



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

FAMILIAR MANUAL

Año escolar 2022 – 2023

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

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

Boston Renaissance Charter Public School

Índice del Manual Familiar

página	Contenido
3	Misión Declaración
3	Administración
3	Junta Directiva
4	Compromisos
4-5	Política de no Discriminación
5-8	Servicios de Registro
8-12	Programas y Servicios Estudiantiles
12-18	Política de Personas sin Hogar y Cuidado de Crianza
18-21	Oficina de Salud
21-22	Transporte y Recogida
22-23	Visitantes y Voluntario
23	Servicios de Alimentación
24-25	Uniforme y Utileslos
26-29	Participación de los Padres
29-30	Excursiones
30	Política de Tareas
30-32	Promoción, Asistencia, Ausencias y Tardanzas
32-33	Solicitudes de Salida Temprano, Vacaciones Familiares y de Incumplimiento de Asistencia
33	Medios y Solicitación
33-37	Aceptable Política de uso Aceptable de Recursos Tecnológicos
37-40	Reglas Escolares (K1-2)
40-43	Reglas Escolares (3-6)
43-47	Proceso Disciplinario
47-51	Disciplina para Estudiantes con Discapacidades
51-52	Disciplina en el Transporte en Autobús Política
52-55	Intimidación y Ciberacoso
55-56	Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias
56-58	Título I Política
59	Pacto Entre Padres y Escuelas
60-64	Política de no discriminación y prohibición del acoso sexual: estudiantes
65	Solicitud de Traducción of Manual Familiar
66	Handbook: Verificación de Recibo - Padre / Familiar Signature Page <i>(Esta página debe ser completada, firmada y devuelta al maestro de su hijo)</i>

Boston Renaissance Charter Public School

Misión

La misión de Boston Renaissance Charter Public School es nutrir y desarrollar el desarrollo académico, social y competencia emocional mientras construye confianza, carácter y ciudadanía entre sus estudiantes.

Visión

La escuela pública autónoma Renaissance de Boston ofrece opciones para los padres de niños de Boston desde pre jardín de infantes hasta sexto grado dentro de un entorno seguro y enriquecedor propicio para el aprendizaje. Se ofrece un programa académico riguroso en un ambiente vibrante centrado en el niño que incluye programas de tecnología, bellas artes, música vocal e instrumental, danza, movimiento estructurado e idioma extranjero.

Equipo de Liderazgo

Alexandra Buckmire, Directora de la Escuela
Kendra Lueken, Directora
Rachel Beck, Directora de la Escuela Superior

Stacia Copeland, Directora de Servicios Estudiantiles Unificados
Evelyn D. Lee, Directora de Artes Visuales y Escénicas
Alexandra Emery, Directora de Finanzas

Junta Directiva

Brian Keith – Presidenta
Marjorie Gardner - Representante del personal/Secretaria
Kelly Williamson
Alexandra Buckmire, Directora de la escuela
Shaumba Dibinga
Craig Engerman
Rocklyn Clarke
Kevin Cherry

Boston Renaissance Charter Public School

Promesas de la escuela pública chárter Renaissance de Boston

Compromiso conmigo

Puedo ser el mejor
Haciendo lo mejor que puedo
En todo lo que hago
Y me enorgullezco de lo que soy
Mi fe me ayudará.
Debo tener respeto y confianza
Si voy a ser un cuerpo saludable
Una mente productiva
Y un ser humano sabio

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

Renaissance Pledge

Creo en ti
Crees en mí
Creemos en todas las personas
Te amo
Me amas
Amamos a todas las personas
Me comprometo a hacer lo mejor por ti
Te comprometes a hacer lo mejor por mí
Nos comprometemos a hacer nuestro mejor
para todas las personas!

Política de No Discriminación

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance no discrimina por motivos de raza, color, etnia, origen nacional, credo, sexo, género, identidad de género, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental, académica o física, edad, ascendencia, desempeño atlético, competencia en el idioma inglés o en un idioma extranjero, faltalogros vivienda académicos previos. 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 programas/actividades de empleo y educación y se esfuerza afirmativamente para brindar igualdad de oportunidades para todos según lo exige:

- 1) el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964: prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional.
- 2) 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 motivos 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, los lugares públicos 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 la educación preescolar pública, que se proporciona a otros niños y jóvenes.
- 7) 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.

Boston Renaissance Charter Public School

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 Síndicos de Boston Renaissance Charter Public School, la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los EE. UU., en el edificio McCormack Post Office & Courthouse, Room 707, Post Office Square, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

La política completa se puede encontrar en las páginas 55-59 de su Manual de Familia.

Manual familiar

El Manual familiar de BRCPS se ha creado para informar a las familias sobre las diversas políticas y procedimientos de la Escuela pública autónoma Renaissance de Boston. 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 del código de vestimenta se describen en este manual.

Horas de clases

Los estudiantes se reportan entre: 7:15 am y 7:50 am
estudiantes: 3:10 pm

*Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 am serán marcados tarde
Salida temprano Hora diurna: 10:30 am

Servicios de Registro

Admisiones y listas de espera

De acuerdo con la ley estatal y los estatutos 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 una lotería de admisiones cada año para la clase que ingresa a Kindergarten 1 y/o para cualquier nueva clase que pueda agregarse a la escuela, o para las vacantes existentes.

Se aplicará una preferencia de hermanos para las familias que buscan inscribir a 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 serán ubicados en el siguiente espacio disponible o en la lista de espera.

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.

Boston Renaissance Charter Public School

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

La lista de espera permanecerá activa durante un único curso 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 continúan queriendo que su hijo asista 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 solicitudes de escuelas autónomas de Boston.

Registro

Se debe presentar el certificado de nacimiento de un niño u otra prueba de edad y lugar de nacimiento cuando un niño se inscribe en la escuela pública Boston Renaissance Charter. Además del certificado de nacimiento, los documentos aceptables para este fin incluyen el pasaporte (que muestre la fecha de nacimiento) o la tarjeta de registro de extranjero. Para ingresar al jardín de infantes 1, un niño debe tener cuatro años antes del 1 de septiembre. Para ingresar al kindergarten 2, un niño debe tener cinco años el 1 de septiembre o antes. Además de un certificado de nacimiento, se debe proporcionar un registro actualizado de vacunas en el momento del registro. Ningún niño podrá asistir a la escuela sin el registro requerido de vacunas. Todos los niños que han resultado elegibles para recibir 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 Charter 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. Los estudiantes sin hogar y de crianza temporal son exenciones a la prueba de residencia.

- Una factura de servicios públicos (no de agua ni de teléfono celular) con fecha dentro de los últimos 60 días
- . Una escritura o pago de hipoteca con fecha dentro de los últimos 60 días, o una factura de impuestos sobre la propiedad con fecha dentro 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

*Agencias gubernamentales aprobadas: Departamentos de Asistencia de Transición, Ingresos (DOR), Servicios para Niños y Familias (DCF), Asistencia de Transición (DTA), Servicios para Jóvenes (DYS), Seguro Social, cualquier comunicación en los

Boston Renaissance Charter Public School

Registros de Estudiantes

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) y los reglamentos de expedientes estudiantiles de Massachusetts rigen el mantenimiento de los expedientes estudiantiles por parte de la escuela y el acceso a dichos expedientes. 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) solicitar una explicación de cualquier elemento en los registros; 5) solicitar la modificación de cualquier informe por ser inexacto, engañoso o violatorio de 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 presentando 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 de educación del estudiante y no se considerará como información de directorio. ESSA: Título IX, Parte A, Sec. 722 (g)(3)(D)(G)

Los padres sin custodia deben solicitar acceso a los expedientes de los estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Massachusetts, Capítulo 71, sección 34H y sus reglamentos.

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 de la fecha exacta de la transferencia y el último día que su hijo estará en la escuela. Es de gran ayuda para la escuela, así como para la recepción de su hijo en su nueva escuela, si nos brinda 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 saldadas antes de la transferencia de su hijo.

Aviso de 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 que contenga la nueva dirección y/o número de teléfono tan pronto como ocurran estos cambios. Asegúrese de alertar a la oficina de la necesidad de un cambio de autobús si es necesario (permite dos semanas para los cambios de autobús).

