



1415 Hyde Park Avenue, Boston, MA 02136  
PH: 617-357-0900 / Fax: 617-357-0949

## Manual Familiar

de la escuela año 2021 - 2022

*El renacimiento de las Escuelas Públicas de Boston Carta no discrimina en base a raza, color, etnia, origen nacional, credo, sexo, género, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental, académica o física, edad, ascendencia, desempeño atlético, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en su programas educativos, actividades o empleo.*

1415 Hyde Park Avenue, Hyde Park, MA. 02136  
Teléfono: 617-357-0900 / Fax: 617-357-0949

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## manual para la familia Índice

<b>Página</b>	<b>Contenido</b>
3	Misión
3	Administración
3	de la Junta de Síndicos
4	Las promesas
4	Política de no Discriminación
5-7	Escuela Horas / Registro
8	Programas / Estudiante Servicios
8-14	Política Desamparados / Crianza Temporal Política
15	Enfermera escolar / Medicamentos
16	Transporte / Recogida de Padres
17-18	Visitantes / Voluntarios
18	Desayuno / Almuerzo
18-20	Uniforme Escolar / Suministros
21-23	Participación de los padres
24	Excursiones
24	Política de Tareas
25-26	Promoción, Asistencia, Ausencia, Tardanzas
26-27	Solicitudes de Salida Temprana / Vacaciones Familiares / No Cumplimiento de la Política de Asistencia
27-30	Medios Comunicación e Invitación
30-31	Aceptable Política de uso de Recursos Tecnológicos -Estudiantes
31-32	Reglas Escolares (K1-K2)
32-34	Reglas Escolares (1-2)
34-36	Reglas Escolares (3-6)
36-41	Proceso de Disciplina
41-45	Disciplina para Estudiantes con Discapacidades
45	Política de Disciplina en el Transporte en Autobús
46-49	Intimidación y Acoso Cibernético
49-50	Notificación de Derechos bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias
50-51	Título I Política de Participación de Padres
52	Acuerdo entre Padres y Escuelas
53-57	No- Política de Discriminación y Prohibición contra el Acoso Sexual - Estudiantes
58	<b>Solicitud de Traducción del Manual Familiar</b>
59	<b>Manual: Verificación de recibo - Página de firma del padre / familia</b> <i>(Esta página debe completarse, firmarse y devolverse al maestro de su hijo)</i>

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Misión**

La misión del Renacimiento de Boston Charter Public School tiene como objetivo fomentar y desarrollar la competencia académica, social y emocional al mismo tiempo que se fomenta la confianza, el carácter y la ciudadanía entre sus estudiantes.

## **Visión**

La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance ofrece opciones para los padres de niños de Boston desde pre jardín de infantes hasta el sexto grado dentro de un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Se proporciona un programa académico riguroso en una atmósfera vibrante y centrada en el niño que incluye programas de tecnología, bellas artes, música vocal e instrumental, danza, movimiento estructurado y lengua extranjera.

## **Equipo de liderazgo**

Alexandra Buckmire, directora de la escuela  
Kendra Lueken, directora de la escuela inferior  
Rachel Beck, directora de la escuela superior

Stacia Copeland, educadora especial  
Evelyn D. Lee, directora de artes visuales y escénicas  
Alexandra Emery, directora financiera de la

## **Junta de Fideicomisarios**

Lupita Colon - Presidente  
Brian Keith - Copresidente  
Kelly Williamson - Secretaria  
Alexandra Buckmire, Directora de la escuela  
Fred Lowery  
Edwine Alphonse  
Shaumba Dibinga

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Promesas del compromiso de Boston Renaissance Charter Public School**

### **Promesa para mí**

Puedo ser el mejor  
Haciendo mi mejor  
En todo lo que hago  
Y enorgulleciéndome de quién soy  
Mi fe me ayudará a superarlo.  
Debo tener respeto y confianza  
Si voy a ser, un cuerpo sano  
Una mente productiva  
Y un ser humano sabio

Por lo tanto, puedo dar lo mejor de mí  
Haciendo lo mejor que puedo  
en todo lo que hago  
Y enorgulleciéndome de quién soy  
Mi fe me verá a través

### **Renaissance Pledge**

Creo en ti  
esfuerzo Tú crees en yo  
Creemos en todas las personas  
Te amo  
Me amas  
Amamos a todas las personas  
Prometo hacer todo lo posible por ti  
Tú prometes hacer lo mejor por mí  
Prometemos hacer ¡lo mejor para todas las  
personas!

## **de la Política de No Discriminación**

La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance no discrimina por motivos de raza, color, etnia, nacionalidad, credo, sexo, género, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental, académico o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, el dominio del idioma Inglés o una lengua extranjera, homelessness o el logro académico **previo**. Si cree que ha experimentado tal discriminación, comuníquese con el Director de la escuela.

Boston Renaissance Charter Public School se adhiere a una política de no discriminación en el empleo y los programas / actividades de educación y se esfuerza afirmativamente por brindar igualdad de oportunidades para todos según lo exige: el

- 1) Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964: prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional.
- 2) El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972: prohíbe la discriminación por motivos de sexo.
- 3) La Ley de Discriminación por Edad de 1975 prohíbe la discriminación por razón de edad, incluidos los estudiantes en edad escolar.
- 4) Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973: prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad.
- 5) Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA): prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades en el empleo, las escuelas públicas, las instalaciones públicas y las telecomunicaciones.
- 6) Ley de asistencia para personas sin hogar McKinney Vento de 1987: cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida una educación preescolar pública, que se proporciona a otros niños y jóvenes.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

7) La Ley de Éxito de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA): garantiza la estabilidad educativa de los estudiantes en hogares de crianza y su acceso equitativo a la misma educación pública gratuita y apropiada hasta la graduación de la escuela secundaria que se brinda a otros niños y jóvenes.

Si usted o su hijo sienten que han sido tratados injustamente con respecto a sus derechos, comuníquese con Alexandra Buckmire, directora de la escuela al (617) 357-0900.

Puede comunicarse o presentar una queja ante la Junta de Fideicomisarios de Boston Renaissance Charter Public School, la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU., En McCormack Post Office & Courthouse Building, Room 707, Post Office Square, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

*La política completa se puede encontrar en las páginas 43-47 de su Manual familiar.*

## **Manual para la Familia**

El para la familia de BRCPS se ha creado para informar a las familias sobre las diversas políticas y procedimientos de la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance. Familiarícese con su contenido para que podamos trabajar juntos en beneficio de su hijo.

La siguiente información se ofrece para ayudarlo a ayudar a su hijo a planificar la escuela todos los días. Es muy importante que anime y apoye la experiencia escolar de su hijo. En cooperación con los maestros y administradores, los padres son un factor importante en el aprendizaje y el rendimiento de los niños. Su apoyo y aliento en casa y su asistencia a las reuniones escolares son muy importantes para el éxito de su hijo. Tenga en cuenta que la Política de asistencia, la Política de disciplina y la Política de código de vestimenta se describen en este manual.

### **Horario escolar**

Los estudiantes se reportan entre: 7:15 am y 7:50 am

Salida de los estudiantes: 3:10 pm

\* Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 am se marcarán como tarde

### **Registro escolar**

**Admisiones y listas de espera** De acuerdo con la ley estatal y el estatuto de la escuela, los estudiantes deben ser residentes del estado de Massachusetts y serán seleccionados para la admisión a la escuela sobre la base de una lotería abierta. Se llevará a cabo un sorteo de admisiones cada año para la clase que ingresa al Kindergarten 1 y / o para cualquier clase nueva que se pueda agregar a la escuela, o para las vacantes existentes.

Se aplicará una preferencia de hermanos para las familias que buscan inscribir niños adicionales en la escuela. Los solicitantes de admisión a Kindergarten 1 o cualquier clase recién establecida que sean hermanos de estudiantes actualmente inscritos en la escuela se colocarán en el siguiente espacio disponible o en la lista de espera.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

A partir de la adopción de esta política, un hermano es un niño que tiene al menos un padre o tutor legal en común con otro niño.

Los estudiantes que no sean seleccionados para admisiones serán colocados en una espera lista de para sus respectivos niveles de grado, en el orden en que se extrajeron sus nombres en la lotería.

La lista de espera permanecerá activa por solo un año académico. Cuando haya un asiento disponible en la escuela, ese asiento se ofrecerá al siguiente estudiante en la lista de espera en el nivel de grado disponible. Los padres que continúen deseando que sus hijos asistan a BRCPS deberán volver a presentar una solicitud y reafirmar su interés para el próximo año académico. Los padres interesados pueden presentar su solicitud de octubre a febrero a través del sitio web de solicitud de escuelas autónomas de Boston.

## **Registro**

El certificado de nacimiento de un niño u otra prueba de edad y lugar de nacimiento debe presentarse cuando un niño se inscribe en la Boston Renaissance Charter Public School. Además del certificado de nacimiento, los documentos aceptables para este propósito incluyen el pasaporte (que muestra la fecha de nacimiento) o la tarjeta de registro de extranjero. Para entrar en el jardín de infantes 1, un niño debe tener cuatro años de edad antes del 1 septiembre.<sup>de</sup> Para entrar en el jardín de infantes 2, un niño debe tener cinco años de edad antes del 1 septiembre.<sup>de</sup> Además de un certificado de nacimiento, se debe proporcionar un registro actualizado de vacunas en el momento del registro. A ningún niño se le permitirá asistir a la escuela sin el registro de vacunas requerido. Todos los niños que hayan sido elegibles para los servicios de educación especial en sus escuelas anteriores deben proporcionar un Plan de Educación Individualizado (IEP) aceptado para que el IEP se implemente en la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance.

Los padres son responsables de proporcionar todos los registros de la escuela anterior del estudiante, incluido el registro de salud.

## **Prueba de residencia**

Los estudiantes deben proporcionar una prueba razonable de residencia en Massachusetts. Las formas aceptadas de prueba de residencia se enumeran a continuación. Para establecer la preferencia basada en la residencia, las solicitudes de los estudiantes que pueden estar sin hogar se manejarán caso por caso para determinar dónde residen actualmente.

- Una factura de servicios públicos (no de agua o teléfono celular) con fecha de los últimos 60 días
- Una escritura o pago de hipoteca con fecha de los últimos 60 días, o una factura de impuestos a la propiedad con fecha del último año
- Un contrato de arrendamiento actual, un acuerdo de la Sección 8 o una declaración jurada de residencia
- Un formulario W2 con fecha dentro del año o un talón de nómina con fecha dentro de los últimos 60 días
- Un extracto bancario o de tarjeta de crédito con fecha dentro de los últimos 60 días
- Una carta de una agencia gubernamental aprobada \* con fecha dentro de los últimos 60 días

# Boston Renaissance Charter Public School

---

\* Agencias gubernamentales aprobadas: Departamentos de Asistencia Transicional, Ingresos (DOR), Servicios para Niños y Familias (DCF), Asistencia Transitoria (DTA), Servicios para Jóvenes (DYS), Seguro Social, cualquier comunicación en los miembros del Commonwealth of Massachusetts

## **Registros Estudiantiles con**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las regulaciones de registros de estudiantes de Massachusetts rigen el mantenimiento de los registros de los estudiantes y el acceso a dichos registros por parte de la escuela. Los padres o tutores tienen derecho a: 1) inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo; 2) hacer copias de estos registros; 3) recibir una lista de todas las personas que tienen acceso a esos registros; 4) pedir una explicación de cualquier elemento de los registros; 5) pedir una enmienda a cualquier informe sobre la base de que es inexacto, engañoso o viola los derechos del niño; y 6) solicitar una audiencia sobre el tema si la escuela se niega a hacer la enmienda. Los padres que deseen recibir una copia de los registros escolares de sus hijos pueden hacerlo enviando un formulario de solicitud de registros en la oficina principal.

La información sobre la situación de vida de un niño o joven sin hogar se tratará como un registro educativo del estudiante y no se considerará información de directorio. ESSA: Título IX, Parte A, Sec. 722 (g) (3) (D) (G)

Los padres que no tienen la custodia deben solicitar acceso a los registros del estudiante de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Massachusetts, Capítulo 71, sección 34H, y sus regulaciones.

## **Transferir**

Si su hijo se está transfiriendo a una nueva escuela, los padres deben completar un formulario de retiro. Por favor notifique a la oficina la fecha exacta de la transferencia y el último día en que su hijo estará en la escuela. Es muy útil para la escuela y para la recepción de su hijo en su nueva escuela si nos da la información antes del último día de su hijo. Esto nos dará tiempo para preparar registros y formularios para la transferencia.

Todos los materiales escolares, incluidos los libros de texto, deben devolverse con todas las cuentas liquidadas antes de la transferencia de su hijo.

## **Aviso sobre transferencia a otras escuelas**

De conformidad con 603 CMR 23.07 (g), por la presente se notifica a los padres y estudiantes elegibles que la escuela envía el registro escolar completo de un estudiante que se transfiere a las escuelas en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Dicha transferencia de registros se lleva a cabo sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Tenga en cuenta: Todas las obligaciones deben cumplirse (devolución de libros, pagos y otras obligaciones) antes de que los registros se envíen a la nueva escuela.

## **Cambio de dirección**

La escuela debe ser notificada inmediatamente cuando ocurra un cambio de dirección o un cambio de número de teléfono. Los padres deben llamar a la oficina al 617-357-0900 o enviar una nota con la nueva dirección y / o número de teléfono tan pronto como ocurran estos cambios. Asegúrese de avisar a

# Boston Renaissance Charter Public School

---

la oficina de la necesidad de un cambio de autobús si es necesario (espere dos semanas para los cambios de autobús).

## **Cambio de nombre**

Si se cambia el nombre legal de un niño, se debe enviar una orden judicial que muestre el cambio al registrador para el registro y revisión necesarios de los registros del estudiante.

## **Programas**

### **Programa extracurricular**

La escuela Renaissance ofrece un programa extracurricular de día extendido para estudiantes en los grados K1 - 6. El programa se ejecuta de 3: 30 a 6:00 pm todos los días, **excepto los** días de desarrollo profesional. El programa After School inscribe a los estudiantes a partir de agosto por orden de llegada. Hay un número limitado de vacantes en niveles de grado específicos. El Programa Después de la Escuela sigue el horario de Renaissance para cierres de escuelas debido a la nieve o emergencias de salud.

## **Servicios Estudiantiles**

### **Equipo de Estudio Infantil de(CST)**

CST es la Child Study TEAM CST es un proceso de revisión de estudiantes de educación regular centrado en mejorar el éxito del estudiante dentro de su entorno educativo. Es un lugar para discutir las necesidades sociales, emocionales, académicas y de salud de los estudiantes. Asistir a los miembros de las reuniones del CCT pueden incluir, pero no están limitados a: trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares, terapeutas del habla y lenguaje, terapeutas ocupacionales, profesores de educación regular, maestros de educación especial, sde soporte especialistastudent, administradores y otros educadores. Los estudiantes discutidos (referidos) en CST pueden recibir estrategias o apoyos adicionales en el aula, ser referidos para consejería en la escuela o ser referidos a agencias externas, recomendados para evaluaciones de educación especial o evaluaciones de la "Sección 504" (explicadas a continuación) .

### **Servicios de asesoramiento**

Los servicios de consejería basados en la escuela están disponibles para los estudiantes de BRCPS. Los servicios son proporcionados por empleados de Renaissance, así como por proveedores externos en el sitio. Las solicitudes de asesoramiento se priorizan según las necesidades y la capacidad del estudiante. Si se ha alcanzado la capacidad máxima, se proporcionará una derivación a una agencia externa. Si está interesado en que su hijo reciba servicios de asesoramiento, comuníquese con Stacia Copeland, Directora de Servicios Estudiantiles Unificados.

