetidas significan faltar a clases, y las faltas a clases afectan el rendimiento académico, las ausencias y / o tardanzas excesivas resultarán en calificaciones de clase más bajas, ya que parte de la calificación de un estudiante se basa en su desempeño en clase. Por lo tanto, es imperativo que los estudiantes estén en la escuela, a tiempo, todos los días, y no se tolerarán ausencias y / o tardanzas excesivas.

Programa de Notificación de Ausencias Estudiantiles

Al comienzo de cada año escolar, a los guardianes se les enviará un aviso en el que se les indicará que llamen o envíen un correo electrónico a la escuela lo antes posible, pero a más tardar a las 7:30 a.m. La notificación también requerirá que dicho guardián proporcione a la escuela un número de teléfono de casa, trabajo u otro teléfono de emergencia donde puedan ser contactados durante el día escolar. Si la escuela no recibe un mensaje del guardián antes de la hora designada, entonces la escuela deberá llamar al número de teléfono o números proporcionados para preguntar sobre la ausencia del estudiante. Los guardianes serán contactados dentro de los tres (3) días de la ausencia del estudiante si el guardián no se ha comunicado con la escuela con respecto a la ausencia.

Todas las preguntas relacionadas con la asistencia de los estudiantes y los registros de asistencia deben dirigirse a los Gerentes de la Oficina de la escuela al 617-265-1172 ext. 244 (secundaria y preparatoria) y 617-282-6710 ext. 200 (escuela primaria). O envíe un correo electrónico a kmisci@bostoncollegiate.org (Secundaria), jmontesano@bostoncollegiate.or (Preparatoria) o jbustos@bostoncollegiate.org (Primaria).

Un estudiante se considera ausente con una justificación cuando la familia del estudiante se ha comunicado con la escuela con respecto a la enfermedad del estudiante, emergencia familiar u observancia religiosa. Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas, incluidas, entre otras, las vacaciones familiares, la participación en torneos deportivos, la asistencia a eventos de entretenimiento o cuando la familia no se haya comunicado con la escuela con un motivo satisfactorio.

No se proporcionará trabajo antes de las ausencias injustificadas. Cualquier trabajo de clase o tarea perdida durante esas ausencias se puede contar como cero. Las evaluaciones menores y mayores pueden ser elegibles para compensar a discreción de la directora.

Si aún no se había proporcionado una notificación previa, cuando el estudiante regrese a la escuela después de una ausencia, ya sea al día siguiente o algún día después, el estudiante debe traer una nota firmada por su guardián explicando el motivo de la ausencia.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden asistir o participar en eventos deportivos de la escuela, bailes o cualquier otra actividad patrocinada por la escuela que ocurra el día de la ausencia, a menos que la escuela haya dado permiso por adelantado.

Recuperación de Trabajos

Si un estudiante está ausente con una justificación para una evaluación, él o ella deben estar preparados para recuperar el día que regrese, a menos que el maestro haya hecho arreglos alternativos. Si un estudiante está ausente sin justificación, queda a criterio de la directora si la evaluación se puede recuperar.

Política de Absentismo Escolar

Los decanos de estudiantes investigarán activamente los problemas crónicos de asistencia y trabajarán con las familias para apoyar a los estudiantes. Después de cinco (5) ausencias injustificadas por cuatrimestre, BCCS enviará una carta a casa indicando qué días se ha perdido el estudiante y solicitando una reunión para desarrollar un plan para aumentar la asistencia.

De acuerdo con M.G.L. do. 76 y c. 72, § 8, se espera que todos los estudiantes menores de 16 años estén en la escuela. BCCS opera de conformidad con las solicitudes y requisitos del Departamento de Asistencia Transitoria. Cuando es necesario, los decanos de estudiantes presentan y representan casos crónicos de absentismo en el sistema judicial.

Retraso

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, justificados o injustificados, que lleguen después de las 8:00 a.m. (grados 5 y 6) o las 7:45 a.m. (grados 7-12) deben ir a la oficina principal para registrarse antes de dirigirse a su salón de clases.

No se tolerarán retrasos excesivos. Después de cinco (5) tardanzas injustificadas por cuatrimestre, BCCS enviará una carta a casa indicando los días en que el estudiante llegó tarde y solicitando una reunión para desarrollar un plan para aumentar la puntualidad.

Política de Retiro

BCCS llama a las familias el primer día de ausencia y todos los días a partir de entonces. Si un estudiante está ausente durante cinco (5) días consecutivos durante el año escolar, y no ha habido un contacto exitoso entre la familia y la escuela para explicar su ausencia, ocurrirán los siguientes pasos:

1. La escuela continuará intentando comunicarse con la familia a través de todos los números de teléfono, llamando, enviando mensajes de texto y enviando correos electrónicos.
2. En el quinto día de ausencia injustificada, la escuela enviará una carta a la (s) dirección (es) en el archivo notificando a los padres que su estudiante está ausente. La carta solicitará a la familia que llame a la escuela para explicar las ausencias dentro de los cuatro días posteriores a la fecha de la carta y solicitará reunirse con la familia para abordar los problemas de asistencia. Además, la carta indicará que el estudiante será dado de baja después de la décima ausencia injustificada.
3. BCCS continuará tratando de comunicarse con los padres a través de todos los medios provistos a la escuela si no se ha producido el contacto.
4. Si un estudiante no regresa a la escuela o no recibe justificaciones calificadas, será retirado de BCCS y ya no se inscribirá el décimo día de ausencia.
5. Las familias que trabajan activamente con BCCS para resolver los problemas de asistencia del estudiante pueden tener un plazo prolongado para el retiro a discreción de la directora del estudiante.

Política para una Salida Temprana

Para minimizar las interrupciones en la clase, solicitamos que la notificación con respecto a las salidas tempranas se haga con la mayor anticipación posible, pero a más tardar a las 8:00 AM del día de la salida temprana. Un guardián debe

comunicarse con la escuela con anticipación y proporcionar una nota firmada para la salida anticipada. Además, el padre o guardián debe firmar la salida del estudiante con la Oficina Principal antes de sacar al estudiante de la escuela. Los estudiantes no serán despedidos a menos que el padre o guardián haya acudido físicamente a la oficina principal. También solicitamos que las citas con el médico y el dentista se limiten al horario no escolar para evitar que los estudiantes pierdan el tiempo de clase. Les sugerimos a las familias que consideren las horas de inicio y finalización del período de clase al determinar las solicitudes de salida temprana.

Los estudiantes que pierdan más de ½ día de instrucción serán registrados como ausentes; los estudiantes deben estar presentes durante al menos 3.5 horas del día escolar para ser marcados como presentes y durante al menos 2 horas en medio día.

Los estudiantes que faltan repetidamente a las mismas clases como resultado de salidas tempranas pueden ser obligados a recuperar el tiempo de clase perdido y, como resultado, pueden ganar ausencias de día completo.

CIERRE DE ESCUELA

En caso de condiciones climáticas adversas, como nevadas intensas, escuche las estaciones de radio o televisión de su localidad para obtener información relevante sobre la cancelación de clases. BCCS sigue exactamente las mismas políticas de cancelación que las Escuelas Públicas de Boston, por lo que si las Escuelas Públicas de Boston están cerradas, también lo está BCCS.

PROGRAMA DE INSTRUCCIONES EN CASA O HOSPITALIZACIÓN

De acuerdo con 603 CMR 28.03 (3) (C), Boston Collegiate ofrece un programa de instrucción para cualquier estudiante que, a juicio del médico del estudiante, tendrá que permanecer en su hogar o en un hospital por un período no menor de catorce días. Tan pronto como se sepa que el estudiante estará ausente de la escuela, la directora autorizará un programa de instrucción en el hogar o en el hospital. La instrucción en el hogar también se puede proporcionar cuando un estudiante de educación especial tiene un plan educativo individualizado válido firmado que indica un programa de instrucción en el hogar.

Un programa de hogar u hospital es una extensión del programa escolar. El plan de estudios puede ser entregado por un tutor asignado por la escuela o un miembro del personal de la escuela. El instructor ayudará al estudiante a mantener un progreso adecuado en las materias escolares, y los maestros de clase asignarán las calificaciones reales. La directora informará a los padres que su estudiante es elegible para un Programa de Hogar u Hospital y se asegurará de que los servicios se brinden de acuerdo con la política y el monitoreo hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela.

ÚTILES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES

Las listas de útiles escolares, por nivel de grado, están disponibles en nuestro sitio web en <https://www.bostoncollegiate.org/forms-and-documents/>.

Además de tener los útiles en la lista, los estudiantes también deben tener una mochila apropiada para llevar artículos hacia y desde la escuela y de una clase a otra.

Los estudiantes también deben sentirse libres de traer sus útiles escolares favoritos si no los encuentran en la lista anterior, aunque el buen juicio debe determinar la idoneidad de dichos elementos. No se permiten suministros y materiales que representen violencia.

Se pueden proporcionar a los estudiantes libros y otras herramientas de aprendizaje. Los estudiantes son responsables de mantener el mantenimiento y la seguridad de todos los materiales y deberán reembolsar a la escuela por los materiales en caso de pérdida, daño o robo. Si las familias enfrentan dificultades financieras y necesitan apoyo para comprar útiles escolares y uniformes, deben comunicarse con Yanina Boshes, yboshes@bostoncollegiate.org para solicitudes de la escuela inferior o con Leslie Valentin, lvalentin@bostoncollegiate.org para las solicitudes de la escuela superior.

POLÍTICA DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Con el fin de mejorar el entorno educativo de la escuela, promover un clima más efectivo para el aprendizaje, fomentar la unidad y el orgullo de la escuela, y permitir que los estudiantes se concentren únicamente en el aprendizaje y no en la vestimenta, la escuela tiene una política de vestimenta para los estudiantes que se aplica a los días escolares y eventos patrocinados por la escuela.

Nuestro enfoque del uniforme está deliberadamente estructurado, con más requisitos impuestos a nuestros estudiantes más jóvenes y una mayor responsabilidad en la vestimenta dada a nuestros estudiantes mayores.

Escuela Primaria (Grados 5 y 6) y Escuela Secundaria (Grados 7 y 8)

Camisa	<p>Tops BCCS que incluyen, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Polo azul marino de manga corta o larga con logo BCCS; ● Suéter, sudadera o forro polar azul marino con cuello redondo o en V con el logotipo de BCCS <p>Camisas patrocinadas por BCCS</p>
Pantalón	<p>Pantalones de vestir de color caqui, de pierna recta o de corte regular solamente,</p> <p>Falda de color caqui; o</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Se pueden usar pantalones cortos de color caqui (estilo cargo permitido), faldas pantalón o capris en agosto, septiembre, octubre y después de las vacaciones de abril</i> ● Los pantalones, faldas, faldas pantalón y capris no pueden estar hechos de mezclilla. <p>Pantalón de chándal azul marino con logo BCCS o</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Se pueden usar pantalones cortos deportivos azul marino con el logotipo de BCCS (con pantalones de compresión de un solo color blanco, negro, gris o azul marino opcionales debajo) en agosto, septiembre, octubre y después de las vacaciones de abril</i>
Zapato	<ul style="list-style-type: none"> ● Mocasines o zapatos estilo con cordones, botas, flats o zapatillas de deporte. ● No se permiten botas que se extiendan más allá de la rodilla ni zapatos abiertos.

Escuela Preparatoria (Grados 9-12)

Camisa	<ul style="list-style-type: none"> ● Polo de manga corta o larga azul marino, azul claro o blanco con el logotipo de BCCS ● Suéter, sudadera o forro polar azul marino con cuello redondo o en V con el logotipo de BCCS ● Camisas patrocinadas por BCCS
Pantalón	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón de cualquier tipo

	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón de mezclilla (los rotos no pueden ser excesivos y / o mostrar ropa interior) ● Athleisure (no se permiten pijamas) ● Se pueden usar pantalones cortos en agosto, septiembre, octubre y después de las vacaciones de abril
Zapato	<ul style="list-style-type: none"> ● Mocasines o zapatos con cordones, botas, flats o zapatillas de deporte. ● No se permiten botas que se extiendan más allá de la rodilla ni zapatos abiertos.

Tenga en cuenta que para todos los grados no se permiten faldas y pantalones cortos excesivamente cortos.

Los estudiantes solo pueden usar camisetas de uniforme compradas a través de College Hype. Todos los artículos nuevos con el logotipo impreso deben solicitarse a través de College Hype en línea www.customhype.com/BCCS antes del 24 de julio para su entrega en agosto. La ubicación física en 540 Gallivan Boulevard (parte trasera), Dorchester, MA 02124 estará cerrada en el futuro previsible debido a la pandemia. Si tiene alguna dificultad, llame al 617-282-8883; Este es el único proveedor aceptable a través del cual comprar camisetas, suéteres, sudaderas y vellones escolares.

La ropa comprada para clubes o deportes patrocinados por BCCS debe ser aprobada antes de la compra. Toda la ropa debe cumplir con las pautas de toda la escuela; estas pautas están disponibles a través del director. La Directora de Operaciones revisará todas las compras deportivas y patrocinadas por clubes.

Cuando los estudiantes ingresan al edificio de la escuela, deben usar el uniforme adecuado. Los estudiantes tampoco pueden cambiarse de uniforme antes de la salida sin el permiso del Decano de Estudiantes. Se espera que los estudiantes que asisten a eventos escolares por la noche, en los terrenos de la escuela o de otro modo, se vestan adecuadamente y se adhieran al código de vestimenta, ya sea con el uniforme escolar o de manera adecuada para el entorno escolar.

Una vez que los estudiantes ingresan al edificio de la escuela, también se les prohíbe a los estudiantes usar cualquier ropa que obstaculice la identificación o la seguridad, lo que incluye, entre otros:

- Sombreros, capuchas (incluidas las de las sudaderas BCCS), durags, gorros, bandanas, ondas y gorras. (Se harán excepciones por razones religiosas o médicas documentadas, o discapacidades identificadas).
- Gafas de sol
- Cualquier otra vestimenta que distraiga, interrumpa, intimide o provoque puede ser considerada inapropiada por la Directora o el Decano de Estudiantes.

Se permite que los estudiantes usen diademas, vinchas y bandas para el sudor culturales.

Las joyas deben ser apropiadas para un entorno escolar y no pueden servir como una distracción o peligro para otros o serán confiscadas.

Los estudiantes cuyos uniformes y código de vestimenta no se adhieran a las pautas recibirán la prenda de vestir en cuestión y/o se les pedirá que usen el uniforme como se describe a continuación y pueden recibir una consecuencia. El incumplimiento reiterado de la política de vestimenta involucrará al Decano de Estudiantes y la familia del estudiante.

HORARIO ESTUDIANTIL

Hay tres salidas diarias en BCCS. La primera salida es a las 3:00 p.m. para los grados 9-12, a las 3:05 p.m. para los grados 7 y 8 y a las 3:10 p.m. para los grados 5 y 6 (1:00 p.m. los lunes); tenga en cuenta que los despidos escalonados, los anuncios u otros factores podrían agregar de cinco a diez minutos a estos tiempos. Además, habrá oportunidades extracurriculares y de tutoría disponibles después de la escuela.

El estudiante típico de BCCS sigue algo similar a los siguientes programas de muestra.