Boston Renaissance Charter Public School

Cambio de nombre

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

Programas y Servicios Estudiantiles

Programa extracurricular

Renaissance School ofrece un programa extracurricular de día extendido para estudiantes en los grados K1 a 6. El programa se ejecuta de 3:30 a.m. - 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 asientos en niveles de grado específicos. El programa después de la escuela sigue el horario de Renaissance para el cierre de escuelas debido a la nieve o emergencias de salud.

Equipo de estudio infantil (CST)

El Equipo de Estudio del Niño (CST) es un proceso para ayudar a los estudiantes a tener éxito en el salón de clases. Es una iniciativa de educación general donde los estudiantes son referidos por miembros del personal para discutir áreas de necesidad y desarrollar estrategias para apoyar al estudiante en el salón de clases. Boston Renaissance emplea un equipo integral de profesionales (psicólogos escolares, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, patólogos del habla y lenguaje, fisioterapeutas, BCBA, etc.) capacitados para apoyar a los estudiantes en todas las áreas. A lo largo de los años, el Equipo de estudio infantil ha simplificado un enfoque de equipo multidisciplinario para identificar adecuadamente las necesidades de los estudiantes y brindar el apoyo académico, emocional y social necesario para apoyar a los estudiantes. CST es un lugar para que todos estos profesionales colaboren e identifiquen estrategias que puedan promover el éxito de los estudiantes.

El proceso del Equipo de estudio infantil (CST) permite que los maestros hablen sobre los estudiantes que les preocupan (académicos, socioemocionales, del habla, OT, PT, comportamiento) y reciban comentarios de colegas. Los maestros también se reúnen con proveedores de servicios relacionados para discutir las preocupaciones que tienen sobre los estudiantes. El Coordinador del Equipo de Estudio Infantil de la escuela facilita el proceso CST y se reúne con todos los maestros que tienen preocupaciones acerca de sus estudiantes.

El Equipo de Revisión CST está compuesto por el Coordinador del Equipo de Estudio del Niño, el Director de Servicios Estudiantiles Unificados y proveedores de servicios relacionados rotativos que se reúnen mensualmente para revisar a los estudiantes.

Todas las referencias para servicios de educación especial son discutidas exhaustivamente por el equipo. El equipo de revisión de CST determina los próximos pasos para los estudiantes (por ejemplo: revisiones de archivos, evaluación de servicios relacionados, observaciones o educación especial y referencias 504). Los próximos pasos del equipo de revisión de CST se comunican a los maestros de clase y a cualquier otra parte interesada necesaria.

Modelo de servicio completo

BRCPS es un modelo de servicio completo y ha desarrollado asociaciones con varias

Boston Renaissance Charter Public School

organizaciones de salud para apoyar a los académicos a través de la provisión de apoyo e intervenciones médicas y socioemocionales. Actualmente, BRCPS tiene asociaciones con el New England Eye Institute, Tufts Dental y The Home for Wanderers. El Modelo de Servicio Completo es una iniciativa de educación regular que brinda servicios dentales y de salud mental a los estudiantes durante el día escolar. Estos servicios se crean para eliminar los obstáculos al aprendizaje y permitir un mejor acceso a la programación académica.

Servicios de asesoramiento

En Boston Renaissance Charter Public School, reconocemos que los estudiantes no pueden alcanzar su máximo potencial académico cuando los desafíos emocionales, sociales y de comportamiento interfieren con el aprendizaje. Los estudiantes que requieren apoyo en estas áreas tienen acceso al Equipo de Salud Mental. El Equipo Mental está compuesto por tres psicólogos escolares y tres trabajadores sociales y un consejero de ajuste escolar. Estos consejeros tienen experiencia y capacitación en un entorno académico.

La función principal de nuestros consejeros es garantizar que los estudiantes tengan los recursos que necesitan para estar completamente disponibles para el aprendizaje. Al colaborar con maestros, administradores y padres, nuestro equipo puede identificar desafíos que impiden el proceso de aprendizaje y ayudar a los estudiantes, padres y personal a desarrollar e implementar intervenciones apropiadas.

Como creemos que el apoyo familiar es parte integral del éxito académico de los estudiantes, nuestro equipo también brinda a los padres una variedad de recursos y referencias relacionadas con el desarrollo infantil. Se alienta a las familias que tengan inquietudes sobre el bienestar social o emocional de sus hijos a que se comuniquen con el Equipo de Salud Mental para recibir orientación. Si está interesado en que su hijo reciba servicios de asesoramiento, comuníquese con Stacia Copeland, Directora de Servicios Estudiantiles Unificados.

Servicios relacionados

Los servicios relacionados incluyen terapia del habla/lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia y asesoramiento. Los servicios relacionados se brindan en todos los entornos de aprendizaje, incluidos, entre otros, el salón de clases de inclusión. Los servicios son proporcionados por patólogos del habla y lenguaje licenciados, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales y psicólogos escolares altamente calificados. Los especialistas de BRCPS brindan servicios directos a los estudiantes, consultan con los maestros, ofrecen apoyo a los estudiantes, grupos de habilidades sociales e iniciativas de prevención. Los estudiantes que pueden no necesitar un IEP, pero necesitan servicios de intervención a corto plazo, reciben servicios a través de un plan de tratamiento de 6 a 8 semanas. Este plan se envía a casa para la aprobación de los padres y permite que los proveedores de servicios relacionados se centren en habilidades específicas en el salón de clases o en una

Boston Renaissance Charter Public School

capacidad de extracción.

Los servicios de consejería individual y grupal están disponibles para los estudiantes, así como referencias familiares para consejería en el sitio o fuera del sitio. En el año escolar 2009, Boston Renaissance formalizó una asociación con The Home for Little Wanderers para aumentar la capacidad de los servicios de asesoramiento disponibles para estudiantes y familias.

Equipo de Apoyo Estudiantil y Programa de Mentores Estudiantiles

BRCPS emplea especialistas en apoyo estudiantil que trabajan para apoyar a los estudiantes con problemas de comportamiento que les impiden acceder a su potencial de aprendizaje completo. El Equipo de Apoyo Estudiantil trabaja en colaboración con el Equipo de Salud Mental para desarrollar un enfoque justo y consistente para tratar problemas específicos de comportamiento estudiantil. Si un estudiante ha violado el código de conducta, el Equipo de Apoyo Estudiantil asesora a los estudiantes para apoyar un plan para mejorar el éxito en el salón de clases.

Educación especial

BRCPS proporciona una continuidad 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.

Los modelos del Programa de Educación Especial y SEI de BRCPS están estructurados para beneficiar a todos los estudiantes. Los modelos se describen a continuación y los diversos recursos apoyan y mejoran el programa de educación general.

Servicios de educación especial

La escuela Renaissance sigue un modelo de inclusión total para los estudiantes que no cumplen con los puntos de referencia de competencia del nivel de grado o que se identifican con necesidades especiales. Estos salones de clases de inclusión de los grados 1 a 6 se imparten conjuntamente con un maestro de educación especial y uno de educación general, y se adaptan a todos los estudiantes con y sin IEP. En K1-K2, hay un maestro y un paraprofesional altamente calificado en cada salón. Además, hay un maestro de educación especial que brinda servicios a los estudiantes a través de un modelo de entrada/salida, brindando servicios de educación especial según lo identifique el plan de educación individual del estudiante.

BRCPS también ofrece tres salones de recursos y tres salones sustancialmente separados. Esta ubicación es para estudiantes que necesitan instrucción en un salón de clases pequeño durante todo el día para cumplir con su desarrollo académico y

Boston Renaissance Charter Public School

social/emocional. Estos entornos de salón de clases son para estudiantes con una variedad de discapacidades que incluyen discapacidad intelectual y discapacidades sociales/emocionales.

Además del modelo de inclusión total, BRCPS ofrece servicios de intervención dentro y fuera de las aulas. Los especialistas en lectura y matemáticas brindan instrucción en grupos pequeños diariamente en las aulas, además, brindan intervención específica, basada en datos, a través de nuestro bloque "Lo que necesito" (WIN), que es apoyo académico individualizado durante un bloque de tiempo diario específico.

Modelo de Programa SEI

El modelo de programa SEI integra la enseñanza del idioma y la enseñanza del contenido. Los salones de clases de Inmersión en Inglés Protegido (SEI) son impartidos por maestros con licencia, que han participado en capacitación de categoría RETELL o SEI y cuentan con el respaldo de SEI. Los maestros de SEI entienden y consideran los "cambios" de instrucción de Common Core y sus implicaciones para los estudiantes del idioma inglés (EL).