## **Política de Desamparados / Acogimiento Familiar**

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS DE MATRÍCULA Y SERVICIOS**

Según lo exige la ley, el distrito trabajará con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "sin hogar estudiantes"), así como con sus familias o tutores legales para proporcionar estabilidad en la escuela asistencia y otros servicios. Los estudiantes sin hogar recibirán los servicios del distrito para los que son elegibles, incluidos Head Start y comparables preescolares programas, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación



# Boston Renaissance Charter Public School

---

técnica y vocacional, programas para dotados y talentosos, programas de nutrición escolar , programación de verano y actividades extraescolares.

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

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar;
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
- Viviendo en refugios de emergencia o transitorios;
- Ser abandonado en hospitales;
- Vivir en lugares públicos o privados que no estén diseñados o que normalmente no se utilicen como lugares para dormir habituales para seres humanos;
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de transporte o entornos similares; y
- Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

## **Estudiantes que permanecen en las escuelas de origen**

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

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a un transporte comparable al proporcionado para todos los demás estudiantes que asisten a la escuela en el distrito. El distrito transportará a los estudiantes que están protegidos o que residen temporalmente dentro del distrito a la escuela de origen de los estudiantes. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente, el distrito en el que se encuentra la escuela de origen se coordinará con el distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente para proporcionar el transporte. servicios necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los ex estudiantes sin hogar que encuentren una vivienda permanente a mitad del año escolar continuarán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar.

## **AlumnosLos**

que se inscriben en un distrito donde están protegidos o residen temporalmente padres o tutores pueden optar por inscribir a los alumnos sin hogar en el distrito escolar en el que el alumno está protegido o reside temporalmente, en lugar de que el alumno permanezca en la escuela de origen. Los cambios de inscripción para los estudiantes sin hogar deben realizarse de inmediato.

Si los estudiantes sin hogar no pueden proporcionar una prueba por escrito de su refugio o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca la

# Boston Renaissance Charter Public School

---

inscripción para determinar la falta de hogar. La información sobre el arreglo de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará un registro de educación del estudiante y no información de directorio. Los registros que contienen información sobre el arreglo de vivienda del estudiante sin hogar no se pueden divulgar sin el consentimiento de los padres o la satisfacción de otra exención relacionada con la privacidad del estudiante.

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

Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para las familias sin hogar en los mismos términos que las familias que residen en el distrito. En consecuencia, el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado para todos los demás estudiantes del distrito.

## **Resolución de Disputas**

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

El Asesoramiento sobre asistencia educativa para personas sin hogar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts contiene información adicional sobre la educación de los estudiantes sin hogar y el proceso de apelación.

## **Enlace para personas sin hogar**

El superintendente designará a una persona apropiada del personal para que sea el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a los niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre cuestiones de transporte y transferencias de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de las estrategias integrales de asequibilidad de viviendas. Esta coordinación incluye proporcionar un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, refugios familiares y comedores populares. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las políticas del distrito que pueden actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar. El enlace se asegurará de

# Boston Renaissance Charter Public School

---

que el personal del distrito reciba desarrollo profesional y otro apoyo en asuntos relacionados con estudiantes sin hogar. El enlace para personas sin hogar de este distrito se encuentra en la oficina principal y se puede llamar al 617-357-0900.

REFERENCIAS LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, enmendada por la Ley Cada estudiante tiene éxito de 2015

## **OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA NIÑOS EN CUIDADO DE CRIANZA**

El propósito de esta política es asegurar la estabilidad educativa de los estudiantes en cuidado de crianza. La estabilidad educativa tiene un impacto duradero en el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes, y la comunidad escolar está comprometida a apoyar todos los esfuerzos para garantizar que los estudiantes en hogares de crianza tengan acceso equitativo a experiencias educativas estables y de alta calidad desde el preescolar (si se ofrece) hasta la educación superior. graduación escolar.

Independientemente de la ubicación de una ubicación de cuidado de crianza, los estudiantes en cuidado de crianza continuarán asistiendo a su escuela de origen, a menos que después de un proceso de toma de decisiones en colaboración, se determine que lo mejor para el estudiante es inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que el estudiante reside en cuidado de crianza.

El punto de contacto del distrito para los estudiantes en hogares de acogida es el enlace para personas sin hogar. El distrito y el enlace para personas sin hogar colaborarán con DCF para asegurar que los estudiantes puedan acceder al transporte y otros servicios a los que puedan tener derecho.

### **Determinación del mejor interés Las**

decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen deben ser tomadas en colaboración por el DCF, el estudiante (según corresponda), la familia del estudiante y / o la familia de crianza (o, si es diferente, la persona autorizada para tomar decisiones educativas en nombre del estudiante), la escuela y el distrito de origen y (cuando sea apropiado) el distrito local donde se ubica al estudiante. Las determinaciones de mejor interés deben centrarse en las necesidades de cada estudiante individual y tener en cuenta los factores únicos sobre el estudiante y su ubicación en el cuidado de crianza. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo con respecto a la ubicación escolar apropiada de un estudiante en cuidado de crianza; sin embargo, DCF finalizará la determinación de los mejores intereses si las partes relevantes no pueden ponerse de acuerdo sobre la mejor escuela a la que puede asistir el estudiante.

El distrito puede solicitar la revisión de la decisión del DCF utilizando un proceso de resolución de disputas de selección de escuelas de acogida temporal establecido por el DESE y el DCF. Las decisiones tomadas a través de este proceso no están sujetas a revisión. En la medida de lo posible y apropiado, el distrito se asegurará de que el niño permanezca en su escuela de origen mientras se resuelven las disputas para minimizar las interrupciones y reducir la cantidad de cambios entre escuelas.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Transporte**

El distrito de origen debe colaborar con el DCF sobre cómo se organizará y proporcionará el transporte para garantizar que los estudiantes en hogares de acogida que necesitan transporte para permanecer en su escuela de origen reciban dicho transporte mientras estén en hogares de acogida.

Las opciones de transporte pueden incluir el uso de fondos del Título I, el establecimiento de colaboraciones regionales entre los distritos, la coordinación con las rutas de transporte existentes, la búsqueda de ayuda de los padres de crianza temporal, etc. En ausencia de otros acuerdos entre el distrito y el DCF, el distrito de origen es responsable de proporcionar transporte hacia y desde la escuela de origen.

## **Matriculación**

Durante la matriculación de los estudiantes en cuidado de crianza, los representantes del DCF presentarán al distrito un formulario que indica que el estudiante está en cuidado de crianza, junto con una credencial de identificación de la agencia estatal.

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

Los derechos de asistencia al vivir en áreas de asistencia, otras políticas de asignación de estudiantes u opciones de elección dentro y entre distritos están disponibles para los estudiantes en cuidado de crianza (familias sin hogar) en los mismos términos que las familias que residen en el distrito. En consecuencia, el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado para todos los demás estudiantes del distrito.

REFERENCIAS LEGALES: Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA);

Ley de Fomento de Conexiones para el Éxito y Aumento de Adopciones de 2008 (Ley de Fomento de Conexiones)

## **OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA NIÑOS MILITARES**

Para facilitar la colocación, inscripción, graduación, recopilación de datos y provisión de servicios especiales para estudiantes que se transfieren dentro o fuera del Distrito debido a sus padres o tutores que estén en servicio activo en las Fuerzas Armadas de EE. UU., el Distrito apoya e implementará sus responsabilidades como se describe en el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares. El distrito cree que es apropiado eliminar las barreras al éxito educativo impuestas a los hijos de familias militares como resultado de los frecuentes traslados requeridos por el despliegue militar de los padres o tutores.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Definiciones**

Hijos de familias militares: niños en edad escolar, matriculados desde el jardín de infantes hasta el 12<sup>o</sup> grado, en el hogar de un miembro en servicio activo del servicio uniformado de los Estados Unidos, incluidos los miembros de la Guardia Nacional y la Reserva en servicio activo.

**Despliegue:** El período de un mes antes de la salida de los miembros del servicio de su estación de origen por órdenes militares hasta seis meses después del regreso a su estación de origen.

**Registros educativos (al): Registros** oficiales, archivos y datos directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por la escuela, incluidos, entre otros, los registros que abarcan todo el material guardado en la carpeta acumulativa del estudiante.

Los estudiantes elegibles son los hijos de familias militares, así como los hijos de veteranos que han sido gravemente heridos y dados de alta médicamente, y los hijos del personal en servicio activo que murió en servicio activo. Los hijos de personal jubilado en servicio activo también son elegibles para recibir servicios durante un año después del alta debido a una lesión grave, o la jubilación o muerte de un padre militar activo. El Pacto no se aplica a los hijos de Guardias o Reservas inactivos, veteranos y personal jubilado no incluido anteriormente, o personal del Departamento de Defensa de los EE. UU. Y otros empleados de la administración pública federal y empleados por contrato.

**Las responsabilidades del Distrito para con los estudiantes elegibles incluyen lo siguiente:** Las escuelas remitentes deben enviar registros oficiales o no oficiales con los estudiantes que se mudan y las escuelas receptoras del Distrito deben usar esos registros para la inscripción inmediata y la ubicación educativa.

Tras la inscripción de un estudiante elegible, la escuela receptora debe solicitar registros oficiales y las escuelas remitentes responderán dentro de los 10 días con los registros.

Los requisitos de vacunación del Distrito pueden cumplirse dentro de los 30 días a partir de la fecha de inscripción (o estar en progreso).

Las escuelas receptoras inicialmente deben respetar la ubicación de los estudiantes en todos los cursos de la escuela de origen. Estos incluyen, pero no se limitan a, Honores, Bachillerato Internacional, Colocación Avanzada, cursos vocacionales-técnicos y de trayectoria profesional si esos cursos se ofrecen en la escuela receptora y hay espacio disponible. Las escuelas receptoras también deben respetar inicialmente la colocación de programas similares a los del estudiante en el estado de origen, incluidos, entre otros, los programas para estudiantes dotados y talentosos y los programas de inglés como segundo idioma. Las escuelas receptoras no están impedidas de realizar una evaluación posterior para garantizar la colocación adecuada y la inscripción continua del estudiante en los cursos y programas.

De conformidad con la ley federal, el distrito asumirá la responsabilidad financiera y programática de los programas de educación especial de los estudiantes con IEP existentes redactados en otros estados.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Según corresponda, el Distrito ejercerá el derecho de renunciar a los requisitos previos para todos los cursos y programas, al mismo tiempo que mantendrá su derecho a reevaluar al estudiante para garantizar la inscripción continua, también según se considere apropiado.

Los estudiantes del personal en servicio activo deberán tener ausencias justificadas adicionales, según sea necesario, para las visitas relacionadas con la licencia o el despliegue.

Un estudiante elegible que viva con un padre que no tiene la custodia u otra persona in loco parentis podrá continuar asistiendo a la escuela en la que estaba inscrito mientras vive con el padre o tutor que tiene la custodia, sin que se imponga ninguna tarifa de matrícula.

La escuela secundaria del Distrito aceptará los exámenes de salida o de fin de año requeridos del estado remitente, exámenes nacionales con referencia a normas, o exámenes alternativos en lugar de los requisitos de exámenes para la graduación en el Distrito (estado receptor). Si esto no es posible, el Se seguirá la disposición alternativa del Compacto Interestatal para facilitar la graduación a tiempo del estudiante de acuerdo con las disposiciones del Compacto.

REFERENCIAS LEGALES: MGL;

## **Educación Especial**

BRCPS ofrece una gama completa de servicios de educación especial para estudiantes elegibles. Los servicios están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de cada estudiante de educación especial. Para obtener información sobre los derechos de un estudiante a los servicios de educación especial, servicios de educación especial específicos proporcionados por la escuela o para una referencia para una evaluación de educación especial, comuníquese con Stacia Copeland, Directora de Servicios Estudiantiles Unificados.

## **Sección 504**

La sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 es una ley que prohíbe la discriminación de personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia federal. La ley define a una persona con discapacidad como cualquier persona que:

1. Tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (las actividades principales de la vida incluyen actividades como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, etc.). respirar, aprender y trabajar);
2. Tiene un historial de tal impedimento; o
3. Se considera que tiene tal impedimento.

La escuela tiene responsabilidades específicas según la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se determina que el niño es elegible según la Sección 504, proporcionar adaptaciones razonables para que el estudiante pueda acceder a los programas de la escuela.

Dirija cualquier pregunta o inquietud con respecto a la Sección 504 a Stacia Copeland, Directora de Servicios Estudiantiles Unificados.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

También puede comunicarse o presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU., En McCormack Post Office & Courthouse Building, Room 707, Post Office Square, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

## **Abuso y negligencia infantil**

Todos los empleados de BRCPS son informantes obligatorios. En caso de sospecha de abuso o negligencia, la persona designada por el director de la escuela puede comunicarse con el Departamento de Niños y Familias.

## **Oficina de Salud**

### **Enfermera de la escuela de la**

Los servicios de salud escolar están disponibles a diario para todos los estudiantes. Habrá exámenes de salud obligatorios durante el año escolar que incluyen visión, audición, altura, peso y escoliosis. Se brindan servicios de salud a los estudiantes que están realmente enfermos. No se permitirá que los estudiantes visiten la oficina de la enfermera a menos que exista una necesidad válida de atención médica. Los medicamentos recetados y de venta libre deben ser entregados por el padre / tutor a la enfermera para su administración en la Oficina de Salud de la Escuela. Solo una enfermera con licencia para ejercer la enfermería en el estado de Massachusetts puede administrar cualquier medicamento en la escuela.

### **Medicamento**

Las regulaciones requieren que todos los medicamentos, incluidos los recetados y de venta libre, sean administrados únicamente por la enfermera de la escuela. Todos los medicamentos, incluso los de venta libre, deben ir acompañados de una orden por escrito del médico para dispensar medicamentos y el consentimiento por escrito del padre / tutor. Los padres / tutores deben entregar el medicamento en el envase original de la farmacia o en el paquete de dispensación a la Oficina de Salud de la escuela. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos.

Si no se pueden administrar medicamentos en casa y su hijo debe tomarlos en la escuela, se deben seguir los siguientes procedimientos. Pídale a su médico que escriba las órdenes para que la escuela dispense los medicamentos y proporcione la siguiente información:

- El nombre del estudiante
- El nombre y la firma del recetador autorizado y los números de teléfono de su empresa y de emergencia
- El nombre, la ruta y la dosis del medicamento recetado
- La frecuencia y la hora de la administración de medicamentos
- Diagnóstico y cualquier otra condición médica que requiera medicación, si no es una violación de la confidencialidad o si no es contrario a la solicitud del padre, tutor o estudiante de mantener la confidencialidad, y
- Instrucciones específicas para la administración
- Cualquier efecto secundario de los cuales el personal deba ser consciente
- La duración de la prescripción

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Firme el formulario de permiso de los padres por escrito de la escuela y entregue todos los medicamentos, junto con las órdenes escritas del médico a la Enfermera de la Oficina de Salud. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con la etiqueta de la farmacia. Los medicamentos deben permanecer guardados bajo llave en la escuela. Es posible que no se los lleven a casa todas las noches.

Si tiene preguntas, llame a la Oficina de Salud al (617) 357-0900 ext. 1103 o 1104.

## **Logístico**

### **Transporte**

El transporte hacia y desde la escuela es proporcionado por la Oficina de Transporte de las Escuelas Públicas de Boston y se ofrece a todos los estudiantes elegibles. El transporte hacia y desde la escuela es un privilegio (no un derecho) y debe tratarse como tal. Es fundamental que todos los padres refuercen la necesidad de un comportamiento adecuado en el autobús escolar. Los requisitos de comportamiento del autobús escolar están contenidos en la Política de seguridad en el autobús de la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance. Los estudiantes que violen estas reglas y regulaciones pueden ser suspendidos o excluidos permanentemente de los vehículos de transporte escolar.