ESCUELA PRIMARIA			
LUNES		MARTES-VIERNES	
Periodo	Horario	Periodo	Horario
Clase Titular	7:45-8:20	Clase Titular	7:45-8:20
Transición	8:20-8:25	Transición	8:20-8:25
Periodo 1	8:25-9:10	Periodo 1	8:25-9:10
Transición	9:10-9:15	Transición	9:10-9:15
Periodo 2	9:15-10:00	Periodo 2	9:15-10:00
Transición	10:00-10:05	Transición	10:00-10:05
Periodo 3	10:05-10:50	Periodo 3	10:05-10:50
Transición	10:50-10:55	Transición	10:50-10:55
Almuerzo	10:55-11:20	Almuerzo/Recreo 5	10:55-11:15
Transición	11:20-11:25	Almuerzo/Recreo 5	11:20-11:40
Periodo 4	11:25-12:10	Focus 5	11:45-12:30
Transición	12:10-12:15	Focus 6	10:55-11:40
Periodo 5	12:15-1:00	Almuerzo/Recreo 6	11:45-12:05
Salida	1:00-1:10	Almuerzo/Recreo 6	12:10-12:30
		Transición	12:30-12:35
		Periodo 4	12:35-1:20
		Transición	1:20-1:25
		Periodo 5	1:25-2:10
		Transición	2:10-2:15
		Periodo 6	2:15-3:00
		Clase Titular/Salida	3:00-3:10

ESCUELA SECUNDARIA			
LUNES		MARTES-VIERNES	
Periodo	Horario	Periodo	Horario
Clase Titular	7:45-8:15	Clase Titular	7:45-8:05
Transición	8:15-8:19	Transición	8:05-8:09
Periodo 1	8:19-8:54	Periodo 1	8:09-8:57
Transición	8:54-8:58	Transición	8:57-9:02
Periodo 2	8:58-9:33	Periodo 2	9:02-9:47
Transición	9:33-9:37	Transición	9:47-9:51
Periodo 3	9:37-10:12	Periodo 3	9:51-10:39
Almuerzo7	10:12-10:35	Transición	10:39-10:43
Recreo 7	10:35-10:58	Almuerzo 7	10:43-11:07
Transición	10:58-11:01	Recreo7	11:07-11:31
Periodo 4 -- 7	11:01-11:36	Transición	11:31-11:35
Transición	10:12-10:16	Focus 7	11:35-12:15
Periodo 4 -- 8	10:16-10:51	Focus 8	10:43-11:23
Almuerzo8	10:51-11:14	Transición	11:23-11:27
Recreo 8	11:14-11:37	Almuerzo8	11:27-11:51
Transición	11:37-11:40	Recreo 8	11:51-12:15
Periodo 5	11:40-12:15	Transición	12:15-12:19
Transición	12:15-12:19	Periodo 4	12:19-1:07
Periodo 6	12:19-12:54	Transición	1:07-1:11
Clase Titular	12:54-1:00	Periodo 5	1:11-1:59
		Transición	1:59-2:03
		Periodo 6	2:03-2:51
		Clase Titular	2:51-3:00

ESCUELA PREPARATORIA					
LUNES		MARTES + MIÉRCOLES		JUEVES + VIERNES	
Periodo	Horario	Periodo	Horario	Periodo	Horario
Clase Titular	7:45-7:56	Clase Titular	7:45-7:56	Clase Titular	7:45-7:56
Transición	7:56-8:00	Transición	7:56-8:00	Transición	7:56-8:00
Bloque A	8:00-8:28	Bloque A	8:00-8:50	Bloque G	8:00-8:50
Anuncios	8:28-8:30	Anuncios	8:50-8:52	Anuncios	8:50-8:52
Transición	8:30-8:34	Transición	8:52-8:56	Transición	8:52-8:56
Bloque B	8:34-9:02	Bloque B	8:56-9:46	Bloque F	8:56-9:46
Transición	9:02-9:06	Transición	9:46-9:50	Transición	9:46-9:50
Asamblea	9:06-9:59	Bloque C	9:50-10:40	Bloque E	9:50-10:40
Transición	9:59-10:03	Descanso	10:40-10:50	Descanso	10:40-10:50
Bloque C	10:03-10:31	Bloque D	10:50-11:40	Block D	10:50-11:40
Transición	10:31-10:35	Transición	11:40-11:44	Transición	11:40-11:44
Bloque D	10:35-11:03	Bloque E	11:44-12:34	Bloque C	11:44-12:34
Transición	11:03-11:07	Almuerzo 9/10	12:34-12:59	Almuerzo 9/10	12:34-12:59
Bloque E	11:07-11:35	Transición	12:59-1:03	Transición	12:59-1:03
Transición	11:35-11:39	Bloque F -- 9/10	1:03-1:53	Bloque B -- 9/10	1:03-1:53
Bloque F	11:39-12:07	Transición	12:34-12:38	Transición	12:34-12:38
Almuerzo 9/10	12:07-12:27	Bloque F -- 11/12	12:38-1:28	Bloque B -- 11/12	12:38-1:28
Transición	12:27-12:31	Almuerzo 11/12	1:28-1:53	Almuerzo 11/12	1:28-1:53
Bloque G -- 9/10	12:31-12:59	Transición	1:53-1:57	Transición	1:53-1:57
Transición	12:07-12:11	Bloque G	1:57-2:47	Bloque A	1:57-2:47
Bloque G -- 11/12	12:11-12:39	Anuncios	2:47-2:50	Anuncios	2:47-2:50
Almuerzo 11/12	12:39-12:59				
Anuncios	12:59-1:00				

SERVICIOS SUPLEMENTARIOS

En BCCS, tenemos altas expectativas para todos los estudiantes. Hacemos esto instituyendo apoyos para todos los estudiantes y mediante procedimientos y programas que complementan nuestro programa escolar regular. Los componentes principales de nuestros programas suplementarios son clases adicionales de inglés y matemáticas en los grados 5-8 y un programa extracurricular que brinda apoyo en todas las materias básicas a todos los estudiantes.

La tutoría después de la escuela, el apoyo con las tareas y la instrucción complementaria en las materias básicas están disponibles para cualquier estudiante que tenga dificultades académicas. Con base en pruebas estandarizadas, evaluaciones intermedias, evaluaciones internas frecuentes, informes de progreso y boletas de calificaciones, los maestros identifican a los estudiantes que necesitan servicios suplementarios. Los maestros brindan tutoría e instrucción académica frecuente y programada regularmente después de la escuela y la escuela proporciona a las familias estos horarios. Los maestros y asesores llaman a las familias con regularidad para coordinar este apoyo después de la escuela. A los estudiantes que suspendan una clase académica o que estén en peligro de reprobación una clase se les puede exigir que se queden después de la escuela para recibir tutoría regular con el maestro de la clase académica en la que están reprobando.

Las actividades de tutoría y enriquecimiento después de la escuela son privilegios y deben ser tratados como tales por los estudiantes que participan en ellas. Los estudiantes que ignoran repetidamente las reglas de la escuela o que se comportan de manera inapropiada durante las horas después de la escuela pueden perder el privilegio de quedarse para actividades de tutoría y enriquecimiento.

Todos los servicios prestados en el PEI o plan 504 de un estudiante se reciben durante las horas dentro del día escolar. La asistencia a las sesiones de tutoría después de la escuela no afecta los objetivos del PEI de los estudiantes, las calificaciones del curso o la promoción de calificaciones.

CLASE TITULAR

Los estudiantes de BCCS tienen cada uno un asesor asignado. El propósito del aviso es ofrecer una oportunidad para que los estudiantes y el personal construyan un sentido de comunidad, conexión y responsabilidad compartida dentro de la escuela. El programa de asesoramiento desarrollará una asociación con los padres y tutores para fomentar el progreso de su estudiante.

Los maestros titulares son responsables de comunicarse diariamente con los estudiantes y ayudarlos a lograr lo mejor. Si bien los estudiantes deben sentirse libres de hablar con cualquiera de sus maestros sobre las dificultades o desafíos que encuentren dentro o fuera de la clase, su maestro titular es la persona más consciente de sus necesidades particulares. El maestro titular también habla con los padres o tutores periódicamente para informar sobre el progreso académico y de comportamiento específico. Se recomienda encarecidamente a las familias que llamen al asesor de su hijo cuando llamen con cualquier pregunta o información familiar.

DEPORTES

La participación atlética es fuertemente recomendada por el personal de BCCS ya que promueve el trabajo en equipo, el espíritu deportivo, la beca, el trabajo duro y el compromiso.

Todos los estudiantes atletas deben tener en cuenta que el deporte se rige por la Organización de la Asociación de Escuelas Chárter de Massachusetts (M.C.S.A.O) que publica las reglas y regulaciones anuales que rigen el atletismo. Las copias del Manual M.C.S.A.O están disponibles en línea en www.mcsao.org.

Los estudiantes atletas están sujetos a todas las reglas y regulaciones de la escuela que rigen el comportamiento de los estudiantes como se describe en el Manual del Estudiante de BCCS. Una violación del Código de Conducta puede resultar en la suspensión o remoción de un equipo del entrenador, directora o directora atlética. Los requisitos de participación del jugador se detallan en el Contrato de Atleta Estudiantil.

Requisitos de elegibilidad

Se anima a los estudiantes a participar en equipos deportivos, independientemente de su nivel académico. Si un estudiante tiene un promedio de reprobación de fin de año en una clase, el estudiante será un jugador a prueba. El jugador deberá asistir a tutorías obligatorias (el horario será determinado y administrado por la Directora Atlética). Si el jugador no se compromete con la tutoría y su mejora académica, entonces el jugador será eliminado del equipo. Si un estudiante tiene un promedio de reprobación de fin de año en dos o más clases, no se le permitirá participar en el equipo. Si se confirma un camino no tradicional hacia la graduación para un estudiante, la directora y la directora atlética pueden considerar una exención con diferentes metas académicas y requisitos de elegibilidad. La elegibilidad se determinará y / o se volverá a verificar en la boleta de calificaciones cada trimestre y cualquier cambio en la elegibilidad entrará en vigencia el mismo día que se distribuyan las boletas de calificaciones. Más específicamente:

El mismo proceso para determinar la elegibilidad se utilizará para actividades estudiantiles intensivas en tiempo que incluyen, entre otras, representaciones teatrales y el equipo de robótica. Los estudiantes que están reprobando dos o más clases durante el año, según lo determinado por la boleta de calificaciones, no podrán participar en la programación. Se espera que los estudiantes participantes mantengan su elegibilidad durante la duración de la actividad. La elegibilidad del estudiante se determinará en todas las boletas de calificaciones correspondientes.

POLÍTICA DE ADMISIÓN DE BCCS A LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

De acuerdo con su Constitución Nacional, el propósito de la Sociedad Nacional de Honor es "crear entusiasmo por la erudición, estimular el deseo de prestar servicio, promover el liderazgo y desarrollar el carácter".

Los estudiantes son admitidos en el capítulo de BCCS de la Sociedad Nacional de Honor bajo las siguientes pautas:

1. El estudiante debe tener al menos un segundo semestre de segundo año;
2. El estudiante debe tener un G.P.A. acumulativo de 3,00 (85%) o más y;
3. El estudiante debe demostrar regularmente las cualidades de erudición, servicio, liderazgo y carácter.

Una vez que los estudiantes cumplen con los dos primeros requisitos, se les pide que completen un Formulario de información de actividades del estudiante que detalla sus actividades de servicio y liderazgo. Los miembros del consejo de profesores revisan este formulario y, junto con su conocimiento personal de los estudiantes, cuentan una lista de verificación de 25 elementos. Si un estudiante cumple con 17 de los 25 elementos, entonces ese estudiante obtiene la admisión en el Capítulo BCCS de la Sociedad Nacional de Honor.

EDUCACIÓN DE LA SALUD

BCCS proporciona un plan de estudios integral de educación para la salud diseñado para proporcionar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades para tomar decisiones de salud personales responsables y bien informadas. El plan de estudios de educación para la salud en los grados 5 y superiores cubre una amplia variedad de temas, incluidos los problemas de la sexualidad humana, apropiados para los niveles de desarrollo de los estudiantes.

Según la ley de Massachusetts, los tutores tienen derecho a eximir a sus estudiantes de cualquier parte de un plan de estudios que involucre principalmente educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana mediante la presentación de una notificación por escrito a la directora. La notificación por escrito debe especificar la clase de la que se eximirá al niño. Un niño que está exento no será penalizado debido a la exención. La escuela puede proporcionar una asignación alternativa para los estudiantes exentos. La información sobre el plan de estudios de educación para la salud y materiales relacionados está disponible a pedido.

A todos los estudiantes inscritos en los grados 9-12 se les permite el acceso a condones gratuitos junto con el asesoramiento adecuado sobre salud reproductiva. Los padres o tutores pueden solicitar a la escuela que no les dé condones a sus estudiantes y optar por el programa mediante una carta escrita a la enfermera de la escuela. Según las leyes de confidencialidad para adolescentes de Massachusetts, los adolescentes pueden recibir servicios confidenciales para el diagnóstico, el tratamiento y la derivación de enfermedades de transmisión sexual y embarazo. La decisión de optar por no recibir condones no se aplica a estos servicios confidenciales.

Enseñar sobre el alcohol, el tabaco y las drogas

Boston Collegiate entiende que la prevención del uso de sustancias requiere educación. De acuerdo con las leyes estatales y federales, Boston Collegiate proporcionará programas educativos para la prevención del alcohol, el tabaco y las drogas, apropiados para la edad, apropiados para el desarrollo y basados en la evidencia. Dichos programas abordarán las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no consumo por parte de los niños en edad escolar.

La escuela recibirá orientación sobre el plan de estudios, los materiales de instrucción y los resultados utilizados en este programa de la mesa directiva.

De acuerdo con M.G.L. C. 71, sección 96, esta política se publicará en el sitio web de Boston Collegiate y se notificará a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Además, el distrito deberá presentar una copia de esta política al DESE de acuerdo con la ley en la forma solicitada por el DESE.

EDUCACIÓN ESPECIAL

En BCCS, creemos que todos los estudiantes pueden tener éxito. La misión es determinar y brindar los apoyos que cada estudiante requiere para cumplir con las expectativas académicas, de comportamiento y sociales de nuestro riguroso programa. Con estos fines, tenemos un programa integral de apoyo al estudiante que proporciona un andamiaje para los estudiantes según la discapacidad particular de cada estudiante. El Departamento de Apoyo al Estudiante de BCCS está formado por la Directora de Apoyo al Estudiante, enlaces de nivel de grado y maestros de educación especial, consejeros escolares, un patólogo del habla y el lenguaje, un terapeuta ocupacional, especialistas en lectura y un psicólogo. El Departamento también cuenta con líderes de equipos de apoyo estudiantil que ayudan a guiar las partes individuales de la escuela primaria, secundaria y preparatoria.

BCCS se compromete a brindar servicios integrales y de alta calidad para estudiantes con discapacidades y cumple con todos los requisitos de la legislación estatal y federal. El Departamento de Apoyo Estudiantil brinda una variedad de servicios a los estudiantes en Planes de Educación Individualizados (PEI) y apoya la facilitación de los planes 504 que son implementados por los directores. El programa de apoyo estudiantil de BCCS utiliza enlaces que llevan una carga de casos de estudiantes. Los enlaces se reúnen regularmente con todos los maestros de educación regular para revisar los materiales del plan de estudios, ayudar a los maestros a modificar su contenido y hacer adaptaciones para su entrega, revisar el progreso de los estudiantes en los PEI y mantener la comunicación con los padres o tutores.

Los estudiantes en PEI son evaluados regularmente en su progreso hacia sus metas y puntos de referencia a través de informes de progreso escritos por enlaces con aportes de maestros de nivel de grado. Se requiere que los informes de progreso se envíen al menos con la frecuencia con la que se informa a los tutores del progreso de su estudiante sin discapacidad.

Se insta a las familias que tengan preguntas sobre la educación especial o los programas de acomodación en BCCS que se comuniquen directamente con el Director de Apoyo Estudiantil para obtener más información sobre los servicios para estudiantes con discapacidades.

Respuesta a la intervención

BCCS está comprometido con el éxito académico y el bienestar socioemocional de todos los estudiantes. Si un estudiante no parece estar progresando adecuadamente en BCCS, los maestros de nivel de grado pueden participar en el proceso de Respuesta a la Intervención (RTI). RTI es un medio para identificar, documentar y evaluar varias intervenciones destinadas a permitir a los maestros servir mejor a todos los estudiantes y permitir el progreso de los estudiantes. Se pueden participar varias rondas de RTI y niveles de intervención para apoyar el progreso del estudiante en el plan de estudios.

COMUNICACIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO

Además de las medidas de evaluación tradicionales en el aula y otras evaluaciones de desempeño, BCCS utiliza varias otras herramientas de evaluación para evaluar el progreso de nuestros estudiantes y comunicarse con las familias:

- 1. Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts.** Para que los estudiantes cumplan con los mismos estándares que otros estudiantes en el Commonwealth, BCCS administra en grados seleccionados el MCAS para demostrar el progreso del estudiante tanto a nivel escolar como individual. Los exámenes se dan en marzo, abril, mayo y junio y los resultados se informan en el otoño. Los exámenes actuales incluyen:
 - Grado 5: Artes del lenguaje inglés / Alfabetización y matemáticas
 - Grado 6: Artes del lenguaje inglés / Alfabetización y matemáticas
 - Grado 7: Artes del lenguaje inglés / Alfabetización y matemáticas
 - Grado 8: Artes del lenguaje inglés / Alfabetización y matemáticas

- Grado 5: Ciencias
- Grade 8: Ciencias
- Grado 9: Física
- Grado 10: Lenguaje / Literatura ELA, Composición ELA y Matemáticas

1. **PSAT, SAT, y ACT.** Aunque en Boston Collegiate creemos que la mejor preparación para cualquier examen estandarizado es un programa académico sólido que comienza en el quinto grado y continúa hasta el último año, nuestros apoyos adicionales para el éxito en los exámenes SAT y ACT comienzan en el noveno grado. Además de que nuestros estudiantes de décimo y undécimo grado toman el PSAT en el otoño, nuestros estudiantes de noveno grado también toman exámenes de práctica durante nuestros Días de Preparación para la Universidad tanto en otoño como en invierno. Durante estos días, se administran y califican los exámenes de práctica SAT y ACT, y cuando llegan los resultados, se discuten en las clases de Habilidades Universitarias y durante las reuniones de nivel de grado. A través de este proceso, los estudiantes tendrán una amplia práctica en la realización de exámenes de ingreso a la universidad y tendrán tiempo suficiente para mejorar su desempeño. Durante los grados 11-12, los estudiantes cuentan con el apoyo de una clase de preparación interna para SAT y ACT, un consejero universitario y asistencia para la redacción de ensayos universitarios durante el tiempo de clase. Todos los estudiantes de Boston Collegiate toman el SAT oficial dos veces y el ACT una vez durante su tercer año, y al recibir los resultados, cada estudiante recibe consejos individualizados sobre su mejor plan de pruebas para el otoño del último año.

2. **Evaluaciones intermedias.** Para demostrar el progreso regular de los estudiantes a lo largo del año y para abordar las necesidades académicas continuas de los estudiantes, BCCS administra evaluaciones provisionales aproximadamente cada seis semanas en ELA y matemáticas a los estudiantes en los grados 5-8. Estas evaluaciones se basan en las expectativas de la escuela sobre lo que cada estudiante debe saber y poder hacer en cada nivel de grado. Los horarios de las pruebas se discuten con los estudiantes y las familias durante el año. Además, en las clases de ELA, los estudiantes tomarán la prueba de lectura STAR cuatro veces al año para medir sus niveles actuales de lectura y cómo podemos apoyarlos mejor. Los resultados se compartirán con la familia.

3. **Exámenes parciales.** Al final del segundo cuatrimestre, los estudiantes en los grados 9-12 toman exámenes de mitad de período, exámenes que cubren todo el material de los primeros dos trimestres del año. El desempeño de los estudiantes en los exámenes de mitad de período cuenta como un porcentaje separado de su calificación final general.

- Grados 9 y 10 → 5%
- Grados 11 y 12 → 7%

4. **Exámenes finales.** Al final de cada clase académica básica en cada grado, los estudiantes toman un examen final e integral que cubre todo el material cubierto durante el año. El rendimiento en el examen final de los estudiantes cuenta como un porcentaje separado de su calificación final general.

- Grados 7 y 8 → 10%
- Grados 9 y 10 → 10%
- Grados 11 y 12 → 13% *

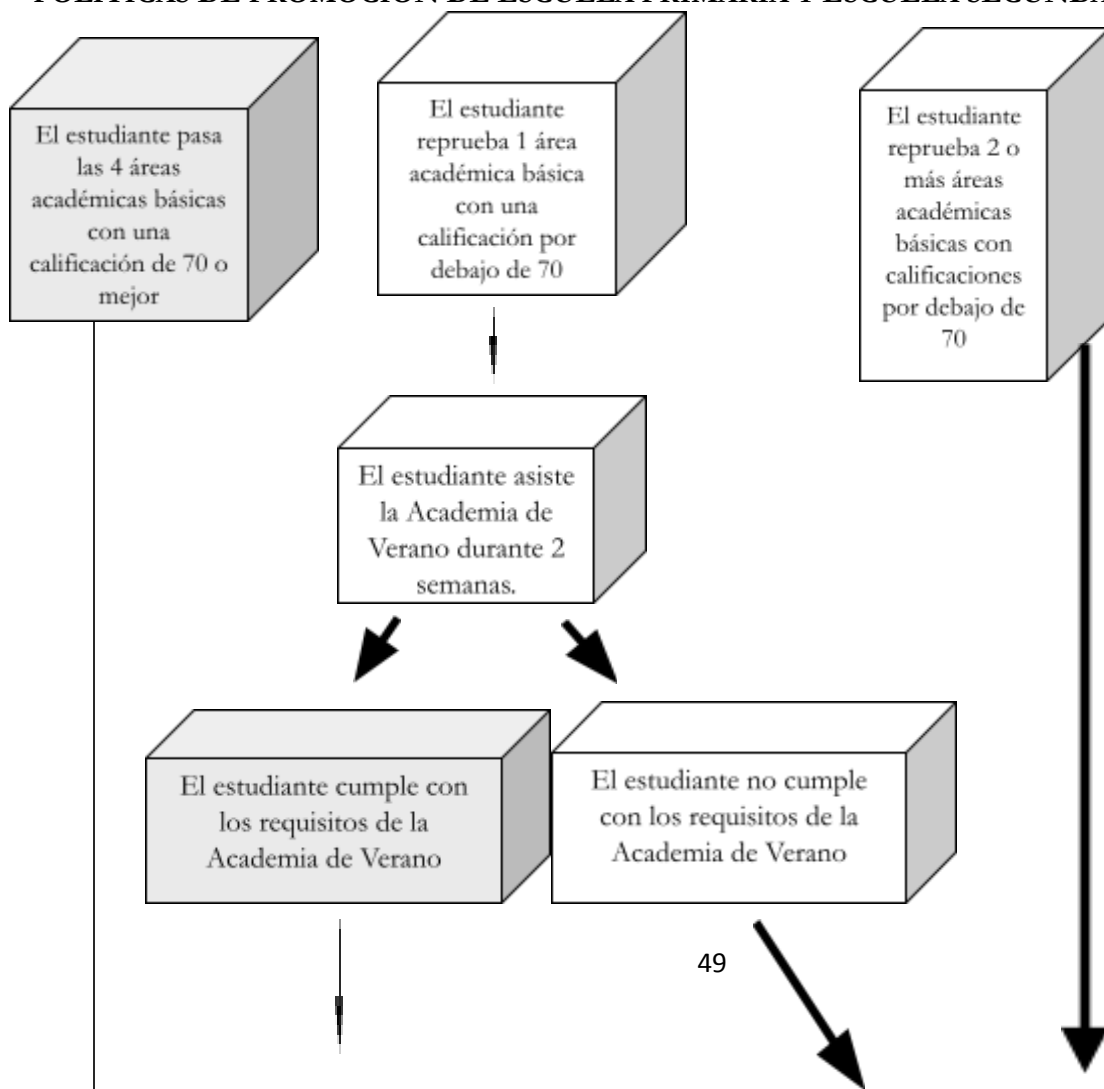
* No se requerirá que los estudiantes del último año que hayan mantenido un 83% o más en una clase específica tomen el examen final para esa área de contenido. Las calificaciones se evaluarán en el Informe de progreso del cuarto

trimestre. Los estudiantes que hayan obtenido al menos un 83% deberán asistir a todas las clases restantes, pero estarán exentos del examen final.

5. **Informes de progreso y boletas de calificaciones.** Los maestros y el personal utilizan informes de progreso trimestrales y boletas de calificaciones cuatrimestrales para comunicar el desempeño académico y de comportamiento de los estudiantes. La escuela primaria utilizará un enfoque basado en estándares cuando transmita el progreso del estudiante. Las escuelas intermedias y secundarias utilizarán un enfoque de calificación tradicional al transmitir los logros de los estudiantes. Los informes de progreso y las boletas de calificaciones se envían a casa con los estudiantes para que sus tutores los firmen y los traigan de regreso a la escuela el próximo día escolar. Además, todos los estudiantes reciben informes de calificaciones quincenales los jueves que un tutor debe firmar.
6. **Conferencias familiares.** Se espera que los guardianes se reúnan con los maestros de sus estudiantes durante las tres conferencias familiares que se celebran cada año:
 - Se espera que los tutores se reúnan con los maestros de sus hijos durante las tres conferencias familiares que se celebran cada año:
 - Pedimos a todas las familias que reserven el jueves 4 de noviembre (noche) / viernes 5 de noviembre (día), jueves 13 de enero (noche) / viernes 14 de enero (día) y jueves 14 de abril (noche) / viernes de abril 15 (día).

Consulte a continuación un resumen de las políticas de promoción de la escuela primaria y secundaria. Tenga en cuenta que una clase académica básica es cualquier clase que se reúna al menos cinco períodos por semana.

POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE ESCUELA PRIMARIA Y ESCUELA SECUNDARIA



POLÍTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

La promoción al siguiente nivel de grado en la escuela preparatoria depende de la cantidad de créditos de cursos básicos obtenidos. Los requisitos son los siguientes:

	Créditos Mínimos del Curso Básico Obtenidos	Información Adicional
Estado para 10º Grado	5*	Los estudiantes deben recibir crédito por las 5 clases principales para salir del noveno grado. <i>* Los estudiantes que obtienen 4 créditos en el noveno grado durante el año escolar pero no pueden remediar el crédito final durante la Academia de Verano pueden ser considerados para la promoción..</i>
Estado para 11º Grado	9	Los estudiantes pueden ingresar a los grados 11 o 12 incluso si tienen un crédito menos en sus cursos básicos. Este crédito perdido debe ganarse antes de que un estudiante sea elegible para la graduación.
Estado para 12º Grado	14	

Grados 5-12

Los estudiantes que reprobren dos o más cursos básicos en los grados 5-9, no obtengan los créditos mínimos necesarios en los grados 10-12, o los estudiantes que necesiten remediación del curso y no cumplan con todos los requisitos serán retenidos. En la escuela preparatoria, una clase básica se define como un curso de dos semestres o un curso de año completo; Los estudiantes que reprobren el equivalente a 1.5 clases básicas tienen la oportunidad de remediar. Los estudiantes y / o los padres pueden solicitar una revisión de esta determinación por parte de la directora y, posteriormente, de la directora académica. La decisión de la Directora Académica será la determinación final de BCCS. Además, es la discreción de la directora proponer un plan de promoción alternativo para los estudiantes para quienes se pueden aplicar circunstancias atenuantes, como una retención previa de BCCS.

REMEDIACIÓN DE VERANO

Grados 5-8

Se requiere la Academia de Verano si un estudiante reprueba en un área académica básica, como matemáticas, ciencias, historia o ELA, para el año con una calificación inferior al 70%. (Un estudiante debe obtener al menos el 70% en cada una de sus clases. Cualquier calificación por debajo del 70% no se redondeará). Summer Academy ofrece la oportunidad a los estudiantes de desarrollar y practicar sus habilidades de matemáticas y lectura, así como trabajar en la organización, habilidades de estudio y desarrollo de carácter. Los estudiantes deben demostrar ganancias significativas en matemáticas y lectura para ser promovidos al próximo grado.

La Academia de Verano tiene lugar durante dos semanas en el verano durante un período establecido de 10 días. Los estudiantes no serán promovidos al siguiente grado si pierden más de un día de la Academia de Verano.

Preparatoria

La remediación de cursos está disponible para los estudiantes para un curso académico básico de año completo por año para los grados 9-11 y para el equivalente de hasta 1.5 cursos académicos básicos para estudiantes en el grado 12. La

remediación del curso les permite a los estudiantes la oportunidad de desarrollar y demostrar dominio del curso académico y así obtener crédito por la clase.

Un Comité de Logros (AC) se convocará cada año para monitorear y supervisar la remediación del curso. Los miembros de AC serán elegidos por la directora de la escuela preparatoria y representarán una sección transversal de los niveles de grado y materias de la escuela preparatoria.

El AC determinará los requisitos de remediación del curso. Se les pedirá a los estudiantes que presenten su caso al comité y se tomarán en cuenta los comentarios de los estudiantes al determinar los caminos para la remediación. Los posibles requisitos del AC para la remediación pueden incluir, entre otros: un curso de recuperación de crédito en línea, tutoría 1:1, un trabajo de investigación independiente, un curso de colegio comunitario o un programa de verano aprobado, incluida la Academia de Verano BCCS para estudiantes de preparatoria.

El AC determinará qué de lo siguiente debe hacer un estudiante después de completar el requisito de remediación del curso:

- programar para tomar el examen final en la materia que reprobó y obtener un 70% o más
- traer una carta certificando la finalización del requisito de tutoría o programa (ganando un 70% o más si corresponde)
- ganar exitosamente un 70% o más en un proyecto / trabajo.

Los estudiantes en los grados 9-11 pueden completar la remediación durante el bloque de dos semanas de la Academia de Verano. Los estudiantes en su último año pueden remediar un curso específico en el tiempo asignado entre los exámenes finales y la graduación para obtener crédito para participar en las ceremonias de graduación. Si un estudiante de último año no aprueba un curso basado en el semestre, él o ella corregirá ese curso antes de las vacaciones de febrero o después de los exámenes finales del último año, dependiendo del semestre en cuestión.

Si un estudiante reprueba más de una clase, se programará una reunión con la directora para discutir el nivel de grado, la secuencia del curso y las opciones de remediación/recuperación de créditos.

La Escuela Preparatoria de BCCS ofrece varios cursos para crédito parcial en base a aprobar/reprobar. Estas clases no son cursos académicos básicos y reprobar estas clases no da como resultado la remediación requerida del curso como se describe anteriormente. Sin embargo, estos cursos de crédito parcial son requisitos de graduación y deben ser dominados antes de que un estudiante pueda ser promovido. Si se obtiene una calificación reprobatoria en un curso de crédito parcial, el estudiante debe completar los requisitos del portafolio del curso antes de inscribirse en el grado posterior..

RECUPERACIÓN DE CRÉDITO EN LA ESCUELA PREPARATORIA

Los estudiantes recibirán crédito por todas las clases aprobadas y luego podrán tomar la siguiente clase en la secuencia de materias, incluso si no son promovidos al siguiente nivel de grado. Si el horario no permite que un estudiante tome una clase que tradicionalmente se toma en un nivel de grado superior, se puede considerar un curso alternativo.

Un estudiante que es promovido pero se atrasa en los créditos totales también puede optar por tomar una carga de cursos no estándar de 4 cursos (no se permitirán menos de 4 cursos académicos) con el entendimiento de que esto probablemente resultaría en tiempo adicional en la Escuela Preparatoria más allá del estándar de cuatro años. *Esto se puede hacer con la aprobación de la directora.*

Los estudiantes deben tomar al menos cuatro cursos a la vez, excepto los estudiantes que repiten el grado 12. Estos estudiantes de 12º grado también pueden graduarse después del primer semestre si el horario y la cantidad requerida de créditos necesarios lo permiten.