El modelo de programa SEI implica instrucción que incluye una variedad de técnicas como instrucción, facilitación y modelado. Los maestros de SEI brindan apoyo directo, alientan a los estudiantes participación en el trabajo en grupo y actividades de aprendizaje cooperativo alineadas con los estándares del nivel de grado y objetivos de aprendizaje. Todos los EL reciben instrucción diaria del idioma inglés en grupos pequeños con un maestro de ESL con licencia.

Las aulas de SEI ofrecen una enseñanza culturalmente receptiva, y los maestros de SEI alientan y respetan diversos estilos de comunicación e interacción, así como habilidades sociales y lenguaje académico para apoyar la adquisición del idioma inglés. Objetivos lingüísticos publicados en SEI aulas se derivan de las demandas lingüísticas de una tarea de lección basada en estándares, y académica el vocabulario que se enseña se enfoca en un lenguaje de alto nivel que servirá a los estudiantes en otros contenidos.

Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una Ley que prohíbe la discriminación contra las 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 de las principales actividades de la vida (las principales actividades de la vida incluyen actividades como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
2. Tiene un registro de tal impedimento; o
3. Se considera que tiene dicho impedimento.

Boston Renaissance Charter Public School

La escuela tiene responsabilidades específicas bajo 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.

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

Muchos empleados de BRCPS son informantes obligatorios de conformidad con MGL c, 119, sec. 51A. Como resultado, los empleados o la persona designada por el director de la escuela están obligados a notificar al Departamento de Niños y Familias en caso de que exista una causa razonable para creer que un niño está sufriendo lesiones físicas o emocionales como resultado del abuso, incluido el abuso sexual; negligencia, incluida la desnutrición; drogadicto al nacer; explotación sexual; o trata de personas.

Los informantes obligatorios deben presentar un informe si se sospecha que el abuso ocurrió dentro o fuera del hogar. Los empleados o la persona designada por el Director de la escuela también pueden comunicarse con la policía local o con el defensor de niños con respecto a la sospecha de abuso o negligencia. BRCPS cooperará con una respuesta del DCF a una acusación de abuso o negligencia que involucre a un estudiante y brindará la información solicitada. Si se solicita, BRCPS también permitirá que DCF entreviste al niño sujeto del informe o a su hermano en la escuela.

Política de Personas Sin Hogar y Cuidado de Crianza

ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS Y SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN

Según lo exige la ley, el distrito trabajará con niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados (colectivamente, "estudiantes sin hogar"), así como con sus familias o tutores legales para brindar 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 preescolares, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para dotados y talentosos, programas de nutrición escolar, programación de verano y actividades extracurriculares.

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

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares;
- Vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
- Vivir en refugios de emergencia o de transición;
- Ser abandonado en hospitales;

Boston Renaissance Charter Public School

- Vivir en lugares públicos o privados que no están diseñados o que normalmente no se usan como lugares para dormir de seres humanos;
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o entornos similares; y
- Niños migrantes que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

Estudiantes que permanecen en las escuelas de origen

Se supone 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 el estudiante. 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 obtengan 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 transporte comparable al provisto para todos los demás estudiantes que asisten a la escuela en el distrito. El distrito transportará a los estudiantes que están protegidos o 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 alojado 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 alojado o reside temporalmente para proporcionar el transporte. servicios necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los estudiantes anteriormente sin hogar que encuentran vivienda permanente a mitad del año escolar continuarán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar.

Estudiantes

padres o tutores pueden optar por inscribir a los estudiantes sin hogar en el distrito escolar en el que el estudiante se refugia o reside temporalmente, en lugar de que el estudiante permanezca en la escuela de origen. Los cambios de inscripción para estudiantes sin hogar deben realizarse de inmediato.

Si los estudiantes sin hogar no pueden proporcionar una prueba escrita de su refugio o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca inscribirse para determinar la falta de vivienda. 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 pueden divulgarse 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 vacunas, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y las familias a obtener los registros de vacunación actualizados o las vacunas lo antes posible, y se indica 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 de confidencialidad de direcciones del

Boston Renaissance Charter Public School

estado 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 brindará servicios de transporte a la escuela de manera comparable al transporte brindado a todos los demás estudiantes en el distrito.

Resolución de conflictos

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 alojado o reside temporalmente es lo mejor para el estudiante, el distrito le explicará al padre, por escrito y en un idioma que los padres puedan entender, la justificación de su determinación y proporcionar a los padres 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, recibir transporte a la escuela y acceso a otros servicios y programas disponibles.

El Aviso 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 deberá designar a un miembro del personal apropiado para que sea el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y sus familias. El enlace del distrito para estudiantes sin hogar y sus familias se coordinará con las agencias locales de servicios sociales que brindan servicios a 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 estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. Esta coordinación incluye la notificación pública de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, albergues 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 que el personal del distrito reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo en temas relacionados con estudiantes sin hogar. El enlace para personas sin hogar de este distrito se encuentra en la oficina principal y se puede contactar al 617-357-0900.

REFS. LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, enmendado por la Ley Every Student Succeeds de 2015

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA NIÑOS EN CUIDADO DE CRIANZA

El propósito de esta política es garantizar 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 se compromete a apoyar todos los esfuerzos para garantizar

Boston Renaissance Charter Public School

que los estudiantes en crianza temporal tengan el mismo acceso a experiencias educativas estables y de alta calidad desde el preescolar (si se ofrece) hasta la secundaria. graduación escolar.

Independientemente de la ubicación de una colocación en 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 crianza temporal.

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

Determinación del interés superior

Las decisiones sobre si un estudiante en cuidado de crianza debe continuar asistiendo a la escuela de origen deben tomarse en colaboración por 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 corresponda) el distrito local donde se ubica al estudiante. Las determinaciones de interés superior deben centrarse en las necesidades de cada estudiante individual y tener en cuenta los factores únicos sobre el estudiante y su colocación en crianza temporal. Se debe hacer todo lo posible para llegar a un acuerdo con respecto a la ubicación escolar adecuada de un estudiante en cuidado de crianza; sin embargo, DCF finalizará la determinación del mejor interés si las partes relevantes no pueden ponerse de acuerdo sobre la mejor escuela para que asista 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 Crianza Temporal establecido por DESE y 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 un niño permanezca en su escuela de origen mientras se resuelven las disputas para minimizar las interrupciones y reducir la cantidad de cambios entre escuelas.

Transporte

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

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 existentes para el transporte, la búsqueda de ayuda de los padres de crianza temporal, etc. En ausencia de otros acuerdos entre el distrito y DCF, el distrito de origen es responsable de proporcionar transporte desde y hacia la escuela de origen.

Boston Renaissance Charter Public School

Inscripción

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

Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunas, se le permitirá inscribirse bajo una excepción personal. Se debe alentar a los estudiantes y las familias a obtener los registros de vacunación actualizados o las vacunas lo antes posible, y se indica 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 de confidencialidad de direcciones del estado 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 brindará servicios de transporte a la escuela de manera comparable al transporte brindado a todos los demás estudiantes en el distrito.

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

Ley de Fomento de Conexiones para el Éxito y Aumento de las 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 hacia o fuera del Distrito debido a sus padres o tutores que están 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 niños de familias militares como resultado de las frecuentes mudanzas requeridas por el despliegue militar de los padres o tutores.

Definiciones

Hijos de familias militares: Niños en edad escolar, matriculados desde jardín de infantes hasta el grado 12, 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.

Boston Renaissance Charter Public School

Registros educativos (al): registros oficiales, archivos y datos directamente relacionados con un estudiante y mantenidos por la escuela, incluidos, entre otros, 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 resultado gravemente heridos y médicamente dados de alta, y los hijos del personal en servicio activo que fallecieron en servicio activo. Los hijos del personal en servicio activo jubilado también son elegibles para recibir servicios durante un año después del despido debido a una lesión grave, o el retiro o la muerte de un padre militar activo. El Pacto no se aplica a los hijos de la Guardia o las Reservas inactivas, los veteranos y el personal jubilado no incluido anteriormente, ni el personal del Departamento de Defensa de EE. UU. y otros empleados del servicio civil federal y empleados contratados.