Si se muda, notifique a la oficina principal de su nueva dirección. Se necesitarán dos semanas para obtener una nueva parada de autobús. Si su hijo asiste a un centro o programa de cuidado diurno después de la escuela, solicite un formulario de solicitud de entrega alternativa y envíelo a la oficina principal para que el departamento de transporte lo procese. Por favor, permita que la escuela avise con dos semanas de anticipación para obtener una nueva ruta de autobús para su hijo si está cambiando las paradas de autobús debido a una mudanza o un cambio en el cuidado de niños.

### **Política de**

**recogida por los padres La recogida por los padres comienza a las 3:05 PM.**

La escuela no brinda cobertura para su hijo o hija después de las 3:45 pm; por lo tanto, **su hijo debe ser recogido antes de las 3:45 PM.**

Procedimientos si los estudiantes no son recogidos por 15:45

- **1<sup>ra</sup> ofensa** resultará en una advertencia verbal al padre / tutor.
- **La <sup>segunda</sup> ofensa** resultará en una **advertencia por escrito** y una llamada telefónica a casa al padre / tutor indicando la acción subsiguiente si ocurre otra ofensa.
- **La <sup>3ra</sup> ofensa** resultará en que los estudiantes sean **TERMINADOS** del uso de los servicios de recogida para padres. El coordinador de transporte se comunicará con los padres / tutores para organizar un transporte alternativo a casa.

**Se aplicará estrictamente la política de recogida por los padres.**



# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Visitante del visitante Pautas**

En nombre de la Junta de Síndicos, el director de la escuela, los maestros y otro personal, se extiende una cálida bienvenida a los padres y otras personas para que visiten nuestra escuela y las aulas. La participación activa de las familias y la comunidad en la educación de nuestros estudiantes es clave para el éxito de los estudiantes y es una de nuestras más altas prioridades.

*Para mantener a nuestros estudiantes y personal seguros y protegidos, y para mantener al mínimo las interrupciones en el salón de clases, hemos desarrollado las siguientes pautas para las visitas escolares. Los “visitantes” incluyen a todos los padres y agencias externas, así como a otros.*

1. TODOS los visitantes DEBEN reportarse a la oficina de la escuela y registrarse antes de ir a otra parte del edificio, y deben firmar su salida antes de irse.
2. Todos los visitantes recibirán un pase de visitante cuando se registren. Por favor, asegúrese de que su pase de visitante sea visible mientras se encuentra en la escuela o en el patio de la escuela. No se requerirán pases de visitante en las jornadas de puertas abiertas, noches de padres u otros eventos patrocinados por la escuela abiertos al público.
3. Por la seguridad de nuestros estudiantes y personal, consideraremos que los visitantes que no se registran y no pueden mostrar un Pase de Visitante están entrando sin autorización. Un miembro del personal de la escuela puede pedirles que abandonen el edificio y el patio de la escuela.
4. Los visitantes que quieran reunirse con un maestro o administrador deben hacer una cita. Los maestros tienen tiempo reservado cada semana para reunirse con los padres. No es necesaria una cita para conferencias en la Noche de Regreso a Clases u otros eventos patrocinados por la escuela abiertos al público.
5. Los maestros que esperan un visitante deben notificar a la oficina. En algunos casos, un miembro del personal puede acompañar al visitante al lugar de reunión.
6. A veces, puede haber un problema entre un padre y un maestro u otro miembro del personal. Si se programa una reunión para abordar el problema, se llevará a cabo en la oficina o en una sala de conferencias, no en el aula. El padre debe reportarse primero a la oficina y será acompañado al lugar de la reunión. Un administrador de la escuela estará presente en la reunión.
7. Es muy perturbador para el salón de clases que los padres recojan a sus hijos antes de la hora regular de salida. Si esto es necesario, los padres deben llamar a la oficina de la escuela con anticipación y recoger a su hijo en la oficina o en otro lugar designado por la escuela. Los padres no pueden ir directamente al salón de clases para recoger a su hijo. La escuela no entregará a un estudiante a nadie que no sea el padre con custodia sin el consentimiento de los padres, la identificación adecuada y una Tarjeta de recogida de padres (PPU).
8. En el caso de que un visitante interrumpa las actividades escolares al insistir en visitar los salones de clase sin previo aviso, acosando al personal, gritando o usando un lenguaje inapropiado, el administrador de la escuela puede restringir las visitas del individuo o negar el acceso futuro al edificio y al patio de la escuela.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

9. Los niños, no inscritos en la Boston Renaissance School, no pueden visitar sin un adulto por razones de seguridad y seguro.

*Gracias por su cooperación en el cumplimiento de estas pautas. Tenga la seguridad de que nuestro objetivo es crear una experiencia de aprendizaje segura y positiva para todos nuestros estudiantes y sus familias.*

## **Voluntarios**

Damos la bienvenida a los padres y otros adultos para que trabajen con nosotros como voluntarios. El personal y la administración se comunicarán con los padres y los voluntarios de la comunidad sobre las formas en que pueden ayudar y apoyar a BRCPS.

Informe a los maestros de su interés en ser voluntario y el tipo de actividad voluntaria en la que desea participar. Se requerirá que todas las personas proporcionen la información necesaria para realizar una verificación de CORI (antecedentes penales) exigida por el estado antes de ser aceptados como voluntarios.

## **Programa de Servicios de Alimentos**

BRCPS ofrece desayunos y almuerzos nutritivos a todos sus estudiantes sin costo alguno.

### **Desayuno**

BRCPS tiene desayuno universal, lo que significa que el desayuno es gratis para todos los estudiantes. El desayuno solo se sirve hasta las 7:50 am para los grados 1-6. Los estudiantes de kindergarten desayunan en el salón de clases. Los estudiantes que lleguen tarde y lleguen después de las 7:50 a la escuela no podrán desayunar.

### **Almuerzo**

BRCPS tiene un almuerzo universal, lo que significa que el almuerzo es gratis para todos los estudiantes. Los estudiantes comerán en la cafetería, excepto los estudiantes de K1 que comerán en su salón de clases. Los estudiantes pueden traer un almuerzo en bolsas o su propia bebida (no en recipientes de vidrio) para el almuerzo.

## **Uniforme y útiles escolares**

Los padres de Renaissance (POR), anteriormente la Junta Asesora de Padres, la Junta de Síndicos y la administración y el personal de BRCPS han votado para hacer cumplir una política de código de vestimenta obligatoria.

Los padres pueden comprar camisetas polo azul de luz que llevan el logotipo de la escuela de **JB Edwards y Metro School Uniform** está ubicado en 745 South Street, Roslindale, MA, y Metro School Uniform está ubicado en 745 Dudley Street Dorchester, MA. Los padres pueden comprar otros artículos, pantalones, faldas y jerséis azul marino en una tienda de su elección.

**Los padres también tienen la opción de comprar un chándal directamente de la escuela (pantalones y chaqueta) que deben usar con la camiseta polo azul claro con el logo de la escuela debajo de la chaqueta.**

# Boston Renaissance Charter Public School

---

La cooperación de los padres es esencial para el éxito de nuestra política de código de vestimenta.

## **El Código de Vestimenta Obligatorio de BRCPS es el siguiente: Los**

- niños pueden usar pantalones azul marino con cinturón y una camisa polo azul claro de manga larga o corta, con el logo de la escuela, por dentro. Las
- niñas pueden usar pantalones azul marino, faldas con blanco o azul marino. mallas azules o jerséis (no menos de dos pulgadas por encima de la rodilla) y una camisa polo azul claro de manga corta o larga con el logo de la escuela.
- Los niños y niñas también pueden usar el chándal de escuela con una camisa polo azul claro con el logo de la escuela disponible para su compra en la escuela.
- Los días que los estudiantes tienen clases de movimiento, los niños y niñas también pueden usar uniformes de gimnasia, que consisten en pantalones deportivos de algodón azul marino y una sudadera
- azul marino Pantalones cortos, capris y faldas azul marino, no menos de dos pulgadas arriba de la rodilla y azul claro. Se pueden usar camisas tipo polo con el logo de la escuela del 15 de mayo al 30 de septiembre
- suéter azul marino con botones al frente o una sudadera azul marino con botones al frente *sin capucha* . Si se desea, se puede usar un.
- Por motivos de seguridad, no se deben usar chanclas en ningún momento.

## **Violación de la Política del Código de Vestimenta**

**Primera Ofensa** - Se **carta de advertencia** enviará una a casa con el estudiante para ser firmada por un padre / tutor y devuelta al maestro del salón de clases.

**Segunda infracción** : el maestro de la base hará una llamada telefónica a casa.

**Tercera Ofensa** : el padre / tutor debe reunirse con el al **especialista en apoyo estudiante o el director de la escuela** antes de que se le permita al estudiante regresar a clase.

## **Clases de movimiento**

Se requiere que todos los estudiantes usen tenis en el gimnasio y en los estudios de baile.

## **Sombreros y ropa de abrigo**

No se pueden usar sombreros ni ropa de abrigo en la escuela en ningún momento. La ropa de abrigo debe colgarse o colocarse en cubículos. **Sudaderas con capucha ningún** se pueden usar en clase en momento durante el día escolar.

## **Etiquetado de Ropa**

Todas las prendas de vestir como mochilas, botas, impermeables, gorros, guantes, chaquetas, abrigos, suéteres, etc., deben estar etiquetadas con el nombre del estudiante. Esto evita pérdidas y confusiones y ayuda a los estudiantes a identificar sus propias pertenencias. Los artículos perdidos se guardan en el área de Objetos perdidos durante aproximadamente 30 días. BRCPS no se hace responsable por artículos perdidos o extraviados.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Equipo deportivo**

Los estudiantes no pueden traer equipo deportivo a la escuela, es decir, fútbol, béisbol o baloncesto, etc. Estos se llevarán, guardarán y devolverán solo a los padres. Todo el equipo deportivo necesario será proporcionado por la escuela.

## **Bicicletas**

bicicletas y patinetes No se pueden traer a la escuela.

## **Ascensores**

Los estudiantes solo pueden usar los ascensores cuando estén acompañados por un adulto.

## **Receso**

Todos los estudiantes de K-6 tendrán un recreo programado regularmente cada día durante 15 minutos. Los maestros del salón de clases les darán a los estudiantes muchas oportunidades para moverse en el salón de clases y proporcionarán los descansos necesarios para todos durante el día.

## **Centro de medios de la biblioteca.**

El Centro de Medios de la Biblioteca, ubicado en la parte delantera del edificio, es un espacio luminoso, colorido y acogedor para los estudiantes, el personal y nuestros visitantes. Hay una cómoda zona de asientos donde nuestros huéspedes pueden sentarse y relajarse, o tener una reunión, cuando las clases de la biblioteca no están en sesión. El Library Media Center es un centro de recursos completo que contiene libros, publicaciones periódicas y computadoras. Todos estos materiales ayudan a enriquecer la educación de los niños mejorando sus habilidades de investigación y capacitándonos para que se conviertan en pensadores críticos y usuarios discriminatorios de la información. Los maestros también pueden utilizar estos recursos para desarrollar una instrucción individualizada.

## **Losy perdidos**

avisos de libros atrasados se envían a las familias de los niños con libros atrasados. Los padres serán responsables de los libros que no se devuelvan a la biblioteca. Los estudiantes perderán el privilegio de sacar libros hasta que se haya realizado un pago o se haya devuelto el libro. El pago por libros extraviados puede enviarse directamente a la bibliotecaria o depositarse en la casilla de la “Biblioteca” ubicada en el mostrador de seguridad.

## **Electrónica Se**

quitarán a los estudiantes y se devolverán a los padres los iPods personales, reproductores de CD, radios, teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico, juguetes y artículos no esenciales.

## **Dinero, propiedad (incluida la ropa) y otros**

objetos de valor los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero, propiedad personal o objetos de valor a la escuela. El dinero para la leche y el almuerzo es suficiente para los estudiantes durante el día escolar. El dinero debe enviarse en un sobre sellado y etiquetado y entregarse al maestro tan pronto como ingrese al salón de clases. Si se requiere dinero por cualquier otro motivo, los

# Boston Renaissance Charter Public School

---

estudiantes y los padres serán notificados. La escuela no puede asumir responsabilidad por dinero, propiedad u otros objetos de valor perdidos o robados.

## **Participación**

### **Avisos a los padres sobre la de los padres**

Por favor revise la mochila de su hijo todos los días para ver si hay avisos. A menudo es necesario enviar avisos a casa durante la semana. Por favor asegúrese de que su hijo recuerde darle todo lo que los maestros y administradores envían a casa. Consulte el sitio web de BRCPS en [www.bostonrenaissance.org](http://www.bostonrenaissance.org) para conocer las últimas noticias y anuncios, así como importantes Recursos para la familia.

### **Padres de Renaissance (POR)**

Cada padre / tutor de un estudiante inscrito y que asiste a la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance es automáticamente miembro de la Junta de Padres de Renaissance. Se invita a todos los padres a asistir a todas las reuniones de esta junta durante el año escolar. El horario de las reuniones figura en el calendario escolar. Por favor, haga todo lo posible por asistir a estas importantes reuniones. Su participación activa es necesaria para ayudarnos a crear un ambiente de aprendizaje positivo para cada niño.

### **Padres de Renaissance - Comité Ejecutivo**

Este grupo representativo electo se reúne durante el año escolar para ayudar a establecer la agenda de las Reuniones de Padres de Renaissance. Además, los miembros del Comité Ejecutivo proporcionan un vínculo de comunicación entre los padres más grandes de Renaissance y la escuela. El propósito del Comité Ejecutivo de Padres de Renaissance es servir como asesor del Director de la Escuela.

### **Especialista en participación familiar**

**El enlace de padres** sirve como enlace entre el hogar y la escuela y puede brindarle información útil. Si tiene alguna pregunta, siga pensando en su maestro de aula como su primer contacto. Pero si tiene una inquietud y no está seguro de a quién llamar, no dude en llamar a la nueva *comunicación para padres* línea de: 617 / 357-0900 x1411. Deje un mensaje y nos comunicaremos con usted a la brevedad.

**Participación de los padres:** Agradecemos su participación en la educación y la escuela de su hijo. Lo alentamos a participar asistiendo a las *de Padres de Renaissance* reuniones. Los formularios de inscripción para la participación de los padres están disponibles en la oficina principal y reflejan las numerosas formas en que puede ser voluntario en la escuela. Si tiene una dirección de correo electrónico, asegúrese de compartirla con la oficina principal para que pueda recibir la información enviada electrónicamente.

### **Conferencias**

dirigidas por estudiantes Las conferencias dirigidas por estudiantes son la forma principal para que los padres y maestros se comuniquen sobre cómo le está yendo a un estudiante académica y socialmente. Las conferencias brindan la oportunidad de revisar las boletas de calificaciones y los informes de

# Boston Renaissance Charter Public School

---

progreso con el maestro y discutir el progreso académico. Hay dos conferencias programadas regularmente. Se recomienda encarecidamente a los padres / tutores que asistan a todas las conferencias. Un horario de las conferencias durante el 1º y 2º trimestre será enviado a casa en el verano.

Las conferencias con maestros y directores escolares en otros momentos son alentadas y bienvenidas. Para que los maestros y administradores reserven tiempo para reunirse con los padres, las citas deben concertarse con anticipación. Si desea hacer una cita con algún miembro del personal, envíe una nota al maestro o llame a la oficina principal de la escuela. Si no puede asistir a una cita programada con un maestro o administrador, llame a la oficina para cancelarla.

## **Oportunidades de**

participación de los padres La participación de los padres es crucial para el éxito de cada estudiante y de toda la comunidad escolar.