Si un estudiante que ha obtenido al menos nueve créditos del curso básico se atrasa en el total de créditos, puede recuperarlos de las siguientes maneras:

- Tomar un curso universitario o en línea aprobado que reemplaza uno de los requisitos básicos del curso. Esto implica la aprobación del plan de estudios y los requisitos del curso como un sustituto adecuado de los requisitos de la escuela preparatoria por parte del Director de Instrucción y la Directora. Un estudiante puede obtener un máximo de dos créditos de curso básico aplicables a la graduación a través de cursos aprobados que no sean BCCS.
- Agregar un sexto curso académico al día escolar a discreción de la directora. Si un estudiante no pudo obtener puntajes aprobatorios en cinco cursos, agregar un sexto curso puede no ser la mejor vía.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

BCCS ofrece un riguroso plan de estudios de preparación para la universidad que fomenta tanto la preparación para la universidad como la independencia. Los requisitos de graduación locales incluyen: 4 años / créditos de inglés, 4 años / créditos de matemáticas, 4 años / créditos de ciencias, 4 años / créditos de historia, 3 años / créditos de un idioma del mundo y 1 año / crédito adicional de arte avanzado, idioma mundial, inglés, historia, ciencias o matemáticas. *Esto equivale a 20 cursos de un año completo, con una carga estándar de 5 por año de HS. Cada curso de un año completo es de 1 crédito y los cursos semestrales equivalen a .5 crédito.*

Los estudiantes también deben completar con éxito 1 crédito (.25 al año) de educación física y .75 créditos (.25 al año) de arte. Además, los estudiantes deben completar con éxito el programa Collegiate Skills (la secuencia de cursos del noveno al duodécimo grado que se enfoca en la preparación universitaria y profesional) y completar 80 horas de servicio comunitario. Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de graduación locales para poder participar en eventos de último año y graduación (incluida la caminata en la ceremonia de graduación), a menos que el Equipo del Plan de Educación Individualizado del estudiante determine lo contrario y esté escrito en el PEI del estudiante. Si un estudiante necesita tiempo adicional en el verano para cumplir con los requisitos de graduación locales, se ofrecerá una ceremonia adicional.

La Ley de Reforma Educativa de Massachusetts de 1993, ley estatal, G.L. c. 69, § 1D, requiere que todos los estudiantes que buscan obtener un diploma de escuela secundaria deben cumplir con el estándar de Determinación de Competencia (CD), además de cumplir con todos los requisitos de graduación locales. Massachusetts utiliza el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS) como CD. Los estudiantes deben obtener un puntaje escalado de al menos 240 en las pruebas MCAS de ELA y Matemáticas del décimo grado, o obtener un puntaje escalado entre 220 y 238 en estas pruebas y cumplir con los requisitos de un Plan de competencia educativa (EPP). Por último, los estudiantes también deben obtener una puntuación escalada de al menos 220 en una de las pruebas de Ciencia y Tecnología / Ingeniería (STE) del MCAS de la escuela secundaria: Biología, Química, Introducción a la Física o Tecnología / Ingeniería.

Si un estudiante no puede cumplir con los requisitos de graduación locales o cumplir con éxito los puntos de referencia de Determinación de Competencia, no será elegible para recibir un diploma de escuela secundaria y puede ser elegible para recibir un certificado de finalización. Se puede determinar que un estudiante necesita más de cuatro años para obtener un certificado de finalización.

PAUTAS MISCELÁNEAS

Respetar a la comunidad

Ambos campus de BCCS están ubicados en áreas residenciales. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar deben ser muy respetuosos con quienes viven cerca.

- Los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela a pie o a través de MBTA deben comportarse como si estuvieran en los pasillos de la escuela: viajar por la acera de manera segura y ordenada; deshacerse de los desechos de manera adecuada; no holgazanear afuera o cerca del edificio escolar; y no toque nada que pueda ser propiedad personal de los residentes.
- Las familias que conducen a sus estudiantes hacia o desde la escuela no deben bloquear el acceso a Mayhew Street o Sydney Street, ni causar otras interrupciones en los patrones de tráfico.
- En general, todos los miembros de la comunidad escolar deben ser sensibles a cómo sus acciones afectan a los vecinos.

Comportamiento del autobús

Se espera que los estudiantes que toman el autobús escolar actúen de manera responsable y respetuosa en todo momento. La escuela toma una serie de medidas para facilitar un comportamiento responsable y respetuoso, que incluyen pero no se limitan a:

- Una directora o su designado revisa las expectativas de comportamiento apropiado en el autobús en todas las Orientaciones Familiares.
- Los maestros titulares revisan las expectativas de comportamiento apropiado en el autobús en todos los grupos asesores.
- Cuando es necesario, el Decano de Estudiantes crea y coordina los planes de asientos del autobús que los estudiantes deben cumplir.
- El Decano de Estudiantes o la persona designada por él se reúne en cada autobús todas las mañanas para garantizar el comportamiento apropiado de los estudiantes con el conductor.
- El Decano de Estudiantes se comunica con cualquier padre cuyo estudiante no haya actuado de manera responsable y respetuosa en el autobús e impone las consecuencias apropiadas por la mala conducta.

Si el Decano de Estudiantes determina que el estudiante se ha comportado de manera inapropiada en el autobús, el Decano trabajará con el estudiante y la familia y considerará la pérdida progresiva de los privilegios del autobús y / o la suspensión.

Si el comportamiento del estudiante es tan atroz que justifica una suspensión fuera de la escuela, ese estudiante corre el riesgo de perder los privilegios del autobús durante todo el año, incluso si es la primera infracción.

Excursiones / eventos de fin de año

El plan de estudios de la escuela a veces puede requerir experiencias de aprendizaje externas o eventos escolares especiales. Durante estas actividades, es importante que todos los estudiantes sean responsables de su comportamiento, ya que el lugar de la actividad o evento es una extensión temporal de los terrenos de la escuela. Un formulario de permiso que permite a los estudiantes asistir a cada excursión o evento escolar se enviará a casa antes del viaje / evento y debe ser firmado por un tutor. Los estudiantes que no devuelvan la hoja firmada, o que no se les permita asistir como resultado de un incidente anterior, no serán elegibles para participar y deberán asistir a la escuela ese día. Las familias serán notificadas con anticipación si un estudiante no es elegible para participar en una excursión.

Si otros voluntarios ayudan con tales viajes o eventos, los estudiantes deben brindarles a estos acompañantes el mismo respeto que brindarían a los maestros. Se debe mantener un comportamiento apropiado al asistir a eventos

patrocinados por la escuela y viajar en el transporte proporcionado por la escuela. El uso de dispositivos electrónicos portátiles está prohibido en excursiones a menos que los acompañantes del personal indiquen lo contrario. El comportamiento inapropiado pasado o reciente, o las suspensiones excesivas, pueden resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en viajes y eventos de clase, al final del año o de otra manera. Además, los incidentes que ocurran en las excursiones serán tratados de acuerdo con el protocolo del Código de Conducta cuando el estudiante regrese a la escuela.

POLÍTICAS PARA TODO EL DISTRITO

Hay una serie de procedimientos básicos que tiene la escuela para garantizar la seguridad de sus estudiantes y personal. La cooperación de todos contribuirá en gran medida a garantizar que la actividad de la escuela (la enseñanza y el aprendizaje) pueda llevarse a cabo. Como se publica en todos nuestros edificios al ingresar, Boston Collegiate usa videovigilancia dentro de nuestras escuelas.

CAMPUS CERRADO

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben salir del edificio de la escuela o usar cualquier salida que no sea la principal en Mayhew Street o, para Lower School, Sydney Street, sin permiso o acuerdo previo con el personal (como Senior Perks). Un estudiante con permiso para salir solo puede salir bajo la escolta y supervisión de un adulto autorizado que haya venido físicamente a la oficina principal para firmar la salida del estudiante, a menos que la escuela haya recibido un permiso previo por escrito que autorice la salida sin acompañante. Todas las puertas para entrar desde el exterior estarán cerradas en todo momento, incluidas las entradas principales de los edificios en Mayhew Street o Sydney Street. Los estudiantes deben tener en cuenta que, dado que la escuela está ubicada en un vecindario residencial, hay hogares privados y vecinos con los que deben ser respetuosos y corteses en todo momento. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben tener la necesidad de ingresar a ningún otro edificio en el área circundante.

POLÍTICA DE VISITANTES

BCCS siempre da la bienvenida y anima a los visitantes, tanto dentro como fuera de nuestra comunidad escolar, a nuestra escuela. Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal, especialmente en dos edificios de cuatro pisos cada uno, todos los visitantes, incluidos los padres y guardianes, deben reportarse directamente a la oficina principal de Mayhew Street o Sydney Street, ambas están ubicadas en el primer piso. De 7:30 a.m. a 4:30 p.m., Todos los visitantes deberán tener un pase de visitante una vez que se hayan registrado en una de las oficinas principales. A cualquier visitante que no se presente en la oficina, o que se encuentre en el edificio sin autorización y un pase de visitante, se le pedirá que se retire de inmediato. BCCS alienta a los visitantes a hacer arreglos con anticipación.

Se anima a los padres/guardianes a ser voluntarios en nuestra escuela. Aquellos que deseen ser voluntarios deben tener archivado en la escuela un CORI aprobado (Información de registro de delincuentes criminales). Los voluntarios se reportan a la oficina todos los días y reciben un gafete con su nombre para usar mientras estén en el edificio.

En caso de una emergencia, los padres o guardianes deben comunicarse con la oficina principal por teléfono o en persona. Bajo ninguna circunstancia los padres o guardianes deben comunicarse con los estudiantes en sus aulas, incluido el apoyo con la tarea, la tutoría y la detención, o intentar sacar a los estudiantes del edificio sin notificar y recibir permiso de los miembros del personal en las oficinas principales.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

En caso de una emergencia, si un estudiante o miembro del personal ve fuego o huele humo, debe cerrar la puerta y activar la alarma contra incendios ubicada en cualquier extremo del corredor. Al escuchar la alarma, el personal de la escuela reunirá a los estudiantes en sus habitaciones y saldrá del edificio de acuerdo con el plan de evacuación de incendios publicado en cada habitación. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los miembros del personal que verificarán la seguridad de las escaleras y guiarán a los estudiantes fuera del edificio a los lugares designados, donde el personal de la escuela alineará a los estudiantes por clase y tomará la asistencia.

Durante la primera semana de clases, y luego durante todo el año escolar, los estudiantes y el personal participarán en simulacros de incendio para asegurar que toda la comunidad escolar esté familiarizada con la respuesta adecuada en caso de una emergencia.

En caso de una emergencia, si fuera necesario evacuar nuestra escuela antes, durante o después del día escolar, y si parece que no podremos regresar a la escuela por un período de tiempo prolongado, los estudiantes y el personal evacuarán de la escuela y dirijase a un lugar designado en los planes de evacuación publicados cerca de la puerta de cada salón. Se llevarán a cabo simulacros de estos procedimientos y el personal y los estudiantes seguirán los procedimientos descritos en el Plan de evacuación. Desde el campus de Mayhew Street, los estudiantes y el personal serán evacuados al sótano de la iglesia de la Santísima Madre Teresa de Calcuta ubicada en Roseclair Street. Desde el campus de Sydney Street, los estudiantes y el personal se evacuarán por Sydney Street hacia Harbour View Street para volver a reunirse / tomar asistencia. Si es necesario, los estudiantes y el personal de la escuela primaria pueden dirigirse a la iglesia de la Santísima Madre Teresa.

Una copia de cada Plan de Evacuación está disponible con la Directora a pedido de la familia.

AHERA

De conformidad con el 40 CFR parte 763, Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto, BCCS ha empleado los servicios de Hygienetics Environmental Services para realizar inspecciones de asbesto y desarrollar un plan de manejo. Estos documentos están disponibles para su revisión en la oficina de la persona designada durante el horario laboral normal.

TRANSPORTE Y SEGURIDAD

Plantel de Sydney Street (Grados 5-6)

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:00 AM. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:45 a.m. Deberán presentarse en un lugar designado antes de la escuela. Los estudiantes de la escuela primaria que califiquen recibirán el servicio de autobús de BPS al sitio escolar en Sydney Street. Los autobuses más grandes que dan servicio a nuestro edificio se estacionarán en Sydney Street para dejar y recoger a los estudiantes. NO se permite ESTACIONARSE en Sydney Street directamente en frente de la escuela durante la llegada por la mañana y la salida por la tarde. Sin embargo, las familias pueden dejar a los estudiantes frente a la entrada. Pedimos a las familias que cooperen con esta política para garantizar un entorno seguro, oportuno y ordenado para todos los estudiantes y familias.

Para los estudiantes de la escuela primaria, BPS ofrece un autobús tarde para los estudiantes en días seleccionados de la semana (generalmente martes, miércoles y jueves). El autobús suele llegar entre las 4:30 y las 5:00 p.m. Al igual que con la salida regular, debemos hacer cumplir estrictamente la regla de NO ESTACIONARSE directamente en frente del edificio durante este tiempo para garantizar que el autobús pueda entrar en un espacio reservado y no bloquear el tráfico del vecindario en Sydney Street.

Además, el edificio de nuestra escuela en Sydney Street en una pequeña calle residencial de un solo sentido. Queremos asegurarnos de que los estudiantes lleguen y salgan de manera segura de manera oportuna para evitar que se desarrollen problemas de tráfico. Debido a nuestra ubicación en medio de un área residencial en Dorchester, debemos ser respetuosos y conscientes de las necesidades de nuestros vecinos.

Plantel de Mayhew Street (grados 7-12)

Al igual que en nuestro campus de Sydney Street, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:00 a. M. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:45 a.m. deberán presentarse en un lugar designado antes de la escuela. A la salida, los estudiantes deben abandonar el edificio de la escuela o asistir a una actividad patrocinada por la escuela de su elección. Los estudiantes nunca pueden sentarse en ningún lugar del primer piso, especialmente en el vestíbulo, y deben esperar en las oficinas principales o en otro lugar designado después de la escuela, bajo la supervisión de un miembro del personal. Solo los estudiantes de la escuela secundaria pueden esperar directamente frente a la entrada principal de la escuela para ser recogidos, aunque este privilegio se puede quitar si los estudiantes se portan mal de alguna manera.

El edificio de nuestra escuela en Mayhew Street, al igual que nuestro edificio en Sydney Street, está en una pequeña calle residencial de un solo sentido cerca de la concurrida Everett Square. Queremos asegurarnos de que los estudiantes lleguen y salgan de manera segura de manera oportuna para evitar que se desarrollen problemas de tráfico. Debido a nuestra ubicación en medio de una zona residencial en Dorchester, debemos ser respetuosos y conscientes de las necesidades de nuestros vecinos.

Alentamos a las familias de los estudiantes en los grados 7-12 a que permitan que sus hijos usen las estaciones JFK / UMass o Andrew Square T en la Línea Roja, o los autobuses MBTA que son muy convenientes para nuestro edificio escolar como su principal medio de transporte. Con un personal de más de 100 maestros y administradores, el lote de Mayhew Street está lleno hasta su capacidad y no está abierto al tráfico. Instamos a las familias de estudiantes de secundaria y preparatoria a que no usen el estacionamiento de Mayhew Street para esperar. Si alguna vez se usa el estacionamiento, por ejemplo, durante eventos nocturnos, les recordamos a las familias que no hay vuelta a la izquierda para salir del estacionamiento. Solo se permiten vueltas a la derecha.

Las familias que dejan a los estudiantes en Mayhew Street no permiten estacionarse y / o estar inactivo. Como tal, es la preferencia de la escuela que las familias realicen la entrega en la esquina de Boston y Mayhew Street. Esto deja Mayhew Street abierta para el tráfico del vecindario y para estudiantes con necesidades especiales de transporte.

También animamos a las familias que conducen a recoger a sus estudiantes por la tarde a que no lleguen antes de las 3:10 PM. Los anuncios y una salida escalonada a veces retrasan a los estudiantes de salir del edificio exactamente a las 3:00 PM. Llegar de diez a quince minutos después de las 3:00 p.m. reduce la cantidad de tiempo que los autos necesitarán para ocupar el espacio alrededor de Mayhew Street. Simplemente no tenemos espacio para acomodar autos que llegan tan temprano como a las 2:45 p.m. También instamos a las familias a estacionarse a un par de cuadras de Mayhew y caminar hasta la entrada principal para ahorrar tiempo y frustración sentados en una fila de autos.

Si tiene alguna pregunta o idea, comuníquese con nuestras oficinas principales. Además, todas las preguntas, comentarios o inquietudes con respecto al transporte de BPS deben dirigirse al Departamento de Transporte de BPS al 617-635-9520.

Pases MBTA

A través de BPS, la escuela proporciona un pase de autobús para estudiantes de MBTA a todos los estudiantes elegibles de escuelas secundaria y preparatoria. BPS determina la elegibilidad de los estudiantes, pero por lo general los estudiantes de secundaria elegibles viven a más de 1.5 millas de la escuela y los estudiantes de preparatoria elegibles viven a más de 2 millas de la escuela. Los pases de autobús para estudiantes de MBTA son válidos solo durante el año escolar. Cada estudiante elegible recibirá un pase de autobús para todo el año. Se pueden emitir pases de reemplazo por una tarifa de \$5.00.