Las responsabilidades del Distrito para con los estudiantes elegibles incluyen lo siguiente: Las escuelas que envían deben enviar registros oficiales o no oficiales con los estudiantes que se mudan y las escuelas que reciben 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 deben responder 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 deben respetar inicialmente la ubicación de los estudiantes en todos los cursos de la escuela emisora. Estos incluyen, pero no se limitan a, cursos de Honores, Bachillerato Internacional, Colocación Avanzada, vocacional-técnica y trayectoria profesional si esos cursos se ofrecen en la escuela receptora y hay espacio disponible. Las escuelas receptoras también deben honrar inicialmente la colocación de programas similares a los del estudiante en el estado de origen, incluidos, entre otros, los programas para superdotados y talentosos y los programas de inglés como segundo idioma. No se impide que las escuelas receptoras realicen una evaluación posterior para garantizar la ubicación adecuada y la inscripción continua del estudiante en 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.

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

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

Boston Renaissance Charter Public School

A un estudiante elegible que vive con un padre sin custodia u otra persona que actúa in loco parentis se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que estaba matriculado mientras vive con el padre o tutor con custodia, sin que se imponga ninguna tarifa de matrícula.

La escuela secundaria del Distrito aceptará los exámenes de egreso o de fin de año requeridos por el estado de origen, las pruebas con referencia a normas nacionales o las pruebas alternativas en lugar de los requisitos de las pruebas para graduarse en el Distrito (estado de recepción). Si esto no es posible, el se seguirá la disposición alternativa del Pacto Interestatal para facilitar la graduación a tiempo del estudiante de acuerdo con las disposiciones del Pacto.

REF. LEGALES: MGL;

De la Oficina de Salud

Enfermera de la escuela

La oficina de salud está ubicada en el primer piso del edificio. En caso de enfermedad o necesidad de primeros auxilios, el estudiante debe reportarse directamente a la oficina de salud con un pase firmado por el maestro que lo despidió. Un estudiante enfermo será entregado a la custodia de un padre o tutor que esté registrado en la escuela para despedir al estudiante. Hay exámenes de salud obligatorios durante el año escolar que incluyen visión, audición, altura, peso y escoliosis. Los servicios de salud se brindan a los estudiantes que están realmente enfermos. A los estudiantes no se les permitirá visitar la oficina de la enfermera a menos que haya una necesidad válida de atención médica. Los medicamentos recetados y de venta libre deben ser entregados por el padre/tutor a la enfermera para que los administre en la Oficina de Salud Escolar. Solo una enfermera con licencia para practicar enfermería en el estado de Massachusetts puede administrar cualquier medicamento en la escuela.

Comunicacion

Los servicios de salud escolar están disponibles diariamente para todos los estudiantes. Una enfermera de tiempo completo está de guardia durante todo el día escolar. La enfermera de la escuela notificará al padre/tutor cuando determine la necesidad de despedir al estudiante debido a una enfermedad/lesión. Estos despidos no se consideran ausencias justificadas'. Los padres/tutores deben hacer arreglos para que su hijo sea recogido dentro de media hora para el beneficio de su hijo y otros estudiantes que vengan a la oficina de salud. Puede comunicarse con la enfermera de la escuela por teléfono o correo electrónico si tiene alguna pregunta sobre cualquier información relacionada con la salud. La enfermera escolar debe ser notificada por el padre/tutor de cualquier:

- Lesión grave, hospitalización o enfermedad
- Cirugía planificada
- Enfermedad contagiosa
- Nuevo diagnóstico o cambio en el estado de salud de su hijo
- Fractura, esguince, puntos, yeso o muletas
- Nuevo medicamento y/o cambio de dosis
- Necesidad de ser excusado del gimnasio y/o recreo

Enfermedad del estudiante

Para minimizar la propagación de enfermedades infecciosas y proporcionar un ambiente seguro, los estudiantes deben quedarse en casa y no ir a la escuela por:

Boston Renaissance Charter Public School

- fiebre superior a 100 en las últimas 24 horas (la fiebre debe ser inferior a 100 durante 24 horas **sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre** antes de regresar a la escuela)
- vómitos/diarrea en las últimas 24 horas
- Una enfermedad contagiosa
- Una enfermedad de las vías respiratorias superiores con tos significativa y/o secreción nasal

Precauciones

universales Las precauciones universales son las recomendaciones desarrolladas por los Centros para Enfermedades Control y Prevención para controlar la propagación de enfermedades infecciosas. Las precauciones universales tratan toda la sangre y fluidos corporales humanos como infecciosos. Todas las enfermeras de BRCPS practican una estricta adherencia a las precauciones universales en situaciones clínicas.

Medicamento

Los reglamentos requieren que todos los medicamentos, incluidos los recetados y los 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 escrita 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 empaque dispensador a la Oficina de Salud de la escuela. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos.

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

- El nombre del estudiante
- El nombre y la firma del prescriptor autorizado y sus números de teléfono comerciales 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 medicamentos, 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, e
- Instrucciones específicas para la administración
- Cualquier efecto secundario del cual el personal debe estar al tanto consciente
- La duración de la prescripción

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 en 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 lleven a casa todas las noches.

Boston Renaissance Charter Public School

Requisito de Salud

BRCPS de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud Pública de Massachusetts requiere la siguiente información antes de que un estudiante ingrese a la escuela.

- Vacunas requeridas: la enfermera de la escuela debe presentar y revisar un registro de vacunas antes de ingresar a la escuela
- . Exenciones: si hay una razón médica por la cual no se realizan las vacunas, se debe obtener un certificado de su médico y enviarlo a la enfermera de la escuela. Para la exención religiosa, los padres/tutores deben completar un formulario de Exención religiosa de vacunación que se puede obtener de la enfermera de la escuela.
- Examen físico: Se requiere un examen físico para todos los estudiantes nuevos. El examen debería haberse realizado en el plazo de un año desde el inicio de la escuela.

Alergias a los alimentos que amenazan la vida

BRCPS reconoce la creciente prevalencia de las alergias a los alimentos y la naturaleza que amenaza la vida de estas alergias para muchos estudiantes. El manejo de los alumnos con alergias alimentarias requiere de la concienciación, apoyo y respuesta de toda la comunidad escolar.

Si un estudiante tiene una alergia potencialmente mortal, debe tener acceso a medicamentos de emergencia (EpiPen) en todo momento. Los padres/tutores son responsables de proporcionar a la oficina de salud la información médica necesaria sobre el plan de acción de emergencia para alergias de su hijo.

Puntos clave de la Política de alergias potencialmente mortales de BRCPS:

- Se desarrollará un plan de atención médica individualizado para cada estudiante con una alergia potencialmente mortal diagnosticada médicamente.
- Nuestros programas escolares no están declarados libres de alérgenos y los alimentos con alérgenos conocidos no están prohibidos en nuestra escuela. .
- La comunicación, la planificación y la educación con el personal, los padres/tutores y los estudiantes tendrán como objetivo minimizar el riesgo de exposición a los alérgenos que representan una amenaza para los estudiantes.

Niños con necesidades especiales de atención médica

Para estudiantes con asma, diabetes, alergias, convulsiones o cualquier otra condición médica que requiera servicios especiales de salud en la escuela y/o requiera la asistencia de tecnología médica, es de vital importancia que los padres/tutores se reúnan con el enfermera de la escuela para desarrollar un plan de atención individualizado tan pronto como sea posible.

Estudiante con necesidad de equipo médico

Un estudiante que necesita muletas, silla de ruedas o cualquier otro equipo médicamente requerido, una orden médica es obligatoria para dicho equipo. Si un estudiante llega a la escuela sin una nota médica para este equipo, el estudiante será enviado a casa por razones de responsabilidad y la posibilidad de sufrir más lesiones. Es importante que la enfermera de la escuela esté al tanto cuando hay estudiantes con muletas, etc. en el edificio para que, en caso de una emergencia, se pueda desarrollar un plan de evacuación.

Boston Renaissance Charter Public School

Conmoción

cerebral o la lesión cerebral traumática pueden ocurrir cada vez que hay un golpe o una sacudida en la cabeza. BRCPS busca prevenir la conmoción cerebral y proporcionar un regreso seguro a las actividades después de una lesión en la cabeza. Aunque cada estudiante con conmoción cerebral es diferente, BRCPS cree que el cuidado y manejo de los estudiantes que han sufrido una conmoción cerebral requiere educación, supervisión y estrecha colaboración entre los estudiantes, los padres/tutores y las enfermeras y administradores escolares.