Su participación en el aprendizaje de su hijo, así como su participación en la vida de la escuela, es un factor crítico para nuestro éxito. Creemos que la participación de los padres es todo lo que hace para apoyar la educación de su hijo. Esta participación incluye lo que hace en casa para fomentar buenos hábitos de estudio y amor por aprender y, cuando sea posible, su participación activa en la escuela en aquellas áreas que contribuyen al apoyo continuo de los estudiantes y el personal.

En la primavera de 2001, los Padres de Renaissance (POR), anteriormente Comité Ejecutivo de la Junta Asesora de Padres, aprobaron las expectativas para los padres con niños que asisten a la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance. Estas expectativas son las siguientes:

- 1) Se recomienda encarecidamente a los padres que asistan a dos Noches de conferencias de padres y maestros con el maestro de su hijo.
- 2) Se recomienda encarecidamente a los padres que asistan a tres reuniones de Padres de Renaissance durante el transcurso del año.
- 3) Los padres deben asegurarse de que su hijo esté preparado para aprender en la escuela todos los días.

Las siguientes son algunas de las formas en que puede participar en la educación de su hijo en el hogar:

- Lea en voz alta con su hijo todas las noches durante al menos 20 minutos.
- .Hable con su hijo sobre la escuela. Haga preguntas específicas, como, "¿Qué hiciste en la clase de matemáticas?" o "¿De qué hablaste en la clase de ciencias?"
- Establezca y haga cumplir un horario apropiado para irse a la cama cada noche.
- Verifique que la tarea esté completa y ordenada.
- Hable sobre sus propias experiencias positivas de aprendizaje.
- Comparta la importancia del comportamiento apropiado en la escuela y de camino a la escuela.
- Proporcione tanto tiempo tranquilo como un espacio tranquilo para que el niño haga su tarea.
- Ofrezcase como voluntario para convertirse en un padre de habitación.

## **Política con respecto a las observaciones en la escuela por parte de los padres y sus designados**

# Boston Renaissance Charter Public School

---

De acuerdo con la ley de educación especial de Massachusetts, Boston Renaissance Charter Public School permite a los padres y sus designados (definidos por ley como evaluadores independientes y consultores educativos designados por los padres) realizar observaciones dentro de la escuela de sus programa de educación especial y regular actual o propuesto del estudiante.

Cuando un padre o persona designada desea realizar tal observación, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El padre deberá comunicarse con la Oficina de Educación Especial o el Director de la Escuela e indicar que se solicita una observación. El padre indicará el nombre de la persona que realizará la observación y la afiliación de esa persona al niño y / o al padre.
2. Si la solicitud de observación proviene de alguien que no sea el padre, la escuela deberá confirmar con el padre la identidad del observador y asegurarse de que el padre consienta la observación. Si la persona designada desea observar los registros del estudiante, la escuela debe obtener el escrito consentimiento por de los padres antes de permitir que la persona designada acceda al registro del estudiante de acuerdo con las regulaciones de registros de estudiantes de Massachusetts.
3. Tras la notificación de la solicitud de observación, la escuela proporcionará acceso oportuno al programa educativo actual o propuesto del estudiante. La escuela se comunicará con los padres y / o la persona designada para programar un horario conveniente para la observación. Tenga en cuenta que puede haber ciertas épocas del año, como cuando se administra el MCAS, que la escuela generalmente no programará observaciones debido a la interrupción que causaría la observación durante estos períodos de tiempo en particular. Si la observación se solicita durante uno de estos períodos de tiempo, la escuela trabajará con el observador para encontrar otro momento de mutuo acuerdo para la observación.
4. La escuela también discutirá con los padres y / o la persona designada antes de la observación sobre una asignación de tiempo razonable para la observación. Al observador se le permitirá observar tanto las actividades académicas como las no académicas, si así lo solicita. Los tiempos de observación se determinarán de manera individual dependiendo de las circunstancias del estudiante en particular y / o programa que se observará.
5. La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance es responsable de garantizar la seguridad de sus estudiantes en todo momento. Si, en opinión de la escuela, la observación amenaza con comprometer la seguridad de los estudiantes en el programa observado, la integridad del programa durante la observación, o si existe la amenaza de que el observador revele información confidencial o de identificación personal. que pueda obtener mientras observa el programa, la escuela puede imponer limitaciones y restricciones razonables sobre la observación. La escuela discutirá estas preocupaciones con el observador antes de la observación y la escuela hará los esfuerzos razonables para trabajar con el observador en torno a estos temas para garantizar una observación segura y productiva. Cualquier limitación y restricción impuesta de conformidad con este párrafo se hará caso por caso.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

6. Boston Renaissance Charter Public School puede ejercer su discreción en cualquier momento para reprogramar o cancelar una observación en caso de una emergencia en el edificio o una interrupción que afecte el bienestar físico o emocional de los niños en la escuela o el programa que se está observando.

## **Excursiones**

Las excursiones con fines educativos específicos serán planificadas por los maestros del salón de clases en colaboración con el Director de la escuela. El maestro enviará un aviso a casa antes de cada excursión. Este aviso incluirá el lugar, la hora y la fecha de la excursión y el transporte que se utilizará, si es necesario. Si por alguna razón un padre / tutor no desea que su hijo participe, se harán arreglos para que el estudiante permanezca en la escuela con otro maestro. Se espera que los estudiantes sigan las reglas de conducta del salón de clases durante las excursiones. La política y los procedimientos disciplinarios de la escuela estarán en vigor. Se espera que todos los estudiantes que asistan a una excursión se "vistan para el éxito". Un niño puede ser excluido de una excursión por una variedad de razones, que incluyen, entre otras, violaciones del código de vestimenta y comportamiento inapropiado. Todos los voluntarios adultos deben completar y aprobar un formulario CORI antes de que puedan asistir a una excursión.

## **Política de tareas**

Creemos que la asociación entre el hogar y la escuela es crucial para el crecimiento académico y socioemocional. Como comunidad escolar, trabajamos para crear prácticas apropiadas para el desarrollo que apoyen a los estudiantes en la escuela y en el hogar.

**Escuela primaria:** En cada nivel de grado, ofrecemos actividades de enriquecimiento para que las familias refuercen las habilidades y conceptos fundamentales en el hogar. Cada noche, animamos a las familias a hablar sobre el día escolar (*¿Qué aprendiste? ¿De qué estás orgulloso? ¿Cómo puedes crecer y mejorar mañana?*), Leer juntos y debatir (*en cualquier idioma*) y practicar habilidades fundamentales en varios contenidos. áreas (*matemáticas, ciencias, estudios sociales, desarrollo de habilidades sociales*). Los salones enviarán actividades sugeridas específicas para el nivel de grado. Además, usaremos datos para crear un enfoque de tarea trimestral (uno para cada trimestre) para apoyar el crecimiento del estudiante en el cumplimiento de los estándares de nivel de grado. Si encuentra que las actividades sugeridas no son apropiadas para su hijo, por favor llame al maestro del salón para discutir. La tarea no se califica.

## **Escuela superior:**

El aprendizaje del contenido se vuelve cada vez más riguroso en los grados superiores y el tiempo adicional en casa dedicado a practicar y repasar tendrá un impacto positivo en el éxito académico de su hijo. Los estudiantes que ingresan al 3er grado cambiarán para completar la tarea como lo esperan los maestros de su salón de clases. Toda la tarea es apropiada para el desarrollo para reforzar el contenido y las habilidades aprendidas previamente. Todos los estudiantes de 4º a 6º grado recibirán tarea que se reflejará en la calificación general de su salón de clases. Se espera que los estudiantes de la escuela superior obtengan un rendimiento general más alto y demuestren una toma de decisiones responsable. Creemos que esta política ayudará a nuestros estudiantes a sentirse exitosos. Cualquier pregunta sobre la tarea debe dirigirse al maestro de la clase de su hijo.



# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Política de promoción**

Esta política se desarrolló para complementar las expectativas y los requisitos del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance.

BRCPS se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que no cumpla con los estándares de nivel de grado establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston.

Los estudiantes que reprueben dos o más materias básicas durante el año corren el riesgo de ser retenidos.

Se anima a las familias y al personal de la escuela a trabajar juntos para apoyar y desarrollar las habilidades necesarias de nuestros niños, para cumplir y superar los requisitos para la promoción al siguiente grado.

## **Asistencia**

La asistencia excelente y el éxito escolar van de la mano. Por lo tanto, los padres y educadores deben hacer todo lo posible para garantizar que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad.

## **Política de**

tardanzas Los estudiantes que lleguen a BRCPS después de las 7:50 a. M. Se considerarán “tarde” y se marcarán tarde en el registro de asistencia. Para ser considerado presente por el día, el estudiante debe registrarse con una nota de tardanza en la oficina principal. **Los estudiantes que lleguen después de las 12:00 PM serán marcados ausentes por el día.**

Se considera que los estudiantes que llegan tarde nueve (9) o más veces en un trimestre o veinticuatro (24) o más veces en el año están en violación de esta política y estarán sujetos a las posibles consecuencias que se enumeran a continuación.

Tres (3) tardanzas o tres (3) salidas tempranas por trimestre equivalen a una ausencia injustificada para ese trimestre.

La única excusa aceptable para llegar tarde es una cita médica o una emergencia familiar. La prueba de la cita médica debe presentarse con el comprobante de tardanza.

## **Política de ausencia**

Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben llamar a la escuela al 617-357-0900 e informar la ausencia de su estudiante al maestro del salón de clases antes de las 8:30 am. Sin embargo, los padres también deben enviar una nota a la oficina principal después de cada día que el estudiante esté ausente. También es aceptable informar al maestro de la ausencia del estudiante por correo electrónico. Las notas escritas y los correos electrónicos deben incluir la fecha de la ausencia, el motivo de la ausencia, un número de teléfono del padre / tutor y la firma del padre / tutor. La documentación se puede enviar al correo electrónico del maestro del salón de clases o a la oficina principal en

# Boston Renaissance Charter Public School

---

[mainoffice@bostonrenaissance.org](mailto:mainoffice@bostonrenaissance.org). Si es posible, notifique a la escuela con anticipación sobre la ausencia de su hijo. **Por favor tenga en cuenta, los estudiantes con tres o más ausencias consecutivas deben proporcionar documentación de un proveedor médico.** Tenga en cuenta que los estudiantes con tres (3) o más ausencias injustificadas en un trimestre o doce (12) o más ausencias injustificadas durante el año se consideran una violación de esta política y están sujetos a las consecuencias que se enumeran a continuación.

➤ Aquí hay algunos ejemplos de ausencias justificadas:

- Una enfermedad o lesión que impide que el estudiante asista a la escuela
- Una muerte en la familia u otra crisis significativa Comparecencias
- ante el tribunal
- Pruebas médicas o psicológicas durante el día escolar
- Días festivos religiosos
- Ausencias relacionadas con la discapacidad
- Otras situaciones extraordinarias aprobadas por del Director

Algunos padres piensan que cualquier ausencia será justificada siempre y cuando el padre envíe una nota. **Esto no es exacto.** Aquí hay algunos ejemplos de ausencias injustificadas, incluso si el padre envía una nota:

- Ausencia crónica y repetitiva debido a una enfermedad o lesión. En estos casos, para que la ausencia sea justificada, los padres deben presentar una carta de un proveedor de atención médica que verifique que el estudiante estaba demasiado enfermo o lesionado para ir a la escuela.
- Vacaciones familiares / Viaje a la patria / Extensión de una fiesta religiosa o cultural más allá del día o días designados en el calendario escolar.
- Enfermedad del padre / tutor

## **Salida temprana / Cambio en la política de salida**

Los estudiantes deben asistir a la escuela todo el día, todos los días. Las citas con el médico y otras obligaciones fuera de la escuela deben concertarse para las horas después de la escuela o los fines de semana siempre que sea posible. En caso de una emergencia o circunstancia atenuante, y en caso de que un niño deba ser despedido antes de la hora escolar prescrita, los padres deben enviar una nota a la escuela que incluya la razón fundamental de la salida anticipada, la hora a la que se debe despedir al estudiante, y un número de teléfono que se puede utilizar para verificar la nota ese día. Las solicitudes de salida temprana deben ser solo para emergencias. **No se permite que los estudiantes salgan con regularidad a una hora más temprana.**

Es imperativo que los padres mantengan un despido constante rutina. Los cambios frecuentes en la salida pueden causar confusión a los estudiantes y maestros y representan un riesgo para la seguridad. **Todos Los cambios de salida deben hacerse antes de las 12:00 PM. No se concederán solicitudes de cambio de despido después de este tiempo.** Esto le da a la escuela el tiempo suficiente para coordinar el cambio.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

**Las salidas tempranas excesivas y los cambios en las salidas se consideran una violación de esta política y están sujetos a las consecuencias que se enumeran a continuación.**

## **Vacaciones familiares**

Se desaconseja enfáticamente que los padres lleven a los estudiantes de vacaciones familiares mientras la escuela está en sesión. Planifique sus vacaciones en torno a las vacaciones estándar de diciembre, febrero, abril y verano. **Tenga en cuenta que todas las ausencias debidas a vacaciones familiares se registrarán como injustificadas.**

## **El incumplimiento de la política de asistencia de BRCPS incluirá los siguientes pasos: El**

1. maestro del salón de clases se comunica para verificar la ausencia del estudiante. Los
2. padres / tutores serán contactados para discutir la frecuencia de las ausencias.
3. Se enviará una carta de advertencia de asistencia a casa.
4. Un director llamará para discutir las preocupaciones crónicas de asistencia y programar una reunión.

## **Consecuencias por la violación de la política de asistencia**

- Su hijo recibirá una calificación reprobatoria para el trimestre actual
- Su hijo puede ser retenido en su grado actual para el siguiente año escolar
- Su hijo puede ser referido a agencias externas como el Tribunal de menores de Boston para absentismo DCF (Departamento de Niños y familias)

## **Medios de comunicación**

Los medios de comunicación estarán interesados en lo que está sucediendo en nuestra escuela y agradecemos su atención. Fotógrafos, reporteros y comentaristas de noticias nos visitarán de vez en cuando. También es posible que deseemos publicar ejemplos de proyectos de estudiantes, fotos de estudiantes y otros trabajos en un servidor World Wide Web accesible a través de Internet.

## **Solicitud**

Las regulaciones escolares prohíben la solicitud durante el horario escolar en los terrenos de la escuela de o por parte del personal individual o de los estudiantes para la membresía, las contribuciones o las compras en apoyo de cualquier organización o asociación caritativa, que no haya sido aprobada por el Director de la escuela como un fondo escolar -actividad de recaudación.

## **confidencialidad que**

Leyes del involucran La privacidad y la confidencialidad prohíben a cualquier empleado de la escuela dar nombres, direcciones o números de teléfono de estudiantes, padres o personal a cualquier persona sin la debida autorización.

## **Política de uso aceptable de recursos tecnológicos**

La escuela pública autónoma Boston Renaissance proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes y personal con fines educativos y administrativos. El uso de recursos tecnológicos (que incluyen, entre

# Boston Renaissance Charter Public School

---

otros, instalaciones y servicios informáticos, computadoras de escritorio y portátiles, dispositivos móviles, redes, Internet, correo electrónico e información y datos electrónicos) en Boston Renaissance Charter Public School es un privilegio, no es un derecho. Todos los usuarios adultos de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas Autónomas Boston Renaissance deben enviar un formulario de Política de Uso Aceptable firmado para obtener acceso a dichos recursos tecnológicos. Los estudiantes de Boston Renaissance Charter Public School deben presentar una Política de uso aceptable firmada por el padre o tutor del estudiante para obtener acceso a los recursos tecnológicos de la escuela. El uso inapropiado de estos recursos resultará en la cancelación de estos privilegios y puede resultar en una acción legal apropiada así como en una acción disciplinaria escolar.