Charlie Cards

Todos los estudiantes que dependen del transporte público para ir desde y hacia la escuela son elegibles para obtener una Tarjeta Charlie de la escuela. La Tarjeta Charlie permite a los estudiantes acceder al transporte público a una tarifa estudiantil con descuento. Para obtener una tarjeta Charlie, los estudiantes deben completar un formulario de solicitud de tarjeta Charlie y entregarlo en la oficina principal. La escuela emitirá una tarjeta Charlie al estudiante por el año, que debe ser devuelta al final del año escolar. Los estudiantes son responsables de mantener la tarjeta durante todo el año. Además, los estudiantes son responsables de cargar dinero en la tarjeta.

Estudiantes que caminan

Para los estudiantes que han elegido caminar hacia y desde la escuela, y para los estudiantes que pueden estar caminando desde MBTA T o paradas de autobús, se deben cruzar varias calles. Las familias deben indicar a los

estudiantes que usen todas las luces de cruce apropiadas en cada intersección y que crucen cada intersección solo cuando sea seguro hacerlo dentro de los cruces peatonales designados.

Estudiantes que conducen

Los estudiantes que conducen a la escuela no pueden estacionarse en el estacionamiento de la escuela en ningún momento de ningún día.

USO DEL TELÉFONO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes solo pueden usar el teléfono de la oficina principal durante el día escolar para emergencias. Los estudiantes no pueden usar los teléfonos para organizar la entrega de artículos, incluidos informes de progreso firmados, boletas de calificaciones firmadas o tareas faltantes. Cualquier teléfono que no sea el de la oficina principal está prohibido para el uso de los estudiantes.

DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR

La escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, que ofrece desayunos y almuerzos gratuitos o de precio reducido, así como leche gratis a los estudiantes elegibles. Al comienzo del año escolar, cada familia recibe una carta que describe la elegibilidad y una solicitud para participar en el programa. Este año, el USDA ha extendido comidas gratuitas a todos los estudiantes para el año escolar 2021-2022 como una respuesta continua a la pandemia de COVID-19. **Instamos a las familias, independientemente de las comidas gratuitas universales y si creen que calificarán para la asistencia, a que devuelvan el formulario, ya que el estado toma las decisiones sobre el financiamiento de las escuelas según la totalidad de las respuestas. También sepa que solicitar comidas gratis o reducidas también puede darle derecho a beneficios fuera del desayuno y el almuerzo.**

Los estudiantes pueden recoger el desayuno en la escuela por la mañana antes de la escuela. El programa de desayuno de la escuela incluye leche, fruta y una variedad de artículos como bagels, muffins o barras de desayuno. El desayuno se sirve todos los días entre las 7:30 a.m. y las 8:00 a.m. Los estudiantes deben desayunar al entrar al edificio y proceder puntualmente al salón temprano.

Para el almuerzo, los estudiantes pueden recoger el almuerzo y la leche de la escuela o traer sus propios almuerzos de casa. Las comidas son entregadas por nuestro proveedor, Revolution Foods, el día anterior. Estas comidas se mantienen a la temperatura ideal regulada durante la noche y luego se calientan en el lugar antes de servirlos.

Para fomentar la responsabilidad en los estudiantes, alentamos a las familias, especialmente en los grados 7-12, a no traer el almuerzo de su hijo si lo ha olvidado. Más bien, se anima a los estudiantes que han olvidado su almuerzo a acceder al sistema de almuerzos de emergencia de la escuela. No se anima a las familias a traer almuerzos comprados en establecimientos locales para sus hijos. Los estudiantes tampoco pueden recibir entregas de alimentos durante el día escolar.

REGISTROS MÉDICOS Y SERVICIOS DE SALUD

La ley del estado de Massachusetts requiere que todos los estudiantes que se inscriban en una nueva escuela se sometan a un examen físico antes de ingresar a la escuela. Antes de que un estudiante pueda inscribirse en la escuela, la escuela debe tener archivados los siguientes formularios:

- **Registros físicos y de vacunación.** Deben demostrar que el estudiante: 1) tuvo un examen físico en los doce meses previos al inicio del año escolar; 2) inmunizaciones actualizadas; y 3) se sometieron a exámenes de detección de visión, audición y escoliosis.
- **Formulario de autorización para dispensar medicamentos en la escuela.** Si un estudiante debe recibir medicamentos durante el día escolar, este formulario debe contener las instrucciones y la firma del médico que ordenó el medicamento y estar firmado por un padre o guardián.
- **Tarjeta de Emergencia Sanitaria.** Este formulario proporciona información importante sobre los contactos de emergencia de un estudiante, los proveedores de atención médica, el seguro y permite que la enfermera de la escuela se comuniquen con el médico del estudiante si es necesario. Lo más importante es que le da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia en caso de que no se pueda localizar a un padre o guardián. A ningún estudiante se le permitirá ingresar a la escuela sin tener este formulario en el archivo.

Servicios de salud

La enfermera de la escuela o un designado apropiado estará en la escuela para administrar medicamentos a los estudiantes que lo requieran durante el día escolar y para brindar asesoramiento según sea necesario sobre problemas relacionados con la salud, primeros auxilios a los estudiantes lesionados y atención a los estudiantes enfermos. Los miembros del personal seleccionados están certificados en Primeros Auxilios y / o RCP estándar de la Cruz Roja. Además, la escuela tiene acceso a un consultor de la Comisión de Salud Pública de Boston que sirve como asesor de la escuela en asuntos médicos seleccionados, así como también como médico consultor.

Si un estudiante requiere medicación mientras está en la escuela, la escuela debe tener archivado un formulario de Autorización para dispensar medicamentos, completado por el médico del estudiante. Ningún estudiante puede traer medicamentos a la escuela sin el pleno conocimiento de la enfermera. Los estudiantes que hayan proporcionado a la escuela formularios de autorización de dispensación de medicamentos deben traer el medicamento a la escuela el primer día o comunicarse directamente con la enfermera de la escuela para hacer otros arreglos.

Este requisito se aplica a todos los medicamentos recetados, incluidos los inhaladores para el asma y EpiPens. Boston Collegiate tiene órdenes permanentes firmadas por su médico consultor para ciertos medicamentos de venta libre. Estos medicamentos se enumeran en el formulario de Emergencia de Salud / Oficina y un padre / guardián puede dar permiso o negarse a dar permiso para que la enfermera de la escuela administre estos medicamentos según sea necesario en la escuela. La enfermera de la escuela puede llamar a casa para preguntar si se le administró algún medicamento de venta libre antes de la llegada a la escuela. Si un estudiante necesita tener un inhalador para el asma o un EpiPen con él o ella en la escuela, el estudiante debe proporcionarle a la enfermera de la escuela la orden de su médico que indique que el estudiante debe llevar el inhalador / EpiPen. La orden también debe estar firmada por un tutor, y se recomienda que el estudiante proporcione a la enfermera un segundo inhalador / EpiPen que se mantendrá en la oficina de la enfermera. La oficina de salud tiene una orden permanente para EpiPen y tiene 2 EpiPen de uso de emergencia que la enfermera de la escuela puede usar en cualquier estudiante, personal o visitante que tenga una reacción alérgica grave. Cada vez que se administre un EpiPen en el campus, se llamará inmediatamente a una ambulancia.

Si bien la enfermera de la escuela es responsable de supervisar el programa de administración de medicamentos recetados de la escuela, la escuela ha registrado en el Departamento de Salud Pública un plan aprobado por la Junta que permite la delegación de la administración de medicamentos al personal escolar sin licencia en determinadas circunstancias.

Provisión de primeros auxilios y emergencias médicas

Los accidentes menores, cortes, raspaduras y contusiones generalmente serán tratados en la escuela por la enfermera de la escuela o por maestros y administradores seleccionados. La escuela no está equipada para manejar servicios médicos más allá de los primeros auxilios básicos. Las lesiones que requieran un tratamiento más extenso se atenderán en el hospital más cercano. En caso de que un estudiante requiera atención médica de emergencia, se notificará a los padres o guardianes lo antes posible. Si no se puede localizar a un guardián u otro contacto de emergencia, es posible que la escuela deba iniciar un tratamiento médico. Por lo tanto, es esencial que tengamos archivada la Tarjeta de Emergencia de Salud / Oficina de cada estudiante, que proporciona información de contacto actualizada para los padres y guardianes, y que le da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia si un padre o guardián no puede ser alcanzado.

Salud y enfermedad

La escuela solicita que los estudiantes no asistan a la escuela si están enfermos. Si el personal de la escuela cree que un estudiante necesita ver a un médico, es contagioso, aumenta el riesgo de enfermedad para otros niños o requiere atención individual prolongada del personal que interfiere con la seguridad y el funcionamiento regular del aula, la escuela se comunicará con las familias y les preguntará que recojan y se lleven a su hijo a casa. Se contactará a los padres si un estudiante tiene fiebre moderada a alta; tiene vómitos o diarrea; muestra signos de enfermedades contagiosas; y / o tiene una enfermedad que impide que el niño participe en actividades.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Las leyes federales y estatales brindan a los padres y estudiantes elegibles (aquellos que tienen 14 años o más) derechos de confidencialidad, acceso y enmienda relacionados con los registros de los estudiantes. Las copias de las Regulaciones de Expedientes de Estudiantes de Massachusetts que detallan estos derechos están disponibles en la Oficina Principal. La siguiente es una descripción general de las disposiciones de las regulaciones.

Acceso y modificación

Un padre o un estudiante elegible tiene derecho a acceder a los registros del estudiante y buscar su enmienda si el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. Para obtener acceso o buscar enmiendas a los registros de los estudiantes, comuníquese con el director del edificio.

Confidencialidad

La divulgación de los registros del estudiante generalmente requiere el consentimiento del padre o del estudiante elegible. Sin embargo, las regulaciones prevén ciertas excepciones. Por ejemplo, los miembros del personal empleados o contratados por la escuela tienen acceso a los registros según sea necesario para realizar sus funciones. BCCS también divulga el expediente completo del estudiante al personal escolar autorizado de una escuela a la que un estudiante busca o tiene la intención de transferirse sin previo aviso o sin recibir el consentimiento del estudiante o padre elegible.

Además, BCCS tiene la práctica de divulgar información del directorio, que consiste en lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria. En el caso de que un padre o estudiante elegible se oponga a la divulgación de cualquiera de la información anterior, el padre / estudiante elegible puede presentar esa objeción por escrito a las Gerentes de Relaciones Familiares y Comunitarias de la escuela. Si no se recibe una objeción por escrito, la información del directorio se divulgará sin previo aviso o consentimiento.

Con pocas excepciones, la información en el expediente de un estudiante no se divulgará a un tercero sin el consentimiento por escrito del estudiante elegible y / o un padre que tenga la custodia física de un estudiante menor de 18 años. Tres excepciones notables son:

1. Información de directorio: nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios y planes para después de la escuela preparatoria.
2. Información de reclutamiento para las Fuerzas Armadas y las instituciones educativas postsecundarias: a solicitud de los reclutadores militares y / o representantes de instituciones educativas postsecundarias, BCCS proporcionará el nombre, la dirección y la lista de teléfonos de todos los estudiantes de preparatoria.
3. Información de la casa de correo: a solicitud de un distrito escolar, BCCS divulgará los nombres y direcciones de los estudiantes a una casa de correo de terceros, a menos que el padre o el estudiante elegible se oponga a dicha divulgación.

Si un estudiante y / o padre elegible no desea que se divulgue la información del directorio, reclutamiento o correo, debe notificar a la Directora de Proyectos Especiales en BCCS, 11 Mayhew Street, Dorchester, MA 02125 por escrito. De lo contrario, dicha información será divulgada.

Consulte las regulaciones para obtener una descripción de otras circunstancias en las que los registros del estudiante pueden ser divulgados sin el consentimiento de un padre o estudiante elegible.

Acceso de los padres que no tienen la custodia

Leyes generales de Massachusetts c. 71, §37H ("Sección 37H") rige el acceso a los registros del estudiante por un padre que no tiene la custodia física de un estudiante. Por lo general, la Sección 37H requiere que un padre sin custodia que busque acceso a un registro de estudiante presente una solicitud por escrito y otra documentación a la directora anualmente. Se solicita a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre el acceso a los registros por parte de los padres que no tienen la custodia que se comuniquen con el director de la escuela para obtener información detallada sobre los procedimientos que deben seguirse según la Sección 37H.

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja sobre presuntas fallas por parte de un distrito escolar para cumplir con los requisitos de las leyes y regulaciones de registros de estudiantes con el Departamento de Educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148. Quejas relativas a Los estatutos y reglamentos que rigen los registros de los estudiantes pueden presentarse en la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC.

NO DISCRIMINACIÓN

BCCS no discrimina en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades, por motivos de raza, color u origen nacional, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); sobre la base del sexo, de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; sobre la base de una discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA); sobre la base de la edad, de acuerdo con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1974 (ADEA); o cualquier otro estado protegido según lo requiera la ley estatal o federal, incluida la falta de vivienda. La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento garantiza que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida una educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes. Recientemente, ha sido reautorizado bajo la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA). Además, ninguna persona será discriminada en la admisión a BCCS por motivos de raza, sexo, color, credo, identidad de género, origen nacional, etnia, orientación sexual, discapacidad, edad, ascendencia, desempeño atlético, necesidad especial, competencia en el idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos, según lo requiera MGL C. 71, párrafo 89 (l); 603 CMR 1,06 (1). Ninguna persona será discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por BCCS por motivos de raza, sexo, color, identidad de género, religión, nacionalidad, indigencia u orientación sexual como lo requiere M.G.L. C. 76, § 5. Finalmente, a las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en clases de

educación regular y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo su embarazo, y después de dar a luz pueden regresar al mismo programa académico y extracurricular que antes de la licencia. (Título IX).

ACOSO

BCCS se compromete a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, falta de vivienda, discapacidad o cualquier otro estado protegido según lo requiera la ley estatal o federal. El acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. BCCS requiere que todos los empleados y estudiantes se comporten de manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

Definición de acoso

El acoso incluye comunicaciones tales como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que ofenda o muestre falta de respeto a los demás por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, género, orientación sexual, indigencia, discapacidad o cualquier otro estado protegido según lo requiera la ley estatal o federal.

Por ley, lo que constituye acoso se determina desde la perspectiva de una persona razonable con la característica en la que se basa el acoso. Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable puede razonablemente verse como acoso por parte de otra persona. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones podrían razonablemente ser vistas por otras personas. También es importante que las personas dejen en claro a los demás cuándo un comportamiento o comunicación en particular no es bienvenido, intimidante, hostil u ofensivo.

Acoso sexual

Si bien todo tipo de acoso está prohibido, el acoso sexual requiere una atención especial. Las protecciones otorgadas bajo el acoso se extienden al acoso sexual. Además, las protecciones se extienden a lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales la escuela ejerce un control sustancial sobre el demandado y el contexto en el que ocurre el acoso.

El acoso sexual puede ser realizado por empleados, estudiantes o terceros. El acoso sexual incluye avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y / u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Específicamente, bajo las regulaciones promulgadas bajo el Título IX, el acoso sexual incluye tres tipos de mala conducta:

1. Cualquier caso de conducta "quid pro quo" (condicionando un beneficio o servicio educativo a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada) por parte de un empleado;
2. Cualquier conducta no deseada que una persona razonable encontraría tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que le niega a una persona el mismo acceso a la educación;
3. Cualquier caso de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (todo según lo definen las leyes federales).

PROHIBIDO EL ACOSO Y LAS REPRESALIAS

El acoso en cualquier forma o por cualquier motivo está absolutamente prohibido. Esto incluye el acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, las represalias contra cualquier individuo que haya denunciado a la escuela sobre acoso u otro comportamiento inapropiado o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política es ilegal y no será tolerada.

por BCCS.