Síntomas que debe buscar después de una lesión en la cabeza en el recreo o en el gimnasio:

- dolor de cabeza o sensación de presión en la cabeza
- Náuseas/vómitos
- Pérdida del conocimiento
- sensación de aturdimiento
- Sensibilidad a la luz o al ruido
- Visión borrosa o doble
- Apariencia aturdida y confundida
- Problemas de equilibrio o mareos
- Responde las preguntas lentamente
- Comportamiento o cambios de personalidad
- Problemas de concentración o de memoria

Por favor llame a la Oficina de Salud si tiene preguntas al (617) 357-0900 ext. 1103 o 1104, 1105.

Transporte y Recogida

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 ser tratado como tal. Es fundamental que todos los padres refuercen la necesidad de un comportamiento adecuado en el autobús escolar. Los requisitos de comportamiento en el autobús escolar están contenidos en la Política de Seguridad en el Autobús de la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston. 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. Tomará dos semanas 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 lo procese el departamento de transporte. Permita que la escuela tenga dos semanas de anticipación para obtener una nueva ruta de autobús para su hijo si está cambiando de parada de autobús debido a una mudanza o cambio en el cuidado de niños.

Recogida

de los padres La recogida de los padres comienza a las 3:00 p. m.

Boston Renaissance Charter Public School

La escuela no brinda cobertura para su hijo o hija después de las 3:30 p.m.; tanto, **su hijo debe ser recogido a las 3:30 p. m.**

Procedimientos si los estudiantes no son recogidos a las 3:30 PM

- ❑ **ofensa**^{La primera} **resultará** en una advertencia verbal al padre/tutor.
- ❑ **segunda**^{ofensa} **advertencia** resultará en una **escrito** y una llamada telefónica al padre/tutor indicando la acción subsiguiente si ocurre otra ofensa.
- ❑ **3ra**^{del} **ofensa** resultará en que los estudiantes sean **TERMINADOS** uso de los servicios de recogida de padres. El Coordinador de Transporte se comunicará con los padres/tutores para coordinar un transporte alternativo a casa.

La política de Padres para Recoger se hará cumplir estrictamente.

Visitantes y Voluntarios

Visitante Pautas

En nombre de la Junta de Síndicos, el Director de la Escuela, los maestros y demás personal, damos 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 principales 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 presentarse en 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. Asegúrese de que su Pase de visitante esté visible mientras esté en la escuela o en el patio de la escuela. No se requerirán pases de visitante en jornadas de puertas abiertas, noches de padres u otros eventos patrocinados por la escuela abiertos al público.
3. Para 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 ilegalmente. Un miembro del personal de la escuela puede pedirles que abandonen el edificio y el patio de la escuela.
4. Los visitantes que deseen reunirse con un maestro o administrador deben hacer una cita. Los maestros tienen tiempo cada semana para reunirse con los padres. No es necesario hacer una cita para las conferencias en la Noche de Regreso a la Escuela u otros eventos abiertos al público patrocinados por la escuela.
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 salón de clases. El padre primero debe presentarse en la oficina y será acompañado al lugar de la reunión. Un administrador de la escuela estará presente en la reunión.

Boston Renaissance Charter Public School

7. Es muy perturbador para el salón de clases que los padres recojan a sus hijos antes de la hora de salida regular. Si esto es necesario, el padre debe llamar a la oficina de la escuela con anticipación y recoger a su hijo en la oficina u 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 y la identificación adecuada y una Tarjeta para recoger a los padres (PPU).
8. En el caso de que un visitante interrumpa las actividades escolares al insistir en visitar los salones de clases sin previo aviso, acosar al personal, gritar o usar 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.
9. Los niños que no estén inscritos en Boston Renaissance School no pueden visitar sin un adulto por razones de seguridad y seguro.

Gracias por su cooperación en el cumplimiento de estas directrices. 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.

Infórmeles a los maestros sobre su interés en ser voluntario y el tipo de actividad voluntaria en la que desea participar. Todas las personas deberán proporcionar la información necesaria para realizar una verificación CORI (antecedentes penales) exigida por el estado antes de ser aceptados como voluntarios.

Servicios de Alimentación

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 jardín de infantes 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 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 principal. Los estudiantes pueden traer un almuerzo en bolsa o su propia bebida (no en recipientes de vidrio) para el almuerzo.

El almuerzo se ofrecerá los medios días

Boston Renaissance Charter Public School

SOMOS UNA ESCUELA LIBRE DE NUECES

Uniforme y Utileslos Escolares

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

padres pueden comprar polos azul claro con el logotipo de la escuela en **Donnelly's y Metro School Uniforms**. Los uniformes se pueden comprar tanto en persona como en línea en ambos lugares.

[de donnelly](#) tiene varias ubicaciones:

Donnelly's Clothing, 70 Tolland Street, East Hartford, CT. 06108, 800.498.0045

Ropa de Donnelly @ Howard Industrial Park, 50 Sharpe Drive, Cranston, RI. 02920, 401.942.5202, 800.498.0045

Ropa de Donnelly @ Sullivan Square, 260 Marion Road, Wareham, MA. 02571, 508.291.2975, 800.498.0045

Ropa de Donnelly, 39 Cummings Park, Woburn, MA. 01801, 800.498.0045

Ropa de Donnelly, 1471 Main Street, Weymouth, MA. 02190, 800.498.0045

[Metro School Uniform](#) está ubicado en 745 Dudley Street Dorchester, MA.

Los padres pueden comprar otros artículos, pantalones, faldas y jerséis azul marino en la tienda de su elección. **Los padres también tienen la opción de comprar un chándal directamente de la escuela (pantalones y chaqueta) que se debe usar con la camisa polo azul claro con el logo de la escuela debajo de la chaqueta.**

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 camisa polo azul claro de manga larga o corta, con el logotipo de la escuela por dentro.
- unamallas azules o jumpers (no más cortos de dos pulgadas por encima de la rodilla) y una camisa polo azul claro de manga larga o corta con el logotipo de la escuela.
- Los niños y las niñas también pueden usar el chándal de la escuela con un polo azul claro con el logotipo de la escuela disponible para comprar en la escuela.
- En los días que los estudiantes tienen clase de movimiento, los niños y niñas también pueden usar uniformes de gimnasia, que consisten en pantalones de chándal de algodón azul marino y una sudadera
- azul marino Pantalones cortos, capris y faldas azul marino, no más cortos de dos pulgadas arriba de la rodilla, y azul claro Se pueden usar camisetas tipo polo con el logotipo de la escuela del 15 de mayo al 30 de septiembre
- un suéter azul marino con botones al frente o una sudadera azul marino sólido con botones al frente *sin capucha* . Si se desea, se puede usar
- Por cuestiones de seguridad, no se deben usar chancletas en ningún momento.

Boston Renaissance Charter Public School

Violación de la Política del Código de Vestimenta

Primera Ofensa - Se carta de advertencia enviará

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

tercero Ofensa : el padre/tutor debe reunirse con el **especialista en apoyo estudiantil o el director de la escuela** antes de que se permita que el estudiante regrese a clase.

Clases de movimiento

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

Sombreros y prendas de abrigo

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

Etiquetado de ropa

Todas las prendas de vestir como mochilas, botas, impermeables, gorras, guantes, chaquetas, abrigos, suéteres, etc., deben estar rotuladas 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 es responsable por artículos perdidos o extraviados.

Diverso

Equipamiento deportivo

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

Bicicletas

bicicletas y patinetas No 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 descansos según sea necesario para todos durante el día

Biblioteca Centro de medios

El Centro de medios de la biblioteca, ubicado al frente del edificio, es un espacio brillante, colorido y acogedor para los estudiantes, el personal y nuestros visitantes. El Centro de medios de la biblioteca es

Boston Renaissance Charter Public School

un centro de recursos integral que contiene libros, publicaciones periódicas y computadoras. Todos estos materiales ayudan a enriquecer la educación de los niños al mejorar sus habilidades de investigación y empoderarlos para que se conviertan en pensadores críticos y usuarios exigentes de la información. Los maestros también pueden usar estos recursos para desarrollar instrucción individualizada.

y perdidos

se envían a casa a las familias de los niños con libros vencidos. Los padres serán responsables de los libros que no se devuelvan a la biblioteca. Los estudiantes perderán el privilegio de sacar libros prestados hasta que se haya realizado un pago o se haya devuelto el libro. El pago de los libros perdidos puede enviarse directamente al bibliotecario o depositarse en la caja "Biblioteca" ubicada en el mostrador de seguridad.