Boston Renaissance Charter Public School es una entidad pública, por lo tanto, todos los registros (excepto aquellos específicamente excluidos por la ley), ya sea en formato electrónico o en papel, están sujetos a la Ley de Libertad de Información y abiertos a la inspección pública. Se pueden almacenar copias de toda la información creada, enviada o recuperada en los archivos de respaldo de la red informática. Las áreas de almacenamiento de recursos tecnológicos (incluidos los archivos de respaldo y de usuario) se tratarán como si los casilleros de la escuela estuvieran sujetos a inspección. Los mensajes de Internet (correo electrónico) son comunicaciones públicas y no privadas. Todas las comunicaciones, incluidos texto e imágenes, pueden estar sujetas a la aplicación de la ley u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del destinatario. Los administradores de recursos tecnológicos pueden revisar las comunicaciones (correo electrónico, archivos adjuntos y archivos) para mantener la integridad y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben asumir que los usos de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas Autónomas de Boston Renaissance son privados. Se espera que todos los usuarios utilicen el juicio y la precaución apropiados en las comunicaciones relacionadas con los estudiantes y el personal para garantizar que la información de identificación personal permanezca confidencial.

El uso de cualquier información obtenida a través del correo electrónico, Internet u otras fuentes corre por cuenta del usuario. Boston Renaissance Charter Public School niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de Internet.

Boston Renaissance Charter Public School utiliza un sistema de filtrado como herramienta para tratar de evitar el acceso a cualquier material en línea que se considere inapropiado.

## **REGLAS: El**

### **1. uso inaceptable de los recursos tecnológicos incluye, pero no se limita a, lo siguiente:**

- Usar el correo electrónico o Internet por razones no académicas en la escuela
- Visitar sitios web inapropiados (es decir, sitios de letras de música, redes sociales o salas de chat que no contienen información relacionada con académicos)
- Usar cuentas de correo electrónico personales como "hotmail" o cualquier mensajería instantánea.
- Mostrar material inapropiado en la pantalla de una computadora (especialmente fondos y protectores de pantalla)
- Reproducir música, CD, DVD o dispositivos de música portátiles en la escuela, a menos que se estén usando para un proyecto de clase

# Boston Renaissance Charter Public School

---

- Descargar música y / o videos
- Usar la red de la escuela para actividades ilegales que incluyen, pero no se limitan a, violación de derechos de autor o plagio
- Usar la computadora u otros recursos tecnológicos sin supervisión
- Colocar software o datos externos en cualquier computadora, ya sea de forma independiente solo o en red, sin permiso de un miembro del Departamento de Tecnología
- Transmisión de cualquier material en violación de cualquier fe la ley deral o estatal ola
- presentando regulación, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, o materiales o mensajes públicos o privados amenaza
- colocar a sabiendas un virus informático en una computadora o la red
- intento de dañar equipos, materiales o datos
- Intentar enviar mensajes anónimos de cualquier tipo
- Compartir contraseñas de red
- Desperdiciar recursos limitados como espacio en disco o capacidad de impresión
- Intentar obtener acceso no autorizado a programas o equipos
- Exhibir cualquier otra acción que de alguna manera pudiera afectar el usuario o la Boston Renaissance Charter Public School a cualquier acción civil o criminal
- Uso del teléfono celular

## 2. Acceso a los recursos tecnológicos El

acceso a los recursos tecnológicos de la escuela se registrá de la siguiente manera:

- Los estudiantes tendrán acceso a los recursos tecnológicos para tareas de clase e investigación con sus maestros permiso y / o supervisión
- Se requerirá que los usuarios Mantener la confidencialidad de la contraseña al no compartir su contraseña con otros
- Cualquier usuario de recursos tecnológicos identificado como un riesgo de seguridad o que haya violado la Política de uso aceptable de recursos tecnológicos de Boston Renaissance Charter Public School se le puede negar el acceso al sistema

## 2) Responsabilidades del usuario individual

Las siguientes normas se aplican a todos los usuarios de los recursos tecnológicos de la escuela:

- El estudiante ya sea trabajando solos o en grupo clase será responsable en todo momento por el uso apropiado de los recursos tecnológicos
- El sistema no puede ser utilizado con fines ilegales, apoyo de actividades ilegales, o para cualquier otra actividad prohibida por la Política de Disciplina de las Escuelas Públicas Autónomas de Boston Renaissance, se
- El sistema pide a los usuarios que eliminen el correo electrónico o los archivos obsoletos de forma regular.
- Los usuarios del sistema son responsables de asegurarse de no violar ninguna ley de derechos de autor, cuyas copias se pueden encontrar en la biblioteca.

## 3) Prohibido el vandalismo.

Se prohíbe cualquier intento malicioso de dañar o destruir el equipo o los materiales de BRCPS, los datos de otro usuario del sistema de BRCPS o cualquiera de las agencias u otras redes a las que BRCPS

# Boston Renaissance Charter Public School

---

tiene acceso. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema pueden verse como violaciones de las pautas de BRCPS y, posiblemente, como una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

El vandalismo como se define arriba resultará en la cancelación de los privilegios de uso del sistema, posible enjuiciamiento y **requerirá la restitución** de los costos asociados con la restauración del sistema, hardware o costos de software.

#### **4) Prohibida la falsificación**

Se prohíbe la falsificación o intento de falsificación de mensajes electrónicos. Está prohibido intentar leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o interferir deliberadamente con la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar / recibir correo electrónico.

#### **5) Etiqueta de la red**

Se espera que los usuarios del sistema observen la siguiente etiqueta de la red:

- Usar un lenguaje apropiado: está prohibido decir malas palabras, vulgaridad, insultos étnicos o raciales y cualquier otro lenguaje inflamatorio Se prohíbe
- pretender ser otra persona al enviar / recibir mensajes
- Enviar, publicar o mostrar cualquier tipo de difamatorio , inexacto, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, orientado sexualmente, o materiales o mensajes ya sea pública o privada amenazante
- de información personal tal Revelación Como direcciones o números de teléfono de los usuarios u otros está prohibido
- usar la red de tal manera que pueda interrumpir el prohibido el uso de la red por parte de otros usuarios

#### **6) Queda Consecuencias del uso inapropiado o poco ético**

- Terminación / Revocación de la Cuenta de Usuario del Sistema
- Las violaciones de la están sujetas a acción disciplinaria de la escuela, así como a la acción legal apropiada. Boston Renaissance Charter Public School se reserva el derecho de buscar la restitución de cualquier usuario por los costos incurridos por la escuela, incluidos los honorarios legales, debido al uso inadecuado de los recursos tecnológicos de la escuela por parte de dicho usuario.
- La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido de sus sistemas y redes informáticas.

### **Uso aceptable de recursos tecnológicos para estudiantes**

He recibido una copia de la Política de las Escuelas Públicas Autónomas Boston Renaissance con respecto al Uso de Recursos Tecnológicos (la "Política").

He leído y entiendo las reglas establecidas en la política.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Entiendo y le he explicado a mi hijo que solo puede usar los recursos tecnológicos de la escuela si obedece todas las reglas establecidas en la política.

Entiendo y le he explicado a mi hijo que solo puede usar los recursos tecnológicos de la escuela para fines relacionados con su trabajo escolar.

Entiendo que aunque la escuela utiliza un sistema de filtrado para evitar el acceso a través de Internet a material inapropiado para los niños, también entiendo que ningún sistema de filtrado es perfecto y que, por lo tanto, mi hijo puede tener acceso a material inapropiado.

Entiendo y acepto que no haré responsable a la escuela si mi hijo debe tener acceso a materiales inapropiados para los niños.

Al firmar la página de firmas en la página 48, le doy permiso a mi hijo para usar los recursos tecnológicos disponibles en la escuela, incluido el acceso a Internet.

Entiendo que si no firmo este documento, a mi hijo no se le permitirá usar los recursos tecnológicos de la escuela, incluido el acceso a Internet.

**TENGA EN CUENTA:** La página de la firma del padre / familia (página 48) reconoce que el padre ha leído todo el manual y comprende su contenido, incluida la Política de uso aceptable para los estudiantes.

## **REGLAS BASADAS EN LA ESCUELA**

### *Grados K1-Grado 2*

La escuela reconoce la complejidad y la variedad de problemas que están asociados con los niños de 4 a 8 años y sus comportamientos en un entorno escolar. Las políticas en este documento y las consideraciones dadas a los estudiantes y padres son respetuosas y, al mismo tiempo, esperan que todos los estudiantes y padres respeten por igual a otros miembros de la comunidad escolar, incluidos otros estudiantes y padres, maestros, conductores y monitores de autobuses, administradores y todos los demás. personal de la escuela.

En general, siempre se espera que los estudiantes cumplan con los modos aceptables de comportamiento en cualquier entorno escolar, incluidos los salones de clases, la cafetería, las áreas de reunión, las estaciones de tutoría, las escaleras, los pasillos y los autobuses escolares.

La conducta inaceptable incluye pero no se limita a:

- ❖ **La interrupción de aprendizaje, en cualquier entorno incluyendo tirar cosas, gritando, corriendo por el salón de clases, etc.**
- ❖ **Las amenazas a la seguridad de uno mismo o de otros, incluyendo golpear, morder, patear, etc.**
- ❖ **inapropiado (obsceno, amenazante, irrespetuoso) lenguaje o gestos.**
- ❖ **Comportamiento o lenguaje irrespetuoso hacia adultos u otros estudiantes.**
- ❖ **Destrucción de propiedad o robo.**

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## ❖ **Poseción de cualquier dispositivo peligroso o sustancia ilegal.**

Parte del proceso de disciplina es revisar la acción o comportamiento aberrante con el estudiante e intentar enseñarle al estudiante cómo tomar mejores decisiones en el futuro. Las consecuencias también son una parte necesaria de cualquier código de disciplina.

Los siguientes pasos progresivos se toman cuando los estudiantes necesitan ser redirigidos dentro o fuera del salón de clases para K1, K2, Grados 1 y 2:

### **Grados K1 y K2**

- ❖ Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ Tiempo fuera dentro del aula, con consecuencia opcional basada en el aula (no más de 3-5 minutos).
- ❖ Tiempo fuera en un aula vecina, con consecuencias opcionales basadas en el aula de hasta 10 minutos. Los niños deben traer el trabajo del salón de clases al salón vecino. Si un niño está molesto, los maestros harán que los niños llenen una hoja de sentimientos / pensamientos.
- ❖ Tiempo fuera con una notificación a los padres por parte del especialista en apoyo estudiantil con administración opcional en el aula o en la escuela.
- ❖ Si los estudiantes se reportan al Especialista de Apoyo al Estudiante varias veces dentro de un día escolar por cualquier comportamiento perturbador o inaceptable, él o ella están sujetos a una suspensión.
- ❖ En casos más serios, como golpear, patear, morder o destruir la propiedad, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por el especialista en apoyo estudiantil o los directores.
- ❖ Los estudiantes pueden estar sujetos a suspensión o expulsión por posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos de conformidad con MGL c.71 §37H (consulte el texto completo de MGL c. 71 § 37H en la página 28).
- ❖ Los estudiantes pueden estar sujetos a suspensión por un cargo de delito grave o sujetos a expulsión por una condena por delito grave de conformidad con MGL c.71 §37H ½ (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H ½ en la página 30).

Estos pasos progresivos son una guía para los administradores escolares. La administración, sin embargo, se reserva el derecho de imponer las consecuencias disciplinarias apropiadas por la mala conducta del estudiante. Se requiere que los padres apoyen las políticas escolares reforzando nuestros esfuerzos para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, estructurado y positivo para todos los miembros de la comunidad escolar. Se instruye a los maestros para que se comuniquen con los padres cada vez que vean a un niño con dificultades académicas o de comportamiento. Se anima a los padres a mantener al maestro de un niño actualizado sobre cualquier tema social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el desempeño escolar.

### **Grados 1 y 2**

Parte del proceso de disciplina es revisar la acción o comportamiento aberrante con el estudiante e intentar enseñarle al estudiante cómo tomar mejores decisiones en el futuro. Las consecuencias también son una parte necesaria de cualquier código de disciplina.



# Boston Renaissance Charter Public School

---

Los siguientes pasos progresivos se toman cuando los estudiantes necesitan ser redirigidos dentro o fuera del aula:

- ❖ Paso 1: Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ Paso 2: tiempo de espera dentro del aula, con opcionales basadas en el aula y consecuencias.
- ❖ Paso 3: Descanso en un aula vecina, con opcional basada en el aula consecuencia.
- ❖ Paso 4: Tiempo de espera con notificación a los padres por parte del apoyo estudiantil especialista en, con una opcional en el aula o en la escuela consecuencia. Informe de incidente escrito si se elimina.
- ❖ Paso 5: Al estudiante se le envía a la apoyó estudiante especialista en y se redacta un informe del incidente (posible suspensión). Informe de incidente escrito si se elimina.
- ❖ Paso 6: Advertencia de suspensión, suspensión o expulsión del estudiante de la escuela de acuerdo con las leyes generales de Massachusetts.

Estos pasos progresivos son una guía para los administradores escolares. La administración, sin embargo, se reserva el derecho de imponer las consecuencias disciplinarias apropiadas por la mala conducta del estudiante. Se requiere que los padres apoyen las políticas escolares reforzando nuestros esfuerzos para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, estructurado y positivo para todos los miembros de la comunidad escolar. Se instruye a los maestros para que se comuniquen con los padres cada vez que vean a un niño con dificultades académicas o de comportamiento. Se anima a los padres a mantener a los maestros actualizados sobre cualquier tema social, emocional, físico o médico en la vida de un niño que pueda afectar el desempeño escolar.

## **Infracciones de suspensión: (todos los grados)**

- Falta de respeto repetida al personal de la escuela Interrupción
- repetida del ambiente del aula
- Herir a otra persona o amenazar con hacerlo
- Llegar a la escuela con un objeto peligroso sin uso razonable
- Dañar o robar propiedad privada o escolar, o amenazar con hacerlo
- Acosar sexualmente a otra persona
- Usar insultos raciales, blasfemias o lenguaje o gestos obscenos a través de comunicación verbal, escrita o electrónica
- Estar en un área no autorizada del edificio
- Abandonar la escuela o clase sin permiso
- No cumplir una detención asignada
- Agresión física incluyendo peleas
- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con MGL c.71 § 37H. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Asalto a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con MGL c.71 § 37H. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, de conformidad con MGL c.71 § 37H½. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 30)

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Ofensa de expulsión: (todos los grados)**

- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, de conformidad con a MGL c.71 § 37H (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Asalto a un director, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, de conformidad con MGL c.71 § 37H (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Ser 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 , de conformidad con MGL c.71§37H ½ (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 30)

***Esta no es una lista completa de delitos. El Director o Seguridad y Vigilancia Escolar determinará si una determinada acción de un estudiante resultará en detención, suspensión o expulsión.***

## **REGLAS BASADAS EN LA ESCUELA**

### *GRADOS (3-6)*

La escuela pública autónoma Renaissance de Boston reconoce la complejidad y la variedad de problemas asociados con el comportamiento de los estudiantes en el entorno escolar. Las políticas en este documento y las consideraciones dadas a los estudiantes y padres son respetuosas y, al mismo tiempo, exigen que todos los estudiantes y padres respeten por igual a otros miembros de la comunidad escolar, incluidos otros estudiantes y padres, maestros, conductores y monitores de autobuses, administradores y todos los demás. personal de la escuela.

Siempre se espera que los estudiantes se ajusten a modos aceptables de comportamiento mientras se encuentran en cualquier entorno escolar, incluidos los salones de clase, la cafetería, las áreas de reunión, las tutorías, las escaleras, los pasillos, los programas después de la escuela, los autobuses escolares y durante todas las excursiones.