Las personas que participan en acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, reprimendas, suspensión, despido / expulsión u otras sanciones según lo determine la administración de la escuela y / o la Junta Directiva, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Dónde presentar una queja

Cualquier estudiante o empleado que crea que BCCS lo ha discriminado o acosado por su raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, identidad de género, falta de vivienda, discapacidad o cualquier otro estado protegido bajo La ley estatal o federal en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades puede presentar una queja ante la directora de la escuela preparatoria, la directora de la escuela secundaria o la directora de la escuela primaria. Si la directora es la persona que presuntamente causó la discriminación o el acoso, la queja puede presentarse la directora ejecutiva. Estas personas se enumeran a continuación y en lo sucesivo se denominarán "Administradores de quejas".

Lower, Middle, or High School Principal
Executive Director
BCCS
11 Mayhew Street
Dorchester, MA 02125
617-265-1172

Para garantizar procedimientos rápidos y equitativos, BCCS seguirá estos pasos para las quejas presentadas.

- I. BCCS notificará los procedimientos de quejas de la escuela, incluido cómo presentar una queja, a los estudiantes, padres y empleados.
- II. BCCS aplicará los procedimientos de quejas apropiados a las quejas que aleguen acoso, incluido el acoso sexual, llevados a cabo por empleados, otros estudiantes o
- III. BCCS garantizará una investigación adecuada, confiable e imparcial de las quejas, incluida la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas.
- IV. BCCS designará y seguirá un marco de tiempo oportuno para las etapas principales del proceso de quejas.
- V. BCCS notificará a las partes sobre el resultado de la queja.
- VI. BCCS asegurará que la escuela tomará las medidas necesarias para evitar la repetición de cualquier acoso y remediar sus efectos discriminatorios, según corresponda.

REPORTE OBLIGATORIO

La ley de Massachusetts requiere que los maestros escolares, administradores educativos, oficiales de asistencia escolar, personal del programa extracurricular, trabajadores sociales, psicólogos y consejeros de orientación o familiares presenten inmediatamente un informe oral al DCF cuando, en su capacidad profesional, tengan motivos razonables para creer que un niño menor de 18 años sufre abuso y / o negligencia.

CONFIDENCIALIDAD

BCCS tomará medidas para aliviar cualquier inquietud sobre la confidencialidad en su respuesta a las acusaciones de acoso. BCCS discutirá los estándares de confidencialidad y las preocupaciones con el denunciante y otros participantes. Si un denunciante, o su padre o tutor, solicita que el nombre del estudiante no sea revelado al demandado o que no se

haga nada sobre el presunto acoso, la escuela informará al estudiante que la solicitud de confidencialidad puede limitar la capacidad de la escuela para responder. Al mismo tiempo, las escuelas deben informar a cualquier estudiante que solicite que no se revele su nombre, que la escuela tomará medidas para evitar represalias y tomará medidas de respuesta enérgicas si se producen represalias.

BCCS evaluará las solicitudes de confidencialidad en el contexto de su responsabilidad de proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes. Los factores que una escuela puede considerar incluyen la gravedad del presunto acoso, la edad del estudiante acosado, si se han presentado otras quejas contra el presunto acosador y los derechos del individuo acusado a recibir información sobre el denunciante y las acusaciones. Si puede resultar en un procedimiento formal con sanciones. Excepciones según lo permita FERPA, o lo exija la ley, o para llevar a cabo el propósito de las regulaciones del Título IX, incluso para llevar a cabo una investigación, audiencia o proceso judicial. Si BCCS determina que es posible responder sin revelar la identidad del demandante, la escuela tomará todas las medidas razonables para investigar y responder al demandante con la solicitud del estudiante siempre que hacerlo no impida que la escuela responda de manera efectiva al acoso y la prevención del acoso de otros estudiantes.

Medidas de apoyo / provisionales

BCCS ofrecerá medidas de apoyo al demandante, ya sea que presenten una queja formal o no. Se tendrán en cuenta los deseos del demandante con respecto a esas medidas de apoyo. Las medidas de apoyo se definen para incluir servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda o razonablemente disponibles, y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. . Tales medidas están diseñadas para establecer, restaurar o preservar el acceso equitativo a los programas y actividades educativos de BCCS sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de clases, servicios de escolta, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, permisos de ausencia, mayor monitoreo de ciertas áreas de la escuela y otras medidas similares.

Ya sea que se haya presentado o no una queja formal, el demandado puede ser retirado de un programa o actividad educativa en caso de emergencia. Esto siempre que BCCS lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión. El demandado, en esa situación, recibirá una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

Quejas formales de acoso sexual

Al responder a una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX se reunirá con el demandante para informarle de sus derechos bajo el Título IX, incluido el derecho a presentar una “Queja Formal” contra el presunto perpetrador / demandado.

Una “Queja Formal” es un documento presentado por el Demandante que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que la escuela inicie el Proceso de Quejas del Título IX. Las quejas formales pueden presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o correo electrónico. Si una Queja Formal es desestimada porque los supuestos hechos no caen dentro de los parámetros del título IX, el Distrito notificará de inmediato a las partes de su desestimación y las razones de la misma. Cuando el demandante elige no presentar una queja formal, el coordinador puede optar por hacerlo, especialmente cuando el coordinador considere que la investigación y las posibles sanciones

son necesarias para abordar la seguridad o preocupaciones similares dentro de la escuela. Si elige anular la decisión de un demandante, el coordinador documentará las razones para hacerlo por escrito.

Investigación y resolución de la denuncia

Cada queja se resolverá según la naturaleza de la acusación y la investigación requerida. Los encuestados serán informados de los cargos tan pronto como el administrador de quejas lo considere apropiado. En términos generales, el administrador de quejas entrevistará a los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos relevantes a la queja y recopilará otra información relevante. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la queja.

Dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la queja, el Administrador de quejas se reunirá con el agraviado y / o su representante para revisar la información recopilada y, si corresponde, proponer una resolución diseñada para detener la discriminación o el acoso y para corregir su efecto. Dentro de los diez (10) días escolares de la reunión con el agraviado y / o representante, el Administrador de Quejas proporcionará una disposición por escrito de la queja al agraviado y / o representante y al demandado (s).

No obstante lo anterior, se entiende que en el caso de que una resolución contemplada por BCCS implique una acción disciplinaria contra un empleado o estudiante, no se informará al denunciante de dicha medida disciplinaria, a menos que involucre directamente al denunciante (es decir, una directiva para "manténgase alejado" del denunciante, ya que podría ocurrir como resultado de una denuncia de acoso).

Proceso de quejas por acoso sexual

De conformidad con el Título IX, BCCS tiene un proceso de quejas independiente para resolver las quejas formales de acoso sexual. Una vez que se presenta una queja formal, la BCCS proporcionará al demandante y al demandado una notificación por escrito de las alegaciones e información sobre el proceso de quejas. Este aviso escrito incluirá detalles de las acusaciones específicas, incluidas (si se conocen) las personas involucradas, la supuesta conducta y su fecha y ubicación. El aviso debe incluir una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que se debe tomar una determinación de responsabilidad al concluir el proceso de quejas. Se informará a las partes del derecho a contar con un asesor de su elección (que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado) que las acompañe en cualquier momento del proceso. También se informará a cada parte de su derecho a inspeccionar y revisar las pruebas que se recopilen. También se recordará a las partes la prohibición de la escuela de hacer declaraciones falsas a sabiendas durante este proceso y la política de BCCS que prohíbe las represalias contra cualquier persona que participe en el proceso de quejas.

Una vez que se haya presentado la Queja Formal y se haya informado a las partes de sus derechos, el Coordinador del Título IX ofrecerá a las partes la opción de participar en un proceso de resolución informal si corresponde. Antes de comenzar un proceso de resolución informal, BCCS obtendrá el consentimiento por escrito del Demandante y el Demandado. Un facilitador asignado por el coordinador llevará a cabo una mediación. Si se llega a una resolución, el Facilitador mantendrá el resultado por escrito y no será necesario realizar ninguna otra acción. Dado que el proceso es completamente voluntario, cualquiera de las partes puede retirarse del proceso de resolución informal en cualquier momento.

Si cualquiera de las partes rechaza la resolución informal, o en caso de que no se llegue a un acuerdo, se reanudará el proceso de quejas. El Coordinador asignará un "Investigador" y un "Tomador de decisiones" separado. En el caso de una apelación, también se debe nombrar un "Oficial de Apelaciones" separado. Todas las personas involucradas en el procesamiento de una queja formal deben estar libres de prejuicios y conflictos de intereses y deben recibir capacitación sobre esta política y sus respectivos roles.

El investigador completará una investigación sobre la denuncia formal. Tanto el demandante como el demandado tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y otras pruebas. Antes de cualquier entrevista con un testigo, el investigador le notificará al testigo la fecha, hora, lugar, participantes y tiempo suficiente para prepararse para esa entrevista. Ambas partes tendrán la misma oportunidad de examinar e inspeccionar la evidencia. Al concluir la investigación, el Investigador creará un Informe de Investigación inicial que resume la evidencia relevante y lo enviará simultáneamente a cada parte y al asesor de la parte. Las partes tendrán 10 días para revisar y responder al informe si así lo desean. Después de considerar cualquier respuesta, el investigador finalizará el informe de investigación y proporcionará una copia a cada parte, a su asesor y al responsable de la toma de decisiones.

El tomador de decisiones brindará a cada parte la oportunidad (1) de enviar por escrito preguntas relevantes que una de las partes desee hacer a cualquier parte o testigo, (2) proporcionar respuestas y (3) enviar un seguimiento adicional y limitado. preguntas. El tomador de decisiones debe proporcionar una explicación en caso de que excluya una pregunta por no ser relevante.

Además, o como alternativa, BCCS tiene la discreción (y no está obligada) de realizar una audiencia en vivo como parte del proceso de quejas. En dicha audiencia, el tomador de decisiones permitirá que el asesor de cada parte haga preguntas relevantes a la otra parte y a los testigos. Si una de las partes no tiene un asesor para la audiencia, BCCS proporcionará uno sin costo alguno. A solicitud del demandante o demandado, BCCS utilizará tecnología para separar a las partes durante el proceso de audiencia. Si una parte o un testigo no se somete a un contrainterrogatorio en la audiencia en vivo, el responsable de la toma de decisiones no considerará ninguna declaración de esa parte o testigo para determinar la responsabilidad.

Siga el proceso de audiencia por escrito o en vivo, el tomador de decisiones emitirá simultáneamente a ambas partes una decisión por escrito sobre si el Demandado participó en acoso sexual, utilizando una preponderancia del estándar de evidencia. El informe debe incluir una descripción de las alegaciones, los pasos procesales seguidos en el proceso de quejas, un hallazgo de los hechos, las conclusiones alcanzadas y la justificación por lo tanto y, si corresponde, cualquier disciplina impuesta (sujeto a los procedimientos aplicables). Si corresponde, el Tomador de decisiones también incluirá recursos diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo a la educación y las actividades en BCCS.

Tanto el Demandante como el Demandado tendrán derecho a apelar la decisión notificando al Coordinador del Título IX por escrito dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión. BCCS notificará por escrito la apelación a la otra parte. Los motivos de apelación se limitan a: irregularidad procesal, nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de la determinación o desestimación, o un supuesto conflicto de intereses. Ambas partes tendrán la oportunidad de proporcionar una declaración escrita que respalde su posición sobre la apelación. La Apelación será revisada por una persona que no sea el Facilitador, Investigador, Tomador de Decisiones o Coordinador del Título IX original. El Oficial de Apelaciones emitirá simultáneamente a las partes una decisión por escrito y la justificación de la misma.

BCCS mantendrá durante siete años un registro de la supuesta conducta y de cualquier acción tomada, incluidas las medidas de apoyo proporcionadas y la base para la conclusión de BCCS con respecto a la supuesta conducta.

NOVATADA

Ley contra las novatadas de Massachusetts, M.G.L. C. 269, Sección 17. Novatadas; organizar o participar; novatada definida. Artículo 17. Quien sea organizador principal o participante en el delito de novatadas, según se define aquí, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en una casa de corrección por no más de un año, o ambos. tal multa y encarcelamiento.

El término "novatadas", como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencional o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente al físico, salud o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para ningún enjuiciamiento bajo esta acción. (*Modificado por 1987, 665.*)

M.G.L. C. 269, Sección 18. No informar de las novatadas.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de una novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro para sí mismo o para los demás, denunciar dicho delito a un oficial de la ley apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil dólares. (*Modificado por 1987, 665.*)

M.G.L. C. 269, Sección 19. Copia de las secs. 17-19; emisión a estudiantes y grupos, equipos y organizaciones de estudiantes; reporte.

Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá a cada grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución o que esté reconocida por la institución o autorizada por la institución para usar su nombre o instalaciones, o si la institución sabe que existe como un grupo de estudiantes no afiliado, equipo de estudiantes u organización de estudiantes, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos, equipos de estudiantes no afiliados u organizaciones.

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su funcionario designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, juramentos o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho .

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos una vez al año, antes o al inicio de la inscripción, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho..

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos una vez al año, un informe ante la junta de educación superior y en el caso de las instituciones de secundaria, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por él de las disposiciones de este apartado y los apartados diecisiete y dieciocho y certificando también que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de las novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias,

la junta de educación promulgará un reglamento que regule el contenido y la frecuencia de dichos informes e inmediatamente informará al fiscal general sobre cualquier institución que no lo haga. (*Modificado por 1987, 665.*)

TÍTULO IX, SECCIÓN 504 y TÍTULO II CUMPLIMIENTO

Jenna Ogundipe, Directora Académica, y Nadia Cyprien, Directora de Apoyo Estudiantil, coordinan el cumplimiento de BCCS según el Título IX, la Sección 504 y el Título II. Se les puede contactar en:

Jenna Ogundipe, 617-265-1172 x286 o en jogundipe@bostoncollegiate.org

Nadia Cyprien, 617-265-1172, x328 o em ncyprien@bostoncollegiate.org

ESSA, REPORTE ESCOLAR Y MAESTROS ALTAMENTE CALIFICADOS

Every Student Succeeds Act (ESSA) es una legislación federal promulgada en 2015. Como parte de esa legislación, las escuelas deben emitir a los padres una boleta de calificaciones anual que presente el desempeño de los estudiantes en exámenes estandarizados como MCAS, incluido el desempeño de los estudiantes desglosado por subgrupos. Además, la boleta de calificaciones describe la cantidad de fondos que reciben los estudiantes. Los padres pueden solicitar por escrito al director las credenciales educativas y la licencia de cualquiera de los maestros de sus estudiantes. Una lista de nuestros maestros con sus credenciales educativas y antecedentes profesionales se publica en nuestro sitio web en www.bostoncollegiate.org.

ENMIENDA A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Reciba un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
 3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o para, estudiantes o instituciones educativas)
- *Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:*

1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Boston Collegiate Charter School desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas, u otros fines de distribución. Boston Collegiate Charter School notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Boston Collegiate Charter School también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo de los EE. UU. O correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por no participar de la actividad o encuesta específica. Boston Collegiate Charter School hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen o detección física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que,

por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que crean que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro en el que exponga su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
 - Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - Organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
 - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles acerca de la información del directorio y darles a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente sobre sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se deja a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el [Federal Relay Service](#).

O puede contactarlos en la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-8520

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

Uso aceptable

El uso de Internet brinda valiosas oportunidades para la investigación, el apoyo curricular y el desarrollo profesional. BCCS ofrece acceso a Internet a sus estudiantes y personal. La escuela mantiene computadoras a las que los estudiantes tienen acceso bajo la supervisión de un adulto durante los horarios designados después de la escuela. El propósito

principal de proporcionar acceso a Internet es apoyar la misión educativa de BCCS. BCCS espera que los estudiantes y el personal usen este acceso de manera consistente con este propósito.

Se anima a las familias a que se comuniquen con los maestros por correo electrónico para programar citas para discutir cualquier problema de la escuela o del estudiante, o para hacer preguntas breves, pero no deben usar el correo electrónico para conversaciones prolongadas. Todos los componentes del Código de Conducta y cualquier procedimiento disciplinario resultante son aplicables a la comunicación por correo electrónico de un estudiante a un maestro o cualquier otro personal escolar.