Electrónica

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

Dinero, propiedad (incluyendo ropa) y otros

objetos de valor Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero, propiedad personal o cualquier objeto 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 rotulado y entregarse al maestro tan pronto como ingrese al salón de clases. Si se requiere dinero por cualquier otra razón, los estudiantes y los padres serán notificados. La escuela no puede asumir responsabilidad por dinero, propiedad u otros objetos de valor perdidos o robados.

Participación de los Padres

Damos la bienvenida a su participación en la educación y la escuela de su hijo. Lo alentamos a que se involucre asistiendo a las *de Padres del Renacimiento* 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 información enviada electrónicamente.

Avisos a 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. Asegúrese de que su hijo recuerde darle todo lo que los maestros y administradores le envían a casa. Consulte el sitio web de BRCPS en www.bostonrenaissance.org para obtener las últimas noticias y anuncios, así como importantes recursos familiares.

Padres de Renaissance (POR)

Cada padre/tutor de un estudiante matriculado y que asiste a la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston es automáticamente miembro del Comité de Padres de Renaissance. Todos los padres están

Boston Renaissance Charter Public School

invitados a asistir a todas las reuniones de este comité durante el año escolar. El horario de las reuniones se encuentra en el calendario escolar. Por favor, haga todo lo posible para 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 de representantes electos se reúne a lo largo del año escolar para ayudar a establecer la agenda para las reuniones de Padres de Renaissance. Además, los miembros del Comité Ejecutivo brindan un enlace 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, continúe pensando en su maestro de clase como su primer contacto. Pero si tiene alguna inquietud y no está seguro de a quién llamar, no dude en llamar a la nueva *comunicación para padres* : 617-357-0900 x1411. Deje un mensaje y nos pondremos en contacto con usted a la brevedad.

Centro de Recursos para

la Familia está ubicado en el campus y está disponible para los padres y tutores de los estudiantes de Renaissance de 8:00 a. m. a 1:00 p. m., de lunes a viernes durante el año escolar. El Centro tiene acceso a computadoras, impresoras y Wi-Fi, junto con información y servicios de referencia para agencias y programas locales.

El Centro está ubicado en una de nuestras oficinas temporales cerca de la parte trasera del edificio, dentro de la cerca de madera.

Conferencias Dirigidas por los

Estudiantes Las conferencias dirigidas por los estudiantes son la forma principal para que los padres y maestros se comuniquen acerca de 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 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 1^{er} y 2^{do} 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 programarse con anticipación. Si desea hacer una cita con cualquier 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.

Boston Renaissance Charter Public School

Su participación en el aprendizaje de su hijo, así como su participación en la vida de la escuela, es un factor crítico en 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 el aprendizaje 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 el Comité Ejecutivo de la Junta Asesora de Padres, aprobaron las expectativas para los padres con hijos que asisten a la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston. 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 a lo largo 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 casa:

- Lea en voz alta con su hijo todas las noches durante al menos 20 minutos.
- Hable con su hijo sobre la escuela. Haz preguntas específicas, como "¿Qué hiciste en la clase de matemáticas?" o "¿De qué hablaron en la clase de ciencias?"
- Establezca y haga cumplir un horario apropiado para irse a la cama cada noche.
- Revisar las tareas para ver si están completas y ordenadas.
- Hable acerca de sus propias experiencias positivas de aprendizaje.
- Comparta la importancia del comportamiento apropiado en la escuela y en el camino a la escuela.
- Proporcione tiempo y un espacio tranquilos para que un niño haga su tarea.
- Ofrézcase como voluntario para convertirse en un padre de salón.

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

De acuerdo con la ley de educación especial de Massachusetts, la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston permite que los padres y sus designados (definidos por ley como asesores educativos y evaluadores independientes designados por los padres) realicen observaciones en la escuela de sus el programa de educación especial y regular actual o propuesto del estudiante.

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

1. El padre se comunicará con la Oficina de Educación Especial o el Director de la Escuela e indicará que se solicita una observación. El padre de familia indicará el nombre de la persona que realizará la observación y la filiación de esa persona con el niño y/o padre.

Boston Renaissance Charter Public School

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 dé su consentimiento para la observación. Si la persona designada desea observar los registros del estudiante, la escuela debe obtener escrito de los padres antes de permitir que la persona designada acceda al registro del estudiante de acuerdo con las normas de registro 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 ambas partes 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 se solicita la observación 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 el padre y/o la persona designada antes de la observación una asignación de tiempo razonable para la observación. El observador podrá observar actividades académicas y no académicas, si así lo solicita. Los tiempos de observación se determinarán de forma individual según las circunstancias del estudiante en particular y/o el programa que se observará.
5. Boston Renaissance Charter Public School 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 divulgación por parte del observador de información confidencial o de identificación personal. él o ella puede obtener mientras observa el programa, la escuela puede imponer limitaciones y restricciones razonables a la observación. La escuela discutirá estas inquietudes con el observador antes de la observación y hará esfuerzos razonables para trabajar con el observador en torno a estos problemas para garantizar una observación segura y productiva. Cualquier limitación y restricción impuesta de conformidad con este párrafo se hará caso por caso.
6. Boston Renaissance Charter Public School puede ejercer su discreción en cualquier momento para reprogramar o finalizar 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 de clase 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. En el caso de que el equipo escolar crea que necesitará apoyo adicional en una excursión, un miembro del personal se comunicará para coordinar un

Boston Renaissance Charter Public School

padre/tutor acompañante para ese estudiante. La política y los procedimientos disciplinarios de la escuela estarán en vigor. Se espera que todos los estudiantes que asisten 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 poder 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 los conceptos fundamentales en el hogar. Cada noche, alentamos a las familias a hablar sobre su día escolar (*¿Qué aprendiste? ¿De qué estás orgulloso? ¿Cómo puedes crecer y mejorar mañana?*), Leer juntos y discutir (*en cualquier idioma*) y practicar habilidades fundamentales en varios contenidos, *ciencias, estudios sociales, desarrollo de habilidades sociales*). Todos los estudiantes deben leer, o que les lean, durante 20 minutos cada noche. Los salones de clase enviarán actividades sugeridas específicas del nivel de grado. Además, usaremos datos para crear un enfoque de tarea que apoye el crecimiento del estudiante para cumplir con los estándares de nivel de grado. Si encuentra que las actividades sugeridas no son apropiadas para su hijo, llame al maestro de la clase para discutirlo. La tarea no es obligatoria ni calificada.

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 ingresen al 3.er grado cambiarán para completar la tarea como lo esperan sus maestros de clase. Toda la tarea es apropiada para el desarrollo para reforzar el contenido y las habilidades aprendidas previamente. Todos los estudiantes de los grados 4-6 recibirán tareas que se reflejarán en su calificación general en el salón de clases. Se espera que los estudiantes de la escuela superior logren un mayor rendimiento general y demuestren una toma de decisiones responsable. Creemos que esta política ayudará a nuestros estudiantes a sentirse exitosos. Cualquier pregunta sobre la tarea debe abordarse con el maestro de la clase de su hijo.

Promoción, Asistencia, Ausencias y Tardanzas Política

de Promoción

Esta política fue desarrollada para complementar las expectativas y los requisitos del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y la Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston. BRCPS se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que no cumpla los estándares de nivel de grado establecidos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y la Escuela Pública Charter Boston Renaissance. Los estudiantes que reprueben dos o más materias básicas durante el año corren el riesgo de ser retenidos.

Boston Renaissance Charter Public School

Se alienta a las familias y al personal escolar 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

excelente asistencia 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 Ausencias

Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben llamar a la escuela al 617-357-0900 y reportar la ausencia de su estudiante al maestro de la clase antes de las 8:30 am. Sin embargo, los padres también deben enviar una nota a la oficina principal después de cada día de ausencia del estudiante. 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 mainoffice@brcps.school. Si es posible, notifique a la escuela antes de 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 en violación de esta política y están sujetos a las consecuencias enumeradas a continuación.