Generalmente, el comportamiento inaceptable incluye, pero no se limita a:

- Interrupción del aprendizaje, en cualquier entorno
- Amenazas a la seguridad de uno mismo o de otros
- Lenguaje o gestos inapropiados (obscenos, amenazantes, irrespetuosos)
- Comportamiento o lenguaje irrespetuoso hacia adultos u otros estudiantes
- Destrucción de propiedad o robo
- Posesión de cualquier dispositivo o sustancia peligrosa
- Agresión física incluyendo peleas.

La siguiente es una lista específica de ofensas que pueden resultar en detención, suspensión o expulsión. Todos los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en la escuela y mientras se desplazan hacia y desde la escuela.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## Ofensas de detención:

- Mostrar falta de respeto al personal de la escuela Rechazo
- repetido de seguir instrucciones
- Interrupción repetida de la clase
- Insultar a otros
- Estar fuera de clase sin un pase firmado y fechado
- Lenguaje
- inapropiado Contacto físico inapropiado
- Ignorar el código de vestimenta de la escuela
- Posesión de dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos celulares, iPad, video juegos, etc.)
- Dejar la supervisión

## Infracciones de suspensión: Peleas

- físicas Irrespeto
- constante al personal de la escuela Interrupción
- constante del entorno del aula
- Herir a otra persona o amenazar con hacerlo
- Traer a la escuela un objeto peligroso sin uso razonable
- Dañar o robar propiedad privada o escolar, o amenazar para hacerlo
- Acosar sexualmente a otra persona
- Usar insultos raciales, blasfemias o lenguaje o gestos obscenos a través de comunicación verbal, escrita o electrónica
- Estar en un área no autorizada del edificio
- Abandonar la escuela o clase sin permiso
- No cumplir con una detención asignada
- Posesión de un arma o una sustancia controlada nce en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con MGL c.71 § 37H. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 27)
- Asalto a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos. de conformidad con MGL c.71 § 37H. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, de conformidad con MGL c.71 § 37H½. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 28)
- 

## **Ofensa de expulsión: (todos los grados)**

- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, de conformidad con a MGL c.71 § 37H (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 27)
- Asalto a un director, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos

# Boston Renaissance Charter Public School

---

atléticos, de conformidad con MGL c.71 § 37H (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)

- Ser 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, de conformidad con MGL c.71 § 37H ½ (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H ½ en la página 28)

Esta no es una lista completa de delitos. El director de la escuela, el director o el especialista en apoyo estudiantil determinarán si una determinada acción de un estudiante resultará en detención, suspensión o expulsión.

## Detención

El sistema de detención de la escuela superior facilita las detenciones para los estudiantes que violan el Código de Disciplina en los grados 3-6. Un arreglo de detención es obligatorio y debe cumplirse dentro de las 36 horas posteriores a la notificación a los padres. El hecho de que un estudiante no cumpla con una detención escolar puede resultar en la asignación de días adicionales de detención, o suspensión dentro de la escuela si se pierden varios días de detención.

El personal se comunicará con un miembro de la familia el día que se asigne la detención. El miembro del personal declarará los hechos del incidente y las acciones que se tomarán. **La escuela no proporcionará transporte si la detención se realiza después de la escuela.** Si se da una detención después de la escuela, los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 4:15 PM. Los estudiantes que sean recogidos antes de la hora designada de las 4:15 pm deberán cumplir su detención al día siguiente. A los estudiantes que se recojan después de las 4:15 PM se les cobrará un cargo basado en los parámetros utilizados por nuestro programa regular después de la escuela.

## **Solo para detención después de clases: Las**

reglas de la sala de detención son las siguientes:

- ❖ **Los estudiantes deben presentarse en la sala de detención antes de las 3:10 PM.**
- ❖ **Los estudiantes deben traer lecciones de tarea o un libro para leer.**
- ❖ **Se espera que los estudiantes se sienten callados y completen su trabajo.**
- ❖ **Los estudiantes deben permanecer en la sala de detención, a menos que se les dé permiso.**

**Las reglas antes mencionadas no son negociables.**

## **Proceso de disciplina**

Parte del proceso de disciplina es revisar la acción o comportamiento aberrante con el estudiante e intentar enseñarle al estudiante cómo tomar mejores decisiones en el futuro. Las consecuencias también son una parte necesaria de cualquier código de disciplina. Se sugieren los siguientes pasos progresivos cuando un estudiante necesita ser redirigido dentro o fuera del aula:

Paso 1: Tiempo fuera del aula, con opcional basada en el aula consecuencia.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Paso 2: Descanso en un aula vecina, con opciones basadas en el aula consecuencias.

Paso 3: Tiempo de espera con el maestro principal y notificación a los padres por parte de un miembro del personal (**detención**).

Paso 4: El estudiante se envía al especialista en apoyo estudiantil y se escribe un informe del incidente (**detención o suspensión**).

Se requiere que los padres apoyen las políticas escolares reforzando nuestros esfuerzos para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, estructurado y positivo para todos los miembros de la comunidad escolar. Se instruye a los maestros para que se comuniquen con los padres cada vez que vean a un niño con dificultades académicas o de comportamiento. Se anima a los padres a mantener al maestro de un niño actualizado sobre cualquier tema social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el desempeño escolar. Es muy útil para los maestros y administradores saber cuándo un niño tiene problemas o desafíos.

## REFERENCIAS LEGALES

**Capítulo 71: Sección 37H. Políticas relativas a la conducta de profesores o estudiantes; manuales del estudiante** Sección 37H. El superintendente / líder de escuelas autónomas de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relacionadas con la conducta de maestros y estudiantes. Dichas políticas deberán prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones escolares o en los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares por parte de cualquier individuo, incluido el personal escolar. Dichas políticas restringirán aún más a los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos estudiantes, profesores, personal y visitantes, de dejar en ralentí dichos vehículos en los terrenos de la escuela, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y los reglamentos adoptados de conformidad con el mismo y por el departamento. Se proporcionarán copias de estas políticas a cualquier persona que lo solicite y sin costo por parte del Director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes incluirán lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluidos los procedimientos que garantizan el debido proceso; estándares y procedimientos para suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relacionados con la disciplina de estudiantes con necesidades especiales; normas y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar; y las medidas disciplinarias que se tomarán en casos que involucren posesión o uso de sustancias o armas ilegales, uso de fuerza, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos, deberán ser archivados con el departamento de educación solo con fines informativos.

La escuela preparará y distribuirá a cada estudiante un manual del estudiante que establezca las reglas relativas a la conducta de los estudiantes. La escuela revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar cambios en la política disciplinaria que entrarán en vigencia en septiembre del siguiente año escolar, pero puede considerar cambios en la política en cualquier momento. La revisión anual cubrirá todas las áreas de la conducta del estudiante, incluidas, entre otras, las descritas en esta sección.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Sin perjuicio de cualquier ley general o especial que indique lo contrario, todos los manuales del estudiante deberán contener las siguientes disposiciones:

(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, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeta a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un director escolar, 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, puede estar sujeto a la expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del 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 de la escuela puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya sido determinado por el Director de la escuela por haber violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el Director de la escuela. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director de la Escuela de su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el Director de la escuela. 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) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del estado estará obligado a admitir a dicho estudiante o proporcionar servicios educativos a dicho estudiante. Si dicho estudiante solicita admisión a otra escuela o distrito escolar, el Director de la escuela del distrito escolar al que se presenta la solicitud puede solicitar y recibirá del Director de la escuela de la escuela que expulsa a dicho estudiante una declaración escrita de las razones. por dicha expulsión.

## **Capítulo 71: Sección 37H½. Queja por delito grave o condena del estudiante; suspensión; expulsión; derecho a apelar la**

Sección 37H½. Sin perjuicio de las disposiciones de la sección ochenta y cuatro y las secciones dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

(1) Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, la Escuela El director o la persona

# Boston Renaissance Charter Public School

---

designada en la que esté inscrito el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado por dicho director de la escuela o la persona designada si dicho director de la escuela o la persona designada 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 su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Director de la escuela.

El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el Director de la escuela. El estudiante deberá notificar al Director de la escuela por escrito de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El director de la escuela celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o 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. El director de la escuela tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión del director de la escuela o su designado, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El director de la escuela 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, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) En caso de que un estudiante sea declarado culpable de un delito grave o de una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el Director de la escuela o la persona designada por la escuela en la que esté inscrito el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si dicho Director de la escuela o su designado 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 permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Director de la escuela.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el Director de la escuela. El estudiante deberá notificar al director de la escuela, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El director de la escuela 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 director de la escuela tendrá la autoridad para anular o modificar la decisión del director de la escuela o su designado, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El director de la escuela 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, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión. Tras la expulsión de dicho estudiante, no se requerirá que ninguna escuela o distrito escolar proporcione servicios educativos a dicho estudiante

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **Capítulo 71: Sección 37H** <sup>3/4</sup> Suspensión o expulsión por motivos distintos a los establecidos en 37H o 37H <sup>1/2</sup>

(1) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de los estudiantes matriculados en una escuela pública del Estado Libre Asociado que no estén acusados de una infracción de las subsecciones (a) o (b) de la sección 37H o con un delito grave según la sección 37H1 / 2.

(2) Cualquier Director de la escuela / designado u otra persona que actúe como un tomador de decisiones en una reunión o audiencia estudiantil, al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá ejercer su discreción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitar utilizar la expulsión como consecuencia hasta que se hayan empleado otros remedios y consecuencias.

(3) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el Director de la escuela, o una persona designada, proporcionará al estudiante y al padre o tutor del estudiante, un aviso de los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión en inglés. y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante. El estudiante recibirá la notificación por escrito y tendrá la oportunidad de reunirse con el Director de la escuela, o una persona designada, para discutir los cargos y las razones de la suspensión o expulsión antes de que la suspensión o expulsión entre en vigencia. El director de la escuela, o una persona designada, se asegurará de que el padre o tutor del estudiante esté incluido en la reunión, siempre que dichas reuniones puedan tener lugar sin el padre o tutor solo si la escuela, o una persona designada, puede documentar los esfuerzos razonables para incluir al padre o tutor en esa reunión. El departamento promulgará reglas y reglamentos que aborden los deberes de un director escolar bajo esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes bajo esta subsección.

(4) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el Director de la escuela, o su designado, actualizará la notificación de suspensión o expulsión para reflejar la reunión con el estudiante. Si un estudiante ha sido suspendido o expulsado por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar, el estudiante y el padre o tutor del estudiante también recibirán, en el hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito de un derecho a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante; siempre que, sin embargo, la suspensión o expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El Director de la escuela o una persona designada deberá notificar al Director de la escuela por escrito, incluyendo, pero no limitado a, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante inscrito en el jardín de infantes hasta el tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigencia. Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y las razones para suspender al estudiante fuera de la escuela. Para los propósitos de esta sección, el término “suspensión fuera de la escuela” significará una acción disciplinaria impuesta por los funcionarios escolares para retirar a un estudiante de la participación en las actividades escolares durante 1 día o más.



# Boston Renaissance Charter Public School

---

(5) Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela por más de 10 días escolares por una sola infracción o por más de 10 días escolares acumulados por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá el derecho de apelar la suspensión o expulsión al Director de la escuela. El estudiante o un padre o tutor del estudiante notificará al director de la escuela por escrito de una solicitud de apelación a más tardar 5 días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; siempre que un estudiante y un padre o tutor del estudiante puedan solicitar, y si así lo solicitan, se le otorgará una extensión de hasta 7 días calendario. El director de la escuela o una persona designada deberá celebrar una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los 3 días escolares posteriores a la solicitud de apelación del estudiante; siempre que un estudiante o un padre o tutor del estudiante pueda solicitar y, si así lo solicita, se le otorgará una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que, además, el director de la escuela, o una persona designada, pueda proceder con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el director de la escuela, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y tendrá derecho a un abogado. El director de la escuela tomará una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la suspensión o expulsión.

(6) Ningún estudiante será suspendido o expulsado de una escuela o distrito escolar por un período de tiempo que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

## **Disciplina para estudiantes con discapacidades**

### **Estudiantes identificados con necesidades especiales**

1. Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. El Capítulo 71B de las Leyes Generales de Massachusetts, anteriormente conocido como Capítulo 766, requiere que se establezcan disposiciones adicionales para los estudiantes que, según un EQUIPO de evaluación, tengan necesidades especiales y cuyo programa individualizado se describa en un Plan Educativo Individualizado (IEP).

una. Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser suspendidos por hasta diez (10) días consecutivos, y también pueden ser suspendidos por más de diez (10) días acumulativos, como se describe en su totalidad en MGLc 71B y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Tales suspensiones se pueden llevar a cabo sin ningún proceso adicional o adicional.

B. También pueden ocurrir suspensiones o exclusiones por más de diez (10) días consecutivos o diez (10) días acumulativos, siempre que la conducta por la cual el estudiante esté siendo disciplinado no sea una manifestación de su discapacidad, y el Distrito proporcione servicios educativos que le permitirán al estudiante acceder al plan de estudios general y avanzar hacia sus metas.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **C. Plan de servicios educativos para toda la escuela para estudiantes con suspensión a corto o largo plazo**

(1) Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo, tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario. para hacer progreso académico durante el período de su remoción del salón de clases o la escuela. El director de la escuela informará al estudiante y al padre de esta oportunidad por escrito cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

(2) Cualquier estudiante que sea suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y progresar académicamente para cumplir con los requisitos estatales y locales, a través de la escuela. plan de servicios educativos.

(3) Cada escuela tiene un proceso para desarrollar planes de servicios educativos para toda la escuela para los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que sean suspendidos de la escuela por más de diez días consecutivos. Cada plan se individualiza según las necesidades de cada estudiante y se desarrolla en colaboración con el departamento de apoyo estudiantil, el departamento de educación especial, el director de la escuela y los maestros de aula, según corresponda. Los estudiantes y sus padres serán notificados del proceso para desarrollar y organizar dichos servicios en el momento de la suspensión. Los servicios educativos se basarán y se proporcionarán de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes bajo MGL c 69, §§ 1D y 1F.

(4) Aviso de servicios educativos para estudiantes en suspensión a largo plazo; Informe de inscripción.

(a) El director notificará al padre y al estudiante de la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante sea suspendido a largo plazo. La notificación se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante, si no es inglés, u otros medios de comunicación, según corresponda. El aviso incluirá una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante e información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda brindar información más detallada.

(b) Por cada estudiante suspendido de la escuela por más de diez días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, el distrito escolar documentará la inscripción del estudiante en los servicios educativos. Para propósitos de informes de datos, la escuela deberá rastrear e informar la asistencia, el progreso académico y cualquier otro dato según lo indique el Departamento.

2. La Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y MGL c. 71B permitir que el personal de la escuela traslade a un estudiante con discapacidades a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está en posesión de un arma peligrosa en la

# Boston Renaissance Charter Public School

---

escuela o una función escolar o en la propiedad escolar, está en posesión o usa una sustancia controlada o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar o en la propiedad escolar, o inflige lesiones corporales graves a una persona, incluido él mismo. El entorno educativo alternativo provisional apropiado será determinado por el EQUIPO IEP.

3. IDEA y MGL c. 71B también permite al personal escolar la opción de pedirle a un oficial de audiencias o un tribunal que traslade a los niños con discapacidades a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares, si es probable que se lastimen a sí mismos o a otros en su ubicación actual.
4. Cuando un estudiante con necesidades especiales ha sido suspendido por más de diez (10) días consecutivos o acumulativos en un año escolar, de tal manera que está ocurriendo o ocurrirá un cambio sustancial en la ubicación, el EQUIPO IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación. Los miembros relevantes del EQUIPO se reúnen para la determinación de la manifestación y responden dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del estudiante:

¿Es la mala conducta el resultado de la falta de implementación del IEP del estudiante? Y

es que la mala conducta causada por, o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?