Si bien Internet es un recurso tremendo para la información electrónica, tiene el potencial de ser abusado. BCCS no ofrece garantías, implícitas o de otro tipo, con respecto a la confiabilidad fáctica de los datos disponibles en Internet. Los usuarios del servicio de Internet de BCCS asumen toda la responsabilidad por cualquier costo, responsabilidad o daño que surja de la forma en que eligen usar su acceso a Internet. BCCS ha instalado un software de filtrado especial en un esfuerzo por bloquear el acceso a material que no es apropiado para niños.

Uso inaceptable

La siguiente es una lista de comportamientos prohibidos; la lista no es exhaustiva, pero ilustra usos inaceptables del servicio de Internet de BCCS:

- acceder a correspondencia personal por correo electrónico o sitios de redes sociales
- acceder a sitios web durante la clase que no sean los identificados por el maestro como apropiados para la clase
- divulgar, usar o difundir información de identificación personal sobre sí mismo o sobre otros
- acceder, enviar o reenviar materiales o comunicaciones que sean difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores o ilegales
- usar el servicio de Internet para cualquier actividad ilegal, como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, organizar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividades de pandillas criminales, amenazar a otros, transferir material obsceno o intentar hacer cualquiera de los anteriores
- usar el servicio de Internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, u otras armas
- vandalizar las computadoras de la escuela al causar daño físico, reconfigurar el sistema informático, intentar interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio
- copiar o descargar material protegido por derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor, a menos que las copias se utilicen para la enseñanza (incluidas copias múltiples para uso en el aula), becas o investigación. Los usuarios no copiarán, reenviarán ni copiarán ni cargarán ningún material con derechos de autor sin la aprobación previa del maestro o director.
- plagio de material obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el propio trabajo debe ser citado y acreditado por su nombre o dirección electrónica o ruta en Internet. La información obtenida a través del correo electrónico o fuentes de noticias también debe acreditarse como fuentes
- utilizar el servicio de Internet con fines comerciales
- descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o tipos similares de material en unidades de red o discos sin permiso previo del maestro anulando el software de filtrado de Internet.

Dispositivos electrónicos personales

Con un permiso especial del maestro de la clase y el director, un estudiante de BCCS puede usar dispositivos electrónicos personales (como un dispositivo de lectura digital o computadora portátil) bajo las siguientes condiciones:

- BCCS no se hace responsable de todos los daños y / o robos que puedan ocurrir. Las familias eligen permitir que sus estudiantes traigan el dispositivo bajo su propio riesgo.
- Los estudiantes cumplen con todos los aspectos de la Política de uso aceptable de BCCS.

Sitios de redes sociales

Los estudiantes de BCCS que utilizan sitios de redes sociales tienen la responsabilidad de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y cortés para todos en el edificio. El uso inadecuado de los sitios de redes sociales para intimidar a otros estudiantes o para difundir información falsa sobre estudiantes o maestros, incluso si esto ocurre fuera de la escuela en computadoras personales o teléfonos, puede ser motivo de acción disciplinaria, de acuerdo con M.G.L.c.71 ~ 370.

Problemas de seguridad

El uso de Internet tiene peligros potenciales. Se anima a los usuarios a leer dos folletos sobre seguridad en Internet que ha preparado la Oficina del Fiscal General de Massachusetts. Los folletos se titulan *The Internet, Your Child and You: What Every Parent Should Know* and *Internet Safety: Advice from Kids Who Have Faced Danger Online*. Las copias de estos folletos están disponibles en Internet en:

<http://www.aps1.net/DocumentCenter/Home/View/448> <http://www.aps1.net/DocumentCenter/Home/View/447>

Las siguientes son reglas de seguridad básicas que pertenecen a todo tipo de aplicaciones de Internet.

- Nunca revele ninguna información de identificación, como apellidos, edades, direcciones, números de teléfono, nombres de los padres, empleadores de los padres o direcciones de trabajo o fotografías
- Utilice la tecla "Atrás" cada vez que encuentre un sitio que crea que es inapropiado o que lo haga sentir incómodo.
- Informe inmediatamente al equipo de operaciones si recibe un mensaje que cree que es inapropiado o que lo hace sentir incómodo.
- Nunca comparta su contraseña ni use la contraseña de otra persona. Las contraseñas de Internet se proporcionan solo para uso personal de cada usuario. Si sospecha que alguien ha descubierto su contraseña, debe cambiarla inmediatamente y notificar al Equipo de Operaciones.

Privacidad

Los usuarios no deben tener la expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos enviados y recibidos en la red informática de la escuela o almacenados en el directorio del usuario o en una unidad de disco. BCCS se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en disquetes relacionados con el uso del servicio de Internet de BCCS por parte del usuario.

Los mensajes de Internet son comunicaciones públicas y no privadas. Todas las comunicaciones, incluidos texto e imágenes, pueden divulgarse a las fuerzas del orden u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad en todo el sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable.

Infracciones

El acceso al servicio de Internet de BCCS es un privilegio, no un derecho. BCCS se reserva el derecho de negar, revocar o suspender privilegios de usuario específicos y / o tomar otra acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión, expulsión (estudiantes) o despido (personal) por violaciones de esta política. La escuela notificará a las agencias policiales apropiadas sobre las actividades ilegales realizadas a través del servicio de Internet de BCCS. La escuela también cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y / o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través del servicio.

APÉNDICE A

SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO Y / O LARGO PLAZO CONFORME A M.G.L. CH. 71, §37H ¾

Debido al proceso

I. Suspensión en la escuela. Una suspensión dentro de la escuela es la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela. El procedimiento para una suspensión en la escuela de no más de (10) días escolares (consecutivos o acumulativos por infracciones múltiples durante el año escolar) será el siguiente:

1. El administrador informará al estudiante de la falta disciplinaria imputada, la base del cargo y le dará al estudiante la oportunidad de responder. Si el administrador determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el administrador informará al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del estudiante, que no puede exceder los 10 días, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar.
2. El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el administrador hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres verbalmente sobre la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El administrador también invitará a los padres a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para la participación del estudiante y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el administrador no puede comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos dos (2) intentos para hacerlo, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para informar oralmente a los padres de la suspensión en la escuela.
3. El administrador enviará una notificación por escrito al estudiante y al padre sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitará a los padres a una reunión con el director para el propósito establecido anteriormente, si tal la reunión aún no ha ocurrido. El administrador entregará dicho aviso el día de la suspensión por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el administrador y el padre.

Una suspensión en la escuela de más de 10 días acumulativos en un año escolar estará sujeta a los procedimientos de suspensión a largo plazo que se encuentran en la página 14.

II. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo. Excepto en el caso de una expulsión de emergencia (consulte la página 14), antes de imponer una suspensión fuera de la escuela a corto plazo (10 días o menos en un año escolar) por conducta no cubierta por M.G.L. C. 71, §37H y 37H ½, un administrador proporcionará al estudiante ya sus padres una notificación oral y escrita y la oportunidad de participar en una audiencia informal.

1. Aviso: El aviso por escrito para el estudiante y los padres será en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando sea apropiado e incluirá lo siguiente:

- a) la falta disciplinaria
- b) la base del cargo
- c) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante
- d) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el administrador sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que el padre asista a la audiencia

- e) la fecha, hora y lugar de la audiencia
- f) el derecho del estudiante y del padre del estudiante a los servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar.

La notificación por escrito a los padres se puede enviar personalmente, por correo de primera clase, por correo certificado, por correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares o por cualquier otro método de entrega acordado por la escuela y los padres.

2. Esfuerzos para involucrar a los padres: El administrador hará esfuerzos razonables para notificar a los padres sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres, el administrador debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el administrador ha realizado esfuerzos razonables si el administrador ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para la notificación de emergencia.

3. Formato de la audiencia: El administrador discutirá la falta disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el administrador debe considerar al determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El administrador proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

4. Decisión: El administrador notificará por escrito al estudiante y al padre de su determinación y las razones de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las asignaciones y otros trabajo escolar según sea necesario para lograr un progreso académico durante el período de remoción. El aviso de determinación puede tener la forma de una actualización del aviso de audiencia original por escrito.

III. Suspensión a largo plazo

Excepto en el caso de una expulsión de emergencia proporcionada en la página 14, antes de imponer una suspensión a largo plazo (más de 10 días de suspensión, ya sea dentro o fuera de la escuela, ya sea consecutiva o acumulativa por múltiples infracciones durante una escuela año), un administrador seguirá los procedimientos para la suspensión a corto plazo más los procedimientos adicionales de la siguiente manera:

1. Aviso: El aviso incluirá todos los componentes para una suspensión a corto plazo en la Sección II anterior, más lo siguiente:

- a) Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el administrador puede confiar para tomar una determinación de suspender al estudiante o no
- b) el derecho a ser representado por un abogado o un laico de elección del estudiante, en el gastos del estudiante / padre
- c) el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante de la presunto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo
- d) el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar
- e) derecho a solicitar que el administrador grabe la audiencia y una copia de la grabación de audio proporcionado al estudiante o padre a pedido
- f) el derecho a apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión a largo plazo a la Directora Ejecutiva

2. Formato de la audiencia: La audiencia otorgará los derechos establecidos en el aviso anterior. El administrador también proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

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

- a) Identificar la falta disciplinaria, la fecha en la que se llevó a cabo la audiencia y los participantes en la audiencia.
- b) Establezca los hechos clave y las conclusiones alcanzadas.
- c) Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela.
- d) Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de retiro de la escuela (si es más de 10 días acumulativos)
- e) el estudiante del derecho a apelar la decisión del administrador ante el Director Ejecutivo o su designado. El aviso del derecho de apelación será en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando sea apropiado, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo:
 - el proceso para apelar la decisión, incluido que el estudiante o el padre deben presentar una notificación de apelación por escrito ante el Director Ejecutivo dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito hasta por siete (7) días calendario adicionales
 - la suspensión a largo plazo permanecerá en vigor a menos y hasta que el Director Ejecutivo decida revocar la determinación del administrador en apelación.

Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

LLAMAMIENTO A LA DIRECTORA EJECUTIVA

Si una decisión de un administrador, después de la reunión de padres, resulta en la suspensión de un estudiante por más de 10 días escolares acumulativos durante el año escolar, el estudiante puede apelar la decisión la Directora Ejecutiva. Para hacerlo, el estudiante o el padre deben presentar un aviso de apelación ante la Directora Ejecutiva dentro de los cinco (5) días calendario con una opción de aplazamiento de siete (7) días. La Directora Ejecutiva debe celebrar la audiencia dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta dentro de este plazo, la Directora Ejecutiva puede rechazar la apelación o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Se aplica lo siguiente:

- La Directora Ejecutiva hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que la Directora Ejecutiva hizo un esfuerzo de buena fe si él o ella se esforzó por encontrar un día y una hora para la

audiencia que permitiría la participación de los padres y del Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo enviará un aviso por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

- La Directora Ejecutiva llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se acusa al estudiante y, de ser así, cuál será la consecuencia. La Directora Ejecutiva se encargará de una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se le proporcionará al estudiante o al padre que lo solicite. La Directora Ejecutiva informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio de la audiencia y que se les proporcionará una copia al estudiante y al padre cuando lo soliciten.
- El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del administrador para la suspensión a largo plazo como se describe en la Sección III anterior.
- La Directora Ejecutiva emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que cumpla con los requisitos para una suspensión a largo plazo como se describe en la Sección III anterior. Si la Directora Ejecutiva determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, la Directora Ejecutiva puede imponer la misma consecuencia o una menor que el administrador, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del administrador.

La decisión de la Directora Ejecutiva constituye la decisión final del distrito escolar.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y / O EXPULSIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR DE CONFORMIDAD CON M.G.L. CH. 71, §37H Y 37H^{1/2}

Cualquier estudiante que esté sujeto a una posible expulsión tiene derecho al debido proceso conforme a la Ley General de Massachusetts, capítulo 71, sección 37H y 37H 1/2, de la siguiente manera:

MGL CAPÍTULO 71: SECCIÓN 37H:

- (a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo 94C, que incluye, pero no se limita a, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del director.
- (b) Cualquier estudiante que agrede a un director, director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos educativos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar. por el director.
- (c) Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de dicha audiencia, un director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el director de haber violado el párrafo (a) o (b).
- (d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de una escuela o distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.
- (e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección deberá continuar proporcionando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en la escuela o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

MGL CAPÍTULO 71 SECCIÓN 37H 1/2:

- 1.) 1.) Tras la emisión de una denuncia penal que acusa a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, el Director o Housemaster de una escuela en la que el estudiante está inscrito puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director o Housemaster si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de este derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente. El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o el director de la casa, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad con respecto a la suspensión.

- 2.) En caso de que un estudiante sea condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delito grave, el director o el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si tal El director o Housemaster determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el superintendente. El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante deberá notificar al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director o el director de la casa, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad con respecto a la expulsión. Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante bajo esta sección continuará proporcionando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión bajo la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante se muda a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en la escuela o proporcionará servicios educativos al estudiante en un plan de servicios educativos, según la sección 21 del capítulo 76.

Debido al proceso

Al considerar la exclusión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína o medicamentos recetados no autorizados por la enfermera de la escuela) o asalto a los maestros, un administrador puede colocar a un estudiante en suspensión a corto plazo (diez días o menos) basada

en una audiencia informal, seguida de una audiencia formal ante el director dentro de ese período de suspensión para determinar si se deben tomar medidas disciplinarias adicionales, hasta e incluyendo la expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal tendrá la forma de una conferencia entre el estudiante y el director o su designado. En esta conferencia, el estudiante (1) será informado del motivo de la conferencia, (2) se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos y (3) se le dará una decisión sobre la suspensión. Si el administrador considera necesario retrasar la audiencia para evitar un peligro o una interrupción sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, en lugar de antes, de la suspensión.
2. Antes de poner en vigencia una suspensión, el director o su designado hará un esfuerzo razonable para llamar por teléfono e informar al padre o tutor del estudiante sobre la suspensión inminente; esto incluirá intentos de contactar a los padres o tutores en casa y en el trabajo. Los padres pueden comunicarse con la escuela para obtener información adicional sobre la suspensión.
3. Audiencia formal. Cualquier estudiante que sea acusado de alguna de las faltas detalladas arriba tiene la oportunidad de una audiencia formal ante el director. En la audiencia, el estudiante puede tener representación por su cuenta, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el director de haber cometido la mala conducta detallada anteriormente. El estudiante tiene derecho a esta audiencia antes de una expulsión o antes de una suspensión que dure más de diez (10) días, y se aplicarán los siguientes procedimientos:
 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de lo siguiente:
 - Cargos y declaración de la evidencia
 - Fecha, hora y lugar de la audiencia
 - Aviso del derecho en la audiencia a:
 - Ser representado por sus padres, representantes legales o de otro tipo (a cargo del estudiante / padre)
 - Evidencia presente
 - Confrontar e interrogar a los testigos
 - La escuela grabará (por cinta u otro medio apropiado) la audiencia y una copia de la misma se pondrá a disposición del estudiante cuando la solicite.
 - Los avisos y procedimientos se traducirán al idioma principal del estudiante / padre si es necesario para su comprensión de los procedimientos.
 - Un estudiante y / o padre, a pedido, tendrá derecho a revisar los registros del estudiante de acuerdo con las Regulaciones de Registros de Estudiantes de Massachusetts u otra ley aplicable.
 - La audiencia será conducida por la directora
 - Las decisiones se pondrán por escrito y se enviarán al estudiante y sus padres.

Al considerar una suspensión / expulsión de un estudiante acusado / condenado por un delito grave, el director utilizará los estándares y procedimientos establecidos en M.G.L. c. 71, §37H1 / 2. Además, antes de iniciar dichos procedimientos, el director puede reunirse informalmente con el estudiante y / o sus padres para revisar el cargo y los estándares aplicables si el director lo considera apropiado.

Los siguientes procedimientos de debido proceso para la expulsión se aplican a M.G.L. ch. 71, §37H y / o §37H½:

4. Primero, el Decano de Estudiantes o su designado tendrá una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante (1) será informado del motivo de la audiencia, (2) se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos y (3) se le informará si se llevará a cabo una audiencia formal. tener lugar para

considerar disciplina adicional. Si el Decano de Estudiantes o su designado considera que la demora de la audiencia es necesaria para evitar un peligro o una interrupción sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, y no antes, de que la suspensión entre en vigencia.