➤ Estos son 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
- tribunal
- Exámenes médicos o psicológicos durante el día escolar Días
- festivos religiosos
- Ausencias relacionadas con discapacidades
- Otras situaciones extraordinarias aprobadas por la del Director

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

- Ausencias repetitivas y crónicas debido a una enfermedad o lesión. En estos casos, para que se justifique la ausencia, el padre debe 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 señalados en el calendario escolar.
- padre/tutor

Boston Renaissance Charter Public School

Política

de tardanza Los estudiantes que lleguen a BRCPS después de las 7:55 a. m. se considerarán "tarde" y se les marcará como tardanza en el registro de asistencia. Para ser considerado presente por el día, el estudiante debe registrarse con un pase de tardanza en la oficina principal. **Los estudiantes que lleguen después de las 12:00 p. m. serán marcados como 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 enumeradas 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. El comprobante de la cita médica debe presentarse con el comprobante de tardanza.

Solicitudes de Salida Temprana, Vacaciones Familiares y Políticas de Incumplimiento de Asistencia

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 programarse para 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 salir antes de la hora escolar prescrita, los padres deben enviar una nota a la escuela que incluya el motivo crítico de la salida anticipada, la hora a la que debe salir el estudiante, y un número de teléfono que se puede usar para verificar la nota ese día. Las solicitudes de salida anticipada deben ser solo para emergencias. **No se permite que los estudiantes salgan regularmente más temprano.**

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

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

Vacaciones familiares

Se desaconseja encarecidamente a los padres que lleven a los estudiantes a 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 debido 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 acerca para verificar la ausencia del estudiante

Boston Renaissance Charter Public School

2. Se contactará a los padres/tutores para analizar la frecuencia de las ausencias.
3. Se enviará a casa una carta de advertencia de asistencia.
4. Un director llamará para hablar sobre problemas crónicos 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 derivado a agencias externas como el Tribunal de Menores de Boston por Absentismo Escolar o DCF (Departamento de Niños y familias)

Medios y Solicitud

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 de World Wide Web accesible a través de Internet.

Solicitud

Los reglamentos escolares prohíben la solicitud durante el horario escolar en los terrenos de la escuela por parte del personal o los estudiantes individuales para membresía, contribuciones o compras en apoyo de cualquier organización o asociación benéfica, que no haya sido aprobada por el director de la escuela como un fondo escolar. -actividad de crianza.

Confidencialidad

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

Política de uso Aceptable de Recursos Tecnológicos

La Escuela Pública Autónoma Renaissance de Boston proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes y personal con fines educativos y administrativos. El uso de recursos tecnológicos (incluidos, entre 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 un derecho. Todos los usuarios adultos de los recursos tecnológicos de Boston Renaissance Charter Public School 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

Boston Renaissance Charter Public School es una entidad pública, por lo tanto, todos los registros (excepto aquellos específicamente excluidos por ley), ya sea en forma electrónica o impresa, están sujetos a la Ley de Libertad de Información y abiertos a la inspección pública. Las copias de toda la información creada, enviada o recuperada pueden almacenarse 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 los casilleros de la escuela y pueden estar sujetos a inspección. Los mensajes de Internet (correo electrónico) son comunicaciones públicas y no son privadas. Todas las comunicaciones, incluidos el texto y las imágenes, pueden estar sujetas a la aplicación de la ley aplicable u otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o el receptor. Los administradores de recursos tecnológicos pueden revisar las comunicaciones (correo electrónico, archivos adjuntos y archivos) para mantener la integridad y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben asumir que los usos de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas Autónomas Renaissance de Boston son privados. Se espera que todos los usuarios usen 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 de correo electrónico, Internet u otras fuentes corre por cuenta y riesgo del usuario. Boston Renaissance Charter Public School niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud 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:

1. El uso inaceptable de los recursos tecnológicos incluye, entre otros, lo siguiente:

- Usar el correo electrónico o Internet por razones no académicas mientras se encuentra 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 lo académico)
- 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 portátiles de música en la escuela, a menos que se estén usando para un proyecto de clase
- Descargar música y/o videos
- Usar la red escolar para actividades ilegales que incluyen, entre otros, 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 solo o en red, sin permiso de un miembro del Departamento de Tecnología
- Transmisión de cualquier material en violación de cualquier fe ley o regulación estatal o estatal
- Enviar, publicar o mostrar cualquier material o mensaje difamatorio, inexacto, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual o amenazante, ya sea público o privado

Boston Renaissance Charter Public School

- sabiendas un virus informático en una computadora o en la red
- Intentar o dañar equipos, materiales o datos
- Intentar o 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 al usuario o a Boston Renaissance Charter Public School a cualquier acción civil o penal
- Uso de teléfonos celulares

2. Acceso a recursos tecnológicos El

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

- Los estudiantes tendrán acceso a los recursos tecnológicos para tareas de clase e investigación con el permiso y/o supervisión
- Los usuarios estarán obligados a principal 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 Schools se le puede negar el acceso al sistema

3. Responsabilidades del usuario individual

Los siguientes estándares se aplicarán a todos los usuarios de los recursos tecnológicos de la escuela:

- El estudiante individual, ya sea que trabaje solo o en un salón de clases grupal, será responsable en todo momento del uso adecuado de los recursos tecnológicos.
- El sistema no se puede usar para fines ilegales, en apoyo de actividades ilegales, o para cualquier otra actividad prohibida por el Sistema de Política Disciplinaria de las Escuelas Públicas Autónomas de Boston Renaissance,
- se les pide a los usuarios que eliminen el correo electrónico o los archivos obsoletos de manera 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

4. Prohibido el vandalismo

Se prohíbe cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales de BRCPS, datos de otro usuario del sistema de BRCPS o cualquiera de las agencias u otras redes a las que BRCPS 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 definió anteriormente, dará como resultado la cancelación de los privilegios de uso del sistema, un posible enjuiciamiento y **requerirá la restitución** de los costos asociados con la restauración del sistema, los costos de hardware o software.

5. Falsificación Prohibida

Boston Renaissance Charter Public School

Se prohíbe la falsificación o intento de falsificación de mensajes electrónicos. Se prohíben los intentos de leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o la interferencia deliberada con la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correo electrónico.

6. Etiqueta de la red

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

- Usar un lenguaje apropiado: está prohibido jurar, vulgaridades, insultos étnicos o raciales y cualquier otro lenguaje incendiario. Está prohibido
- fingir ser otra persona al enviar/recibir mensajes
- . Enviar, publicar o mostrar cualquier lenguaje difamatorio. materiales o mensajes , inexactos, racialmente ofensivos, abusivos, obscenos, profanos, de orientación sexual o amenazantes, ya sean públicos o privados
- . Está prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono de usuarios u otros
- . el uso de la red por parte de otros usuarios está prohibido

7. Consecuencias del uso inapropiado o no ético

- Terminación/revocación de la cuenta de usuario del sistema Las
- infracciones están sujetas a medidas disciplinarias de la escuela, así como a las acciones legales correspondientes. Boston Renaissance Charter Public School se reserva el derecho de buscar restitución de cualquier usuario por los costos incurridos por la escuela, incluidos los honorarios legales, debido al uso inapropiado de los recursos tecnológicos de la escuela por parte de dicho usuario.
- Boston Renaissance Charter Public School 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 los recursos tecnológicos para los estudiantes

He recibido una copia de la Política de las Escuelas Públicas Autónomas Renaissance de Boston con respecto al uso de los recursos tecnológicos (la “Política”).

He leído y entiendo las reglas establecidas en la política.

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 niños, también entiendo que ningún sistema de filtrado es perfecto y que, por lo tanto, mi hijo puede tener acceso a material inapropiado.

Boston Renaissance Charter Public School

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

Al firmar la página de firmas en la página 48, 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 firma de los padres/familia (página 61) reconoce que el padre ha leído el manual completo 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 asociados con los niños de 4 a 8 años y sus comportamientos en un entorno escolar. Las políticas aquí contenidas 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 clase, la cafetería, las áreas de reunión, las estaciones de tutoría, las escaleras, los pasillos y los autobuses escolares.

El comportamiento inaceptable incluye, pero no se limita a:

- ❖ **Interrupción del aprendizaje, en cualquier entorno, incluido arrojar cosas, gritar, correr por el salón de clases, etc.**
- ❖ **Amenazas a la seguridad de uno mismo o de los demás, incluidos golpear, morder, patear, etc. irrespetuoso) lenguaje o gestos.**
- ❖ **Comportamiento o lenguaje irrespetuoso hacia adultos u otros estudiantes.**
- ❖ **Destrucción de bienes o robo.**
- ❖ **Posesión de cualquier dispositivo peligroso o sustancia ilegal.**

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

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

Boston Renaissance Charter Public School

Grados K1 y K2

- ❖ Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ Tiempo fuera dentro del salón de clases, con consecuencia opcional basada en el salón de clases (no más de 3-5 minutos).
- ❖ Tiempo fuera en un salón de clases vecino, con consecuencias opcionales basadas en el salón de hasta 10 minutos. Los niños deben traer una tarea de aprendizaje con ellos al salón de clases vecino. Si un niño está molesto, los maestros harán que los niños llenen una hoja de sentimientos/pensamientos.
- ❖ Tiempo de espera con una notificación a los padres por parte del Especialista en Apoyo Estudiantil con administración opcional en el salón de clases o en la escuela.
- ❖ Si los estudiantes se reportan al Especialista de Apoyo Estudiantil varias veces dentro de un día escolar por cualquier comportamiento disruptivo o inaceptable, él o ella está sujeto 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 de 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 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. Nuestro objetivo es trabajar en colaboración con las familias para garantizar que todos los estudiantes obtengan lo que necesitan para tener éxito en el entorno del salón de clases/escuela. Esto puede parecer diferente para cada niño. 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 que un niño tiene dificultades académicas o de comportamiento. Se alienta a los padres a mantener actualizado al maestro de su hijo sobre cualquier aspecto social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el rendimiento escolar.

Grados 1 y 2

Parte del proceso de disciplina es revisar la acción o el comportamiento aberrante con el estudiante e intentar enseñarle 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:

- ❖ Paso 1: Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ opcional basada en el salón de clases consecuencia.
- ❖ opcional basada en el salón de clases consecuencia.
- ❖ Paso 4: Tiempo fuera con notificación a los padres por parte Apoyo Estudiantil opcional en el salón de clases o en la escuela consecuencia. Informe de incidente escrito si se elimina.

Boston Renaissance Charter Public School

- ❖ Paso 5: El estudiante es enviado al Apoyo Estudiantil y se escribe 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 que un niño tiene dificultades académicas o de comportamiento. Se alienta a los padres a mantener a los maestros actualizados sobre cualquier aspecto 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 entorno del salón de clases
- Lastimar a otra persona o amenazar con hacerlo
- Venir 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
- Salir de la escuela o clase sin permiso
- No cumplir con la detención asignada
- Agresión física, incluidas peleas
- 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. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 28)
- Agresión 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, incluidos los juegos deportivos. conforme a MGL c.71 § 37H. (consulte 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 emisión de una denuncia de delincuencia por delito grave contra un estudiante, de conformidad con MGL c.71 § 37H½. (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 30)

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

Boston Renaissance Charter Public School

- Agresión a un director, maestro, ayudante 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 juegos atléticos, de conformidad con MGL c.71 § 37H (consulte 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 el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia 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 exhaustiva de delitos. El Director de Seguridad y Protección Escolar determinará si una determinada acción por parte de un estudiante resultará en detención, suspensión o expulsión.

Como sabrá, existen sólidas protecciones estatales y federales en torno a la información de los registros de los estudiantes. Estas protecciones se extienden no solo a las calificaciones y asignaciones de trabajo, sino también a cualquier registro que la escuela mantenga donde se identifique o identifique a un estudiante. Renaissance se esfuerza por mantener el cumplimiento de estas leyes para garantizar que ninguna información de los estudiantes se comparta de manera inapropiada. Es por esta razón que Renaissance puede, de vez en cuando, estar limitado con respecto a la información que se puede compartir sobre eventos escolares o incidentes que involucran a otros estudiantes. Los padres y las familias siempre serán informados de cualquier problema que afecte directamente a su estudiante y se les proporcionará toda la información que sea apropiada según las circunstancias. En caso de que haya una amenaza o preocupación con respecto a todo el alumnado, se notificará a todas las familias.

REGLAS BASADAS EN LA ESCUELA

GRADOS (3-6)

Boston Renaissance Public Charter School reconoce la complejidad y la variedad de problemas asociados con el comportamiento de los estudiantes en los entornos escolares. Las políticas aquí contenidas 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 los modos aceptables de comportamiento en cualquier entorno escolar, incluidos los salones de clase, la cafetería, las áreas de reunión, las tutorías, las escaleras, los pasillos, los programas extracurriculares, los autobuses escolares y durante todas las excursiones.

En general, el comportamiento inaceptable incluye, entre otros:

- Interrupción del aprendizaje, en cualquier entorno
- Amenazas a la seguridad de uno mismo o de otros
- Gestos o lenguaje 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

Boston Renaissance Charter Public School

- 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 viajan hacia y desde la escuela.

Ofensas de detención:

- Mostrar falta de respeto al personal de la escuela Negarse
- repetidamente a 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 escolar
- Posesión de dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos celulares, iPad, video juegos, etc.)
- Dejar Supervisión

Suspensión Ofensas: Peleas

- físicas
- Falta de respeto constante al personal de la escuela Interrupción
- constante del ambiente del salón de clases
- Lastimar a otra persona o amenazar con hacerlo
- Amenazar a otro estudiante con un arma
- Traer a la escuela un objeto peligroso sin uso razonable
- Dañar o robar objetos privados amenazar con hacerlo.
- Acosar sexualmente a otra
- o
- .
- escuela
- personadetención asignada
- 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. (vea el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 27)
- Agresión 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, incluidos los juegos deportivos. conforme a MGL c.71 § 37H. (Consulte 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 emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, de conformidad con MGL c.71 § 37H½. (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 28)

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 deportivos, de conformidad con a MGL c.71 § 37H (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H en la página 27)
- Agresión 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, incluidos juegos atléticos, de conformidad con MGL c.71 § 37H (consulte 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 el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave , de conformidad con MGL c.71§37H ½ (consulte el texto completo de MGL c.71 § 37H½ en la página 28)

Esta no es una lista exhaustiva de delitos. El Director de la Escuela, el Director o el Especialista en Apoyo Estudiantil determinarán si una determinada acción por parte 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 una detención basada en la escuela puede resultar en la asignación de días adicionales de detención o suspensión en la escuela si se pierden varios días de detención.

El personal se comunicará con un miembro de la familia el día que se asigne una detención. El miembro del personal declarará los hechos del incidente y la(s) acción(es) a tomar. **La escuela no proporcionará transporte si la detención se cumple después de la escuela.** Si hay una **detención después de la escuela**, los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 4:15 p. m. Los estudiantes recogidos antes de la hora designada de las 4:15 p. m. tendrán que cumplir su detención al día siguiente. A los estudiantes que sean recogidos después de las 4:15 p. m. se les cobrará un cargo basado en los parámetros utilizados por nuestro programa extraescolar regular.

Solo para detención después de la escuela:

las reglas de la sala de detención son las siguientes:

- ❖ **los estudiantes deben presentarse en la sala de detención a las 3:10 p. m.**
- ❖ **Los estudiantes deben traer lecciones de tarea o un libro para leer.**
- ❖ **Se espera que los estudiantes se sienten en silencio 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.

Como sabrá, existen sólidas protecciones estatales y federales en torno a la información de los registros de los estudiantes. Estas protecciones se extienden no solo a las calificaciones y asignaciones de

Boston Renaissance Charter Public School

trabajo, sino también a cualquier registro que la escuela mantenga donde se identifique o identifique a un estudiante. Renaissance se esfuerza por mantener el cumplimiento de estas leyes para garantizar que ninguna información de los estudiantes se comparta de manera inapropiada. Es por esta razón que Renaissance puede, de vez en cuando, estar limitado con respecto a la información que se puede compartir sobre eventos escolares o incidentes que involucran a otros estudiantes. Los padres y las familias siempre serán informados de cualquier problema que afecte directamente a su estudiante y se les proporcionará toda la información que sea apropiada según las circunstancias. En caso de que haya una amenaza o preocupación con respecto a todo el alumnado, se notificará a todas las familias.

Proceso Disciplinario

Parte del proceso disciplinario