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

5. Si el EQUIPO determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de disciplina en este manual. El estudiante recibirá servicios educativos durante este período de suspensión o exclusión. Si el EQUIPO determina que la mala conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, es posible que la escuela aún pueda implementar un IAES (ver # 2 y 3 arriba). Si el IAES no es posible, entonces el estudiante permanecerá en su ubicación actual, y el EQUIPO hará los arreglos para una evaluación de comportamiento funcional (si no se ha realizado una en el estudiante) y el desarrollo o modificación de un plan de intervención de comportamiento. .
6. El Director (o su designado) notificará a la Oficina de Educación Especial de las infracciones que justifiquen la suspensión de un estudiante con necesidades especiales y se mantendrá un registro de dichos avisos.

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

1. Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas de comportamiento identificadas en este manual. Un estudiante en un plan de la Sección 504 puede ser disciplinado como cualquier otro estudiante sin discapacidades. Sin embargo, si el estudiante va a ser suspendido por diez (10) o más

# Boston Renaissance Charter Public School

---

días consecutivos, expulsado o suspendido por más de diez (10) días acumulativos (y como resultado hay un cambio de ubicación), entonces se revisará la determinación de manifestación. se llevará a cabo. El equipo 504 del estudiante se reunirá y responderá dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del estudiante:

¿Es la mala conducta el resultado de no implementar el plan 504 del estudiante?

¿La mala conducta es causada o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante?

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

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

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

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

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

## **Requisitos de procedimiento aplicados a estudiantes que aún no se ha determinado que son elegibles para educación especial:**

si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad , entonces el distrito pone todas las protecciones a disposición del estudiante hasta que, y a menos que, posteriormente se determine que el estudiante no es elegible.

Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:

- a. El padre ha expresado su preocupación por escrito; o
- b. El padre había solicitado una evaluación; o
- c. El personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

No se puede considerar que el distrito haya tenido conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o ha rechazado los servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad.

2. Si el distrito había no hay razón para considerar al estudiante discapacitado, y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.
3. Si se determina que el estudiante es elegible, entonces él / ella recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de la elegibilidad.

## **Política de disciplina del transporte en autobús Las**

reglas de la escuela están en vigor tan pronto como el niño se va de casa a la escuela hasta que regresa a casa o al lugar designado para dejar al final del día. Viajar en el autobús escolar a la escuela es un privilegio, no un derecho y esos privilegios pueden y serán suspendidos en caso de comportamiento inapropiado.

Padres / tutores, tomen el tiempo para revisar nuestros procedimientos de disciplina que apoyan las reglas de la política de seguridad en el autobús incluidas en el manual del estudiante. Todas las reglas y consecuencias de la escuela están vigentes mientras los estudiantes viajan en los autobuses hacia y desde la escuela.

Si su niño viola el código de disciplina de la escuela en el autobús, los pasos de la disciplina progresiva serán las siguientes:

1ª ofensa resultará en una **advertencia** y una llamada a casa a los padres / tutores.

La <sup>segunda</sup> ofensa resultará en una **suspensión de 1 día desde la mañana y de la tarde** autobús después de que se haya completado una investigación completa. Los padres / tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión.

3ª ofensa resultará en una **suspensión de 3 días desde el por la mañana y por la tarde** autobús después de una investigación completa se ha completado. Los padres / tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión.

4ª ofensa resultará en una **suspensión de 5 días desde el por la mañana y por la tarde** autobús después de una investigación completa se ha completado. Los padres / tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión. Los padres / tutores serán notificados en caso de una infracción adicional, el estudiante será excluido permanentemente de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

La <sup>quinta</sup> ofensa resultará en la del estudiante **exclusión permanente de viajar en ella mañana y de la tarde** autobús de por el resto del año escolar.

**Tenga en cuenta que la naturaleza de algunas infracciones puede requerir la suspensión inmediata y / o la exclusión permanente del autobús. Además, la naturaleza de algunas infracciones requerirá la suspensión de la escuela y del autobús.**

# Boston Renaissance Charter Public School

---

*En ningún momento durante la suspensión y / o exclusión de un estudiante del autobús, BRCPS proporcionará transporte hacia y desde la escuela.*

## **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO**

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick firmó una *ley relativa al acoso en las escuelas*. Esta nueva ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso. Las partes de la ley (MGL c. 71, § 37O) que es importante que los estudiantes y los padres o tutores conozcan se describen a continuación.

Estos requisitos se incluirán en el Plan de Prevención e Intervención del Bullying de la escuela o del distrito ("el Plan"), que se finalizó en diciembre de 2010. El Plan incluye los requisitos de la nueva ley, y también información sobre las políticas y procedimientos que la escuela o el distrito escolar seguirá para prevenir el acoso y las represalias, o para responder cuando ocurra. Al desarrollar el Plan, BRCPS consultó con la escuela y los miembros de la comunidad local, incluidos los padres y tutores.

### **Definiciones El**

*agresor* es un estudiante que participa en acoso, acoso cibernético o represalias.

*La intimidación* es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que: (i) causa daño físico o emocional 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; o (v) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. El acoso incluye el acoso cibernético.

*El acoso cibernético* es el acoso a través del uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otros, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet.

*El ambiente hostil* es una situación en la que el acoso escolar hace que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, burla o insulto lo suficientemente severo o generalizado como para alterar las condiciones de educación del estudiante.

*Target* es un estudiante contra quien se dirige el acoso, el ciberacoso o las represalias.

*Represalia* es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia el acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre el acoso.

### **Prohibición contra la intimidación La**

# Boston Renaissance Charter Public School

---

intimidación está prohibida:

- en los terrenos de la escuela,
- en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela,
- en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea que se lleve a cabo dentro o fuera de los terrenos de la escuela,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o una escuela,
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico adeudado, alquilado o utilizado por un distrito escolar o una escuela (por ejemplo, en una escuela computadora o por Internet usando una computadora de la escuela),
- en cualquier programa o lugar que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivos electrónicos, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe el derechos del objetivo en la escuela, o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso, o sea testigo o tenga información confiable sobre el acoso.

## **Denuncia de acoso escolar**

BRCPS espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de acoso o represalia lo informen al maestro de la base del estudiante, al especialista en apoyo al estudiante, al director u otro miembro del personal. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe. El apoyo estudiantil especialista investigará a fondo todos los incidentes de acoso informados antes de tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la escuela para el manejo del comportamiento y la disciplina. Los estudiantes, padres o tutores 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 y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, el director o la persona designada por la escuela.

Cuando el Director de la escuela o la persona designada por él reciba un informe, deberá realizar una investigación de inmediato. Si el director de la escuela o la persona designada determina que ha ocurrido intimidación o represalias, él o ella (i) notificará a los padres o tutores del objetivo y, en la medida en que sea compatible con la ley estatal y federal, les notificará de la acción tomada para prevenir cualquier más actos de intimidación o represalias; (ii) notificar a los padres o tutores del agresor; (iii) tomar las medidas disciplinarias apropiadas; y (iv) notificar a la agencia local de cumplimiento de la ley si el Director de la escuela o su designado cree que se pueden presentar cargos criminales contra el agresor.

## **Procedimiento de BRCPS**

La política de prevención del acoso escolar prohibirá el acoso basado en la orientación sexual, junto

# Boston Renaissance Charter Public School

---

con otras características, como raza, religión, sexo y apariencia física. Los incidentes de intimidación pueden, además de ser una violación de esta política, constituir una violación de las leyes de derechos civiles que incluyen, entre otros, el Título II, el Título VI, el Título IX y la Sección 504. Consulte las políticas contra la discriminación / acoso de Boston Renaissance Charter Public School para obtener más información.

Los estudiantes identificados por intimidación recibirán consecuencias y los informes de incidentes de intimidación se documentan en iPass. El estudiante será acompañado a la oficina del director o designado de la oficina escuela.

- La 1ª infracción de intimidación confirmada dará lugar a la detención de los estudiantes de tercero a sexto grado. K1 a estudiantes de segundo grado recibirá una suspensión de advertencia
- 2ª Ofensa de la intimidación confirmado resultará en Suspensión de 3 días seguido de una reunión con los padres al regresar a la escuela
- 3ª ofensa de intimidación confirmados resultará en Suspensión de 5 días

## **de desarrollo profesional para la escuela y el distrito Personal**

**A.** Capacitación anual del personal sobre el Plan. La capacitación anual para todo el personal escolar sobre el Plan incluirá las obligaciones del personal según el Plan, una descripción general de los pasos que el Director o la persona designada seguirá al recibir un informe de intimidación o represalias, y una descripción general del plan de estudios de prevención de la intimidación que se ofrecerá en todos los grados de la escuela o el distrito. Los miembros del personal contratados después del inicio del año escolar deben participar en la capacitación basada en la escuela durante el año escolar en el que son contratados, a menos que puedan demostrar su participación en un programa aceptable y comparable en los últimos dos años.

**B.** Desarrollo profesional continuo. El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para que el personal cree un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional desarrollará las habilidades de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso escolar. Como lo requiere MGL c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional en toda la escuela será informado por la investigación e incluirá información sobre:

- (i) estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para prevenir el acoso escolar;
- (ii) estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para inmediatas y efectivas intervenciones para detener los incidentes de intimidación;
- (iii) información sobre la compleja interacción y la diferencia de poder que puede tener lugar entre el agresor, el objetivo y los testigos del acoso;
- (iv) resultados de la investigación sobre el acoso escolar, incluida información sobre categorías específicas de estudiantes que se ha demostrado que están particularmente en riesgo de sufrir acoso en el entorno;
- (v) *información sobre la incidencia y naturaleza del ciberacoso; y (vi) cuestiones de seguridad en Internet relacionadas con el acoso cibernético.*

El desarrollo profesional también abordará las formas de prevenir y responder al acoso o represalias para los estudiantes con discapacidades que deben tenerse en cuenta al desarrollar los Programas de Educación Individualizados (IEP) de los estudiantes. Esto incluirá un enfoque particular en las



# Boston Renaissance Charter Public School

---

necesidades de los estudiantes con autismo o estudiantes cuya discapacidad afecta el desarrollo de habilidades sociales.

Las áreas adicionales identificadas por la escuela para el desarrollo profesional incluyen:

- promover y modelar el uso de un lenguaje respetuoso;
- fomentar la comprensión y el respeto por la diversidad y la diferencia;
- entablar relaciones y comunicarse con las familias;
- manejo constructivo de los comportamientos en el aula;
- usar estrategias de intervención conductual positiva;
- aplicar prácticas disciplinarias constructivas;
- enseñar a los estudiantes habilidades que incluyen comunicación positiva, manejo de la ira y empatía por los demás;
- Involucrar a los estudiantes en la planificación y la toma de decisiones de la escuela o el aula; y
- mantener un salón de clases seguro y afectuoso para todos los estudiantes.

C. Notificación por escrito al personal y la comunidad escolar. La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance ha publicado el Plan de Intervención y Prevención del Bullying en nuestro sitio web: [www.brcps.org](http://www.brcps.org) bajo Family Resources.

## **Notificación de derechos bajo las FERPA**

### **escuelas primarias y secundarias de La**

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al Director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que creen que es inexacto. Deben escribir al Director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

(3) El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios

# Boston Renaissance Charter Public School

---

escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

[Opcional] A pedido, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. [NOTA: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar al padre o al estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a pedido].

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con los supuestos fracasos de la *escuela Distrito* para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

## Título 1 - Política de

La participación de los padres La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance da la bienvenida a la participación de los padres en apoyo del aprendizaje de los estudiantes y reconoce que la participación de los padres aumenta las oportunidades para el éxito de los estudiantes. Es política de la Boston Renaissance Charter Public School fomentar y mantener una comunicación constante con los padres sobre sus oportunidades de participación, la elegibilidad de sus hijos para programas especiales, el proceso educativo de sus hijos, las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos y el estado de sus hijos. escuela de niños. La Política de Participación de los Padres de la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance se desarrolló en conjunto con el personal y los padres de la escuela para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes y fortalecer la relación entre el hogar y la escuela.

Los padres y el personal han delineado lo siguiente para cumplir con nuestras metas de participación de los padres:

1. Se llevará a cabo una reunión anual de padres para informar a los padres de sus roles en la escuela.
2. Los padres participarán en el desarrollo y la revisión anual de la Política de participación de los padres de la escuela. La Política de Participación de los Padres se enviará por correo anualmente a los padres / tutores y también se enviará a casa con los estudiantes.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

3. Los padres participarán en la formulación y participación en una evaluación anual del contenido y la eficacia de la Política de participación de los padres y el Pacto entre la escuela y los padres.
4. Se invitará a los padres de los miembros de la Junta Ejecutiva de Renaissance (POR) a reunirse regularmente con los Directores Escolares para discutir asuntos específicos de la escuela en particular (es decir, plan de estudios, horarios, planificación presupuestaria, seguridad escolar y de autobús, y disciplina).
5. Mantener un Comité Ejecutivo de Padres de Renaissance para brindar asesoramiento sobre asuntos relacionados con la participación de los padres.
6. Brindar a todos los padres / tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés o discapacidades, oportunidades para mejorar sus habilidades y ayudarlos a trabajar eficazmente con sus hijos. Las oportunidades incluirán pero no se limitarán a: clases para padres, talleres de alfabetización y talleres de ELL, SPED y matemáticas.
7. Se ofrecerá un número flexible de reuniones y actividades para formular sugerencias, compartir experiencias con otros padres y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
8. Se les pedirá a los padres que asistan al menos a dos reuniones de Padres de Renaissance Meetings (POR) cada año.
9. La difusión de información relevante para el Título 1 y el rendimiento de los estudiantes se distribuirá a través de medios como, entre otros, la Noche de Regreso a Clases, la reunión anual del Título 1, las conferencias de estudiantes y maestros y / o el manual del estudiante.
10. La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance proporcionará a los padres / tutores lo siguiente:
  - Una reunión anual para brindar información sobre el programa Título 1.
  - Informes de desempeño escolar.
  - Conferencias de padres / maestros para incluir planes educativos individuales para los estudiantes
  - . Resultados de la evaluación del niño.
  - Oportunidades para reuniones periódicas relacionadas con la educación de sus hijos.
  - Información sobre el derecho de los padres a solicitar información sobre las calificaciones de los maestros de sus hijos.

Si desea participar en la planificación, evaluación o implementación del programa Título 1, comuníquese con Monique Taylor en la extensión 2201.

# Boston Renaissance Charter Public School

## PACTO

**As staff at the Boston Renaissance Charter Public School**

### Acordamos:

- ✓ Venir a la escuela preparados para enseñar todos los días.
- ✓ Muestre respeto por todos los estudiantes y padres.
- ✓ Brindar oportunidades para que los padres participen en las actividades escolares.
- ✓ Mostrar aprecio por las diferencias individuales de los estudiantes.
- ✓ Mejorar el desempeño de cada niño en las áreas de vocabulario, conciencia fonémica, comprensión auditiva, expresión oral, escritura y comprensión lectora.
- ✓ Mejorar el rendimiento matemático en las áreas de resolución de problemas y conceptos matemáticos.
- ✓ Proporcione evaluaciones frecuentes y comentarios continuos sobre cómo está progresando su hijo tanto académica como socialmente y brinde la oportunidad de conferencias de padres y maestros.
- ✓ Proporcionar un entorno escolar seguro y ordenado.
- ✓ Responder a las llamadas telefónicas de los padres dentro de las treinta y seis horas posteriores a la recepción.
- ✓ Comunique los problemas / inquietudes a los padres a medida que surjan y de manera oportuna.
- ✓ Proporcionar un entorno que permita una comunicación positiva entre el maestro, los padres y el alumno.
- ✓ Discutirá el pacto con los estudiantes en la mañana reunión de la antes de que el maestro firme y envíe a casa.

### Estoy de acuerdo en:

**As a parent of the Boston Renaissance Charter Public School**

- ✓ Asumir un papel activo en la tarea de mi hijo para asegurar que se complete a diario y proporcionar tiempo de estudio en un lugar tranquilo.
- ✓ Consulte con mi hijo todos los días sobre la información que se envía a casa.
- ✓ Ayude a mi hijo a aceptar que el comportamiento negativo tiene consecuencias.
- ✓ Apoyar el código de disciplina escolar como se describe en el código de conducta.
- ✓ Responder a la comunicación del maestro dentro de las veinticuatro horas.
- ✓ Ver que mi hijo se vista a diario de acuerdo con la política de uniforme escolar. Acepta comprar camisetas de uniforme con el logo de la escuela.
- ✓ Leer con mi hijo y participar en actividades matemáticas todas las noches.
- ✓ Enviar al niño a la escuela a tiempo y listo para aprender durante todo el día escolar.
- ✓ Muestre interés en el bienestar de mi hijo asistiendo a funciones escolares, apoyando las actividades escolares y haciendo todo lo posible para asistir a la jornada de puertas abiertas.
- ✓ Asista a las dos conferencias de padres y maestros cada año.
- ✓ Asistir *al menos a dos* reuniones de Padres de Renaissance.

- ✓ personal y los estudiantes.

- ✓ Supervisar la finalización de las asignaciones de vacaciones y verano.

### Estoy de acuerdo en:

- ✓ Vamos a la escuela preparados listos para aprender, la proporcionados suministros y llevar el uniforme escolar.
- ✓ Muestre respeto por todos los miembros del personal y los estudiantes de BRCPS.
- ✓ Sepa que puedo aprender y que aprenderé.
- ✓ Pide ayuda cuando no entiendo.
- ✓ Escuche y siga las instrucciones.
- ✓ Permitir que los maestros / personal me ayuden a superar mis desafíos.
- ✓ Compartir documentos con mis padres y devolver los documentos firmados a mi maestro.
- ✓ Complete y devuelva la tarea en la fecha de vencimiento.
- ✓ Siga el Código de conducta estudiantil.
- ✓ Aceptar la responsabilidad de mis acciones.
- ✓ Preste atención en clase y participe en la discusión en clase.
- ✓ Leer en casa con mis padres.
- ✓ Esfuércese por lograr una asistencia perfecta.
- ✓ Completar y devolver las asignaciones de vacaciones y verano.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

Boston Renaissance Charter Public School no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, credo, sexo, género, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental, académica o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en sus programas educativos, actividades o empleo.

## **POLÍTICO DE PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL - ESTUDIANTES**

### **I. Introducción**

La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance tiene el compromiso de mantener un entorno educativo donde el fanatismo y la intolerancia, incluida la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, religión, discapacidad, estado civil o edad, no se toleran.

La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance prohíbe el acoso y la discriminación, sexual o de otro tipo, de cualquiera de sus estudiantes, ya que dicha conducta es contraria a la misión de la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance y su compromiso con la igualdad de oportunidades en la educación.

El acoso consiste en una conducta no deseada, ya sea verbal o física, que se basa en una característica protegida por la ley, como la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la religión, la discapacidad o la edad. Está prohibido por Boston Renaissance Charter Public School y viola la ley. Para los propósitos de esta política, “escuela” incluye eventos patrocinados por la escuela, viajes, eventos deportivos, eventos similares relacionados con la escuela o el empleo. Además, cualquier represalia contra una persona que se haya quejado de discriminación o acoso, o cualquier represalia contra cualquier persona que haya cooperado con una investigación de una queja por discriminación, acoso o represalia, es igualmente ilegal y no será tolerada.

La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance toma en serio las denuncias de discriminación y acoso y responderá con prontitud a las quejas. Cuando se determina que ha ocurrido una conducta de acoso que viola la ley y esta política, la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá acciones correctivas según sea necesario, incluida la acción disciplinaria cuando corresponda, que puede incluir la escuela: disciplina relacionada.

### **II. Definición de discriminación y acoso**

“acoso” se define como una conducta no deseada, ya sea verbal o física, basada en raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad o edad. La discriminación o el acoso incluyen, pero no se limitan a:

- Exhibición o circulación de materiales escritos o imágenes que sean degradantes para una persona o grupo según los criterios enumerados anteriormente.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

- Abuso verbal o insultos sobre, dirigidos o realizados en presencia de un individuo o grupo descrito anteriormente debido a uno de los criterios enumerados anteriormente.
- Cualquier acción o discurso que contribuya, promueva o dé como resultado un entorno hostil o discriminatorio hacia un individuo o grupo descrito anteriormente.
- Cualquier acción o discurso que sea lo suficientemente severo, omnipresente o persistente que (interfiera o limite la capacidad de un individuo o grupo (como se describe anteriormente) para participar o beneficiarse de un programa escolar o actividad de Boston Renaissance Charter Escuela pública; o (ii) crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo.

Muchas formas de acoso han sido reconocidas como violaciones de las leyes de derechos civiles (incluida la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la ADA, el Título VI, el Título IX y estatutos estatales como MGL 151C) por los tribunales federales, los tribunales estatales y el Departamento de EE. UU. de Educación, la Oficina de Derechos Civiles y la Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts.

El "acoso sexual" se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: La

- La sumisión o el rechazo de tales insinuaciones, solicitudes o conducta se realiza de manera explícita o implícita como un término o condición de empleo, posición académica, oportunidades relacionadas con la escuela o como base para decisiones laborales.
- Dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico o laboral de un individuo al crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil, humillante u sexualmente ofensivo.

Si bien no es posible enumerar todas las circunstancias que pueden considerarse acoso sexual, los siguientes son ejemplos de conductas que violan la ley y la política y que, si son graves y generalizadas, constituyen acoso sexual. En cada caso, dicha determinación dependerá de la totalidad de las circunstancias, incluida la gravedad de la conducta y su omnipresencia. El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que impliquen contacto físico o no.
- Miradas lascivas no deseadas, silbidos, roces corporales, gestos sexuales, comentarios sugestivos o insultantes.
- Epítetos sexuales, bromas, referencias escritas o verbales a la conducta sexual, comentarios sobre el cuerpo de una persona, comentarios sobre la actividad sexual, deficiencias o destreza de una persona.
- Discusiones sobre las propias actividades sexuales o indagaciones sobre las experiencias sexuales de los demás.
- Mostrar objetos, imágenes, dibujos animados sexualmente sugerentes.

Las definiciones de discriminación, acoso y acoso sexual son amplias. Además de los ejemplos anteriores, otra conducta no deseada, ya sea intencionada o no, que tenga el efecto de crear un ambiente escolar que sea hostil, ofensivo, intimidante o humillante para estudiantes hombres o mujeres puede constituir discriminación, acoso y / o abuso sexual. acoso.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## **III. Informar quejas de discriminación y acoso.**

Si algún estudiante de las escuelas públicas Boston Renaissance Charter cree, de buena fe, que ha sido objeto de acoso sexual o cualquier otra forma de acoso o discriminación descrita anteriormente, el individuo tiene derecho a presentar una queja ante el Boston Renaissance Charter Public Escuela a través del Director de Escuela o el Director de Recursos Humanos. Esto puede hacerse de forma oral o por escrito. Los maestros u otros miembros del personal que observen incidentes de acoso que involucren a estudiantes deberán informar dichos incidentes inmediatamente al Director del estudiante. Los administradores que tengan conocimiento del acoso que involucre a cualquier empleado deberán informar dichos incidentes al Director de la escuela o al Director de Recursos Humanos.

Si desea presentar una queja, también puede hacerlo comunicándose con su supervisor inmediato, su maestro o su director. Los maestros que reciban quejas de discriminación o acoso deberán informar dichos incidentes inmediatamente al director del estudiante. Los directores que reciban quejas de discriminación o acoso deberán informar dichos incidentes inmediatamente al director de la escuela o al director de recursos humanos.

Tenga en cuenta que si bien estos procedimientos se relacionan con la política de Boston Renaissance Charter Public School de promover un entorno educativo libre de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual, como se detalla más adelante en esta política, estos procedimientos no están diseñados ni tienen la intención de limitar el Boston Renaissance La autoridad de las escuelas públicas autónomas para disciplinar o tomar medidas correctivas por una conducta que la escuela pública autónoma Boston Renaissance considere inaceptable.

### **A. Políticas generales**

1. No se invocarán represalias o represalias contra ningún empleado o estudiante por procesar, de buena fe, una queja, ya sea de manera informal o formal, o por participar de alguna manera en estos procedimientos de queja.
2. No se invocarán represalias ni represalias contra ningún empleado o estudiante que, de buena fe, haya testificado, asistido o participado de cualquier manera en cualquier investigación, procedimiento o audiencia de una queja o por participar de alguna manera en estos procedimientos de queja. .
3. Siempre que sea posible, se debe programar una conferencia durante un tiempo que no entre en conflicto con los programas escolares y / o laborales programados regularmente.
4. La Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance trabajará con una persona que presente una queja por discriminación o acoso; incluida la realización de una investigación y la celebración de conferencias, a fin de resolver la queja de manera justa y rápida.

### **B. Procedimientos**

#### **1. Resolución informal de quejas de discriminación y acoso:**

Antes de iniciar el procedimiento formal, el estudiante puede desear, si es posible, resolver la queja de manera informal.

# Boston Renaissance Charter Public School

---

- a. El estudiante puede plantear el problema con su maestro o director. Los

Los administradores escolares apropiados intentarán, dentro de su autoridad, trabajar con el individuo para resolver la queja de manera justa y rápida dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

Cualquiera que sea la opción elegida, se intentará resolver el asunto a satisfacción del estudiante que presentó la queja. Si el estudiante no está satisfecho con la resolución, o si el estudiante no elige una resolución informal, entonces el estudiante puede comenzar el proceso de queja formal.

## **2. Resolución formal de inquietudes sobre discriminación y acoso:**

Un estudiante puede presentar la queja por escrito al director de la escuela o al director de recursos humanos a más tardar veinte (20) días calendario después de que ocurrió la supuesta práctica discriminatoria para que se lleve a cabo una investigación rápida. realizado, a menos que existan circunstancias atenuantes. Sin embargo, todos los estudiantes deben saber que Boston Renaissance Charter Public School investigará cualquier queja sin importar cuándo se presente. El estudiante deberá completar un *Formulario de Revisión de Prácticas Discriminatorias* que indicará el nombre de la persona y la ubicación de la escuela / departamento donde ocurrió la supuesta práctica discriminatoria, la base de la queja y la acción correctiva que busca el estudiante. Un empleado, a petición del estudiante, puede presentar la queja por escrito para el estudiante.

El director de la escuela o el director de recursos humanos llevará a cabo la investigación necesaria inmediatamente después de recibir la denuncia. En el curso de su investigación, el Director de la Escuela o el Director de Recursos Humanos se comunicará con las personas a las que se les haya referido que tienen información pertinente relacionada con la denuncia. Este proceso debe incluir, como mínimo, contactar al demandante y la persona contra quien se presentó la queja y / o el Director o la autoridad apropiada involucrada. No se pueden establecer plazos estrictos para realizar la investigación porque cada conjunto de circunstancias es diferente. Por ejemplo, a veces los empleados o estudiantes que están involucrados en la queja no están disponibles de inmediato. Sin embargo, el director de la escuela o el director de recursos humanos se asegurará de que la queja se maneje lo más rápido posible y se esforzará por completar la investigación dentro de los treinta (30) días hábiles. Cuando se requieran más de treinta (30) días hábiles para la investigación, el Director de la Escuela o el Director de Recursos Humanos informará al estudiante que presentó la queja que la investigación aún está en curso.

Después de completar la investigación formal de la queja, el Director de la Escuela o el Director de Recursos Humanos tomará una decisión sobre la queja e informará al denunciante y a la persona contra quien la queja, de los resultados de la investigación. Si el director de la escuela o el director de recursos humanos determina que existe una causa razonable para creer que se ha producido una práctica discriminatoria o de acoso, el director de la escuela o el director de recursos humanos remitirá el asunto al director de la escuela de Boston. Renaissance Charter Public School y / o su designado para la acción apropiada, incluyendo disciplina para el empleado o el estudiante (s) que participó en la conducta de acoso.

Si no se puede llegar a una resolución satisfactoria a través de los procedimientos de resolución formales o informales detallados anteriormente, el estudiante o empleado tiene el derecho de llevar la queja a una agencia



# Boston Renaissance Charter Public School

---

estatal o federal apropiada. Además, debe tenerse en cuenta que el uso del proceso de quejas de Boston Renaissance Charter Public School no le prohíbe presentar una queja ante estas agencias. Para los estudiantes, las quejas pueden llevarse a la Oficina de Derechos Civiles, Edificio John W. McCormack, Oficina de Correos y Palacio de Justicia, Boston, MA 02109-4557 oa la Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston,

## Massachusetts Comisión Contra la Discriminación (MCAD)

Oficina de Boston:  
One Ashburton Place  
Room 601  
Boston, MA 02108  
Teléfono: 617-994-6000  
TTY: 617-994-6196

Springfield Office  
436 Dwight Street  
Room 220  
Springfield, MA 01103  
Teléfono: 413-739-2145

## Estados Unidos Departamento de Educación

Oficina de Derechos Civiles  
33 Arch Street, 9<sup>th</sup> Floor  
Boston, MA 02110  
Teléfono 617-289-0111

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## SOLICITUD DE TRADUCCIÓN DEL MANUAL FAMILIAR

### ***Inglés***

Por favor marque aquí \_\_\_\_\_ si desea una copia impresa de la traducción al inglés.

### ***Criollo francés haitiano***

"Si w ta renmen pou nou tradui dokiman sa a nan lang natifnatal ou, tanpri tcheke la \_\_\_\_\_ epi retounen fòm sa a nan lekòl la."

### ***Español***

"Si desea que este documento sea traducido a su lengua Director, marque aquí \_\_\_\_\_ y devuelva este formulario a la escuela".

### ***Criollo caboverdiano***

Si bo cre es documento traduzido na Criolo por favorpo un seta nes espacio \_\_\_\_\_ e devolve es formulario pa escola.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_

# Boston Renaissance Charter Public School

---

## Manual familiar Maestro 2021-2022

### Página de firmas de padres / familiares

He recibido una copia del Manual familiar de las escuelas públicas autónomas Boston Renaissance de 2020-2021 (“el manual”). He leído el manual y entiendo su contenido.

He leído y revisado el contenido del manual con mi hijo (a). Entiendo que mi hijo / hijos está sujeto a las disposiciones del manual y le he explicado a mi hijo / a que él / ella está sujeto a las disposiciones del manual.

- ❖ **Entiendo que BRCPS es una escuela de elección y acepto cumplir con todas las políticas escolares.**
- ❖ ***Una copia firmada de esta página debe devolverse a la Boston Renaissance Public Charter School dentro de una semana de haber recibido este Manual para la familia.***

Firma del Padre / Tutor: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha Imprimir Imprimir \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_ Salón principal: \_\_\_\_\_ Nombre del maestro: \_\_\_\_\_

### ❖ **PERMISO DE LOS PADRES PARA PUBLICAR EL TRABAJO / FOTOGRAFÍAS DEL ESTUDIANTE:**

Entiendo que el Renaissance puede desear publicar ejemplos del trabajo del estudiante y fotografías de los estudiantes en el sitio web de BRCPS, en las publicaciones de BRCPS ya través de los medios de comunicación.

Por la presente autorizo a la escuela a publicar la fotografía de mi hijo y ejemplos del trabajo de mi hijo.

**sí No** (circule uno)

Firma del padre / tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

***Por favor complete, firme y devuelva esta página de firma al maestro de aula de su hijo.***

Boston Renaissance Charter Public School no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, credo, sexo, género, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental, académica o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en sus programas educativos, actividades o empleo.