5. Después de la audiencia informal, el Decano de Estudiantes o su designado hará los esfuerzos razonables para informar al padre / tutor del estudiante, primero oralmente y luego por escrito, de la suspensión y la programación de una audiencia formal con el Director. La notificación por escrito deberá incluir lo siguiente:
 - Cargos y una breve declaración de las pruebas;
 - Fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - Aviso del derecho en la audiencia a:
 - o Ser representado por sus padres, representantes legales o de otro tipo (a cargo del estudiante / padre).
 - o Evidencia presente.
 - o Confrontar e interrogar a los testigos.
 - La audiencia será dirigida por el director.
 - Se enviará una decisión por escrito al estudiante y a los padres después de la audiencia.

6. Si un estudiante es acusado de la mala conducta detallada arriba, el estudiante y el padre / tutor tendrán la oportunidad de una audiencia formal ante el director. Después de la audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya cometido la mala conducta detallada anteriormente. La determinación por escrito se enviará al estudiante y al padre / tutor e incluirá lo siguiente:
 - Identificar la falta disciplinaria, la fecha en que se realizó la audiencia y los participantes en la audiencia;
 - Establezca los hechos clave y las conclusiones alcanzadas;
 - Identificar la duración y fecha de vigencia de la suspensión / expulsión;
 - Incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de retiro de la escuela, así como las opciones disponibles para dichos servicios educativos;

Informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del director al director ejecutivo y el proceso para dicha apelación (ver más abajo).

Apelaciones a expulsiones o suspensiones a largo plazo según §37H

Cualquier estudiante que haya sido expulsado o suspendido a largo plazo de BCCS de conformidad con MGL c. 71 §37H tendrá derecho a apelar la Directora Ejecutiva. El estudiante expulsado o suspendido tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión o suspensión a largo plazo para notificar a la Directora Ejecutiva, por escrito, de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado, a su cargo, en una audiencia ante la Directora Ejecutiva. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección. La Directora Ejecutiva tomará una decisión sobre la apelación. Tal decisión será la decisión final de la escuela.

Apelaciones a expulsiones o suspensiones bajo §37H1 / 2

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión o suspensión ante la Directora Ejecutiva. El estudiante notificará a la Directora Ejecutiva, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión o suspensión. La Directora Ejecutiva celebrará una audiencia con el estudiante y el padre / tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. La Directora Ejecutiva tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión de la Directora, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. La Directora Ejecutiva tomará una decisión

sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. La decisión de la Directora Ejecutiva será la decisión final de BCCS con respecto a la expulsión o suspensión.

Dada la actual crisis de salud debido a la pandemia de COVID-19, Boston Collegiate Charter School ha instituido las siguientes adiciones al Manual para estudiantes y familias 2021-2021. **Cuando el lenguaje a continuación entra en conflicto con el lenguaje del Manual del estudiante y la familia 2021-2022, el lenguaje a continuación reemplaza al otro documento para este año escolar.**

TABLA DE CONTENIDO

Expectativas del aula en línea	2
Política de vestimenta	2
Uso apropiado de la tecnología virtual	3
Horarios de estudiantes	3
Asistencia en un modelo educativo remoto	4
Política de visitantes	4
Salida anticipada	4
Procedimientos de salud y seguridad	4
Procedimientos de ingreso	4
Uso de cubrebocas	5
Requisitos para el lavado las manos	5
Respuesta del protocolo a posibles escenarios de COVID-19	5
Autoaislamiento para casos positivos de COVID-19	5
Prueba de contactos cercanos	6
Requisitos de la comunidad de BCCS para quedarse en casa	6
Respuesta si un estudiante es sintomático	7
Salida cuando el estudiante presenta posibles síntomas de COVID	8

Los visitantes están permitidos, pero todos deben usar cubrebocas durante la duración de su estadía y deben registrarse en la oficina principal. Reconocemos que las familias pueden necesitar flexibilidad con los lugares de reunión, por lo tanto, las reuniones familiares pueden ocurrir por teléfono, Zoom o en persona..

2. Salida temprana

Debido a que nuestro objetivo es limitar el ir y venir de la escuela, pedimos a todas las familias que programen citas para los estudiantes al principio o al final del día.

3. Procedimientos de salud y seguridad

Tanto los estudiantes como el personal deberán participar en estrictos procedimientos de salud y seguridad para garantizar que se preserve el bienestar de la comunidad en general.

Procedimientos de ingreso

Se requerirá que todos los estudiantes controlen su salud en el hogar para detectar cualquier síntoma de COVID-19 (ver la lista a continuación) antes de llegar a la escuela. Cualquier pregunta sobre su salud o síntomas potenciales antes de ingresar pueden dirigirse a nuestra enfermera líder de la escuela, Jen Ryan, al 617-265-1172, ex 2000. Los estudiantes deben tener un cubrebocas (los logotipos, los lemas y las palabras en los cubrebocas no son permitido) para entrar al edificio de la escuela y deben mantener su cubrebocas puesta durante todo el día, excepto cuando estén afuera y comiendo / bebiendo en áreas designadas. Los cubrebocas deben cubrir tanto la nariz como la boca y deben ajustarse adecuadamente para que sean efectivas. Las polainas no sustituyen a los cubrebocas.

Uso de Cubrebocas

A los estudiantes se les permitirá quitarse los cubrebocas durante los descansos designados para las máscaras, así como para comer y beber en los lugares y horarios designados.

Si un estudiante tiene dificultades para cumplir con los procedimientos de salud y seguridad, incluido el quitarse el cubrebocas, un miembro del personal se comunicará inmediatamente con el estudiante y le recordará las expectativas. Si un estudiante continúa teniendo dificultades para adherirse a las expectativas de la comunidad, un líder de BCCS se reunirá con el estudiante y la familia y revisará las expectativas para el aprendizaje en persona y contratará la participación segura del estudiante en las actividades de la comunidad. Si el estudiante y / o la familia no pueden comprometerse con las recomendaciones de salud y

debe priorizar la seguridad y el bienestar de la comunidad..

Requisitos para el lavado de manos

Se animará a los estudiantes a lavarse o desinfectarse las manos al entrar al edificio y antes y después de las comidas. El desinfectante de manos también estará disponible entre clases según sea necesario.

Comprobaciones de seguridad COVID de rutina a través de pruebas agrupadas

BCCS se realizará durante las pruebas conjuntas en el lugar para el personal y los estudiantes, independientemente del estado de vacunación. Se recomienda encarecidamente la participación en este programa de pruebas, pero no es obligatorio. Estas comprobaciones de seguridad de COVID de rutina minimizan la interrupción del aprendizaje al ayudarnos a detectar la posible propagación del virus antes de que comience.

- Cada estudiante administra el control de seguridad semanalmente.
- Es un hisopo nasal: se inserta un hisopo en la parte inferior de la nariz y se gira 5 veces en cada fosa nasal. Los estudiantes mayores podrán hacer un hisopo ellos mismos.
- Las muestras se recolectan en la escuela en grupos de 5 a 10 personas.
- Una vez que las muestras llegan al laboratorio, todas las muestras del grupo se analizan juntas para detectar COVID-19.
- En casi todos los casos, se necesitarán menos de 24 horas para recibir los resultados de las comprobaciones de seguridad. Los estudiantes pueden seguir viniendo a la escuela mientras esperan los resultados de las comprobaciones de seguridad; no necesitan ponerse en cuarentena mientras esperan los resultados.
- Si una prueba de control de seguridad es positiva, los estudiantes del grupo serán notificados y se presentarán a la escuela para una prueba rápida de antígeno individual de seguimiento (BinaxNOW) realizada por la enfermera de la escuela para determinar qué estudiantes del grupo son positivos. Si su estudiante da negativo, permanecerá en la escuela. Si su estudiante da positivo, BCCS seguirá las pautas en la siguiente sección. Le notificaremos si su estudiante da positivo o negativo si es parte de un grupo positivo.
- Si la verificación de seguridad del estudiante es negativa, no le notificaremos estos resultados.

Acceso a pruebas sintomáticas

estudiantes que se sienten enfermos antes de la escuela deben permanecer en casa), BCCS puede utilizar una prueba rápida de COVID-19 en el sitio (BinaxNOW).

- Esta es una prueba rápida, realizada por la enfermera de la escuela.
- Los resultados están disponibles en 15-20 minutos.
- Si el estudiante tiene síntomas mínimos y la prueba es negativa, puede permanecer en la escuela.
- La enfermera de la escuela se comunicará con usted si sus estudiantes tienen síntomas que califican para esta prueba y le notificará los resultados cuando se complete.
- Si el estudiante da positivo, la enfermera de la escuela seguirá las pautas descritas en la siguiente sección.

Todas las pruebas de COVID-19 en el sitio requieren un formulario de consentimiento. El formulario de consentimiento se puede completar aquí: [inglés](#) | [español](#).

4. Respuesta del protocolo a posibles escenarios de COVID-19

Las pruebas, junto con el rastreo y el aislamiento de contactos, ayudan a controlar la propagación de COVID en Massachusetts. Estos protocolos provienen directamente de la orientación del estado (basados en la orientación directamente de los CDC) y reconocen lo siguiente:

Autoaislamiento para casos positivos de COVID-19

La mayoría de las personas que dan positivo en la prueba y tienen una enfermedad relativamente leve deberán permanecer en autoaislamiento durante al menos 10 días. Las personas que dan positivo en la prueba pueden reanudar sus actividades públicas después de 10 días y una vez que hayan:

- estado sin fiebre durante 24 horas (y sin tomar medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol), y
- Mejorado en otros síntomas (por ejemplo, su tos ha mejorado mucho), y
- Las personas que no cumplan con estos criterios después de 10 días necesitan la autorización de los rastreadores de contactos de las autoridades de salud pública (la junta local de salud o Community Tracing Collaborative) o la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela.
- No se recomienda ni se requiere repetir la prueba antes de la devolución.

Como guía general, DPH define el contacto cercano como:

- Personas que han estado a menos de 6 pies de una persona positiva para COVID-19 mientras estaban en interiores, durante al menos 15 minutos durante un período de 24 horas.
- El tiempo de exposición en riesgo comienza 48 horas antes del inicio de los síntomas (o el tiempo de la prueba positiva si es asintomático) y continúa hasta el momento en que se aísla al individuo COVID-19 positivo.
- Contactos cercanos que están exentos de los protocolos de prueba y respuesta de cuarentena:
 - Contactos cercanos asintomáticos, completamente vacunados
 - Contactos cercanos en el salón de clases cuando la exposición ocurrió cuando ambos individuos usaban cubrebocas y al menos a 3 pies de distancia entre sí.
 - Contactos cercanos en el autobús: individuos que usan cubrebocas en los autobuses cuando las ventanas están abiertas. Se requiere un cubrebocas en los autobuses por ley federal.
 - Contactos cercanos que hayan tenido COVID-19 en los últimos 90 días, siempre que el contacto cercano permanezca asintomático.

Requisitos de la comunidad de BCCS para quedarse en casa

Estos requisitos se han determinado según los CDC y las pautas estatales:

- **Fiebre (100.0 ° Fahrenheit o más), escalofríos o escalofríos**
- **Dificultad para respirar o falta de aire**
- **Nueva pérdida del gusto u olfato**
- **Dolores musculares o corporales**
- Tos (no debida a otra causa conocida, como tos crónica)
- Dolor de garganta *cuando se combina con otros síntomas.*
- Dolor de cabeza *cuando se combina con otros síntomas.*
- Náuseas, vómitos o diarrea *cuando se combinan con otros síntomas*
- Fatiga, *cuando se combina con otros síntomas.*
- Congestión nasal o secreción nasal (que no se deben a otras causas conocidas, como alergias) *cuando se combinan con otros síntomas.*

Si el personal o los estudiantes tienen alguno de estos síntomas, deben hacerse una prueba de infección activa por COVID-19 antes de regresar a la escuela. La documentación de las

sitios de prueba activos en el siguiente sitio web:

<https://www.mass.gov/info-details/find-a-covid-19-test>

Si un estudiante ha sido examinado para COVID-19 y sus síntomas se resuelven, pero aún no ha recibido los resultados de su prueba COVID, debe permanecer en casa hasta que reciba los resultados.

Respuesta si un estudiante es sintomático (esto se aplica tanto a las personas vacunadas como a las no vacunadas):

- En casa, deben quedarse en casa y hacerse la prueba.
- En el autobús o en la escuela, permanecerán con cubrebocas bajo la supervisión de un adulto. El estudiante luego será recibido por la enfermera (ya sea a la llegada del autobús o la enfermera irá directamente al aula) y permanecerá en la sala de espera médica hasta que puedan irse a casa. Como se mencionó anteriormente, no se les permitirá tomar el autobús a casa. Consulte el procedimiento para la Salida cuando el estudiante se presenta con posibles síntomas de COVID.
- Si se evalúa a un estudiante, y la prueba es NEGATIVA, puede regresar a la escuela una vez asintomático durante 24 horas. La documentación de la prueba negativa debe presentarse a la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela.
- Si se evalúa a un estudiante, y la prueba es POSITIVA, debe permanecer en casa (excepto para recibir atención médica) y seguir los protocolos de autoaislamiento enumerados anteriormente.
- Si un estudiante NO ES EXAMINADO, puede regresar a la escuela 10 días después del inicio de los síntomas (Día 11), siempre que sus síntomas hayan mejorado y no haya tenido fiebre durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

Respuesta para contactos cercanos asintomáticos no vacunados: BCCS utilizará el protocolo "Test and Stay".

- Los contactos cercanos no vacunados pueden permanecer en la escuela y no tienen que estar en cuarentena siempre que:
 - Son asintomáticos
 - Use un cubrebocas en la escuela en todo momento, excepto cuando coma o beba.

los días (administrada por la enfermera de la escuela) y reciba un resultado negativo durante al menos 7 días después de la exposición. Si es negativo, el individuo puede permanecer en la escuela.

- Cuando 7 días a partir de la fecha de exposición incluyen fines de semana o feriados, la persona debe ponerse en cuarentena el día que no esté en la escuela para recibir una prueba rápida.
 - Llevar a cabo un monitoreo activo de los síntomas del día 8 al 14 y aislarse si se desarrollan los síntomas.
 - *Si se desarrollan síntomas durante este período de Test and Stay o los 14 días posteriores a la exposición inicial, se seguirá la respuesta de los estudiantes sintomáticos (enumerados anteriormente).*
 - ***Los estudiantes que participen en este protocolo también podrán participar en actividades deportivas y extraescolares, siempre que hayan sido evaluados ese día. Para los eventos y deportes que tienen lugar en días no escolares, aún se requerirán pruebas rápidas externas en esos días para participar.***
- Si una familia elige no participar en el Protocolo de Test and Stay, la persona de contacto cercano debe estar en cuarentena durante al menos 7 días después de la exposición y puede regresar a la escuela el día 8 si:
 - Permanecer asintomático
 - Recibir una prueba de COVID (PCR o antígeno rápido) el día 5 o después de la exposición y recibir un resultado negativo y enviar la confirmación de estos resultados a la enfermera de la escuela
 - Llevar a cabo un monitoreo activo de los síntomas hasta el día 14 y aislarse si se presentan síntomas.
 - *Si los síntomas se desarrollan durante el período de cuarentena o con los 14 días posteriores a la exposición, se seguirá la respuesta de los estudiantes sintomáticos (al menos antes).*

Salida cuando el estudiante presenta posibles síntomas de COVID

Los estudiantes que, después de la evaluación de la enfermera de la escuela, tengan síntomas que puedan ser compatibles con COVID, deberán ser retirados de la escuela. La enfermera de la escuela se comunicará con el tutor directamente en esta situación. Si un estudiante toma el autobús escolar a la escuela, no se le permitirá tomar el autobús escolar a casa y debe ser recogido por un padre o tutor designado lo antes posible.

La enfermera de la escuela necesita información de emergencia para cada niño. Los padres / tutores deben notificar a la enfermera y / o la oficina de cualquier cambio en los números de



tarjeta de salud / oficina actualizada antes del reingreso de cualquier estudiante a la escuela este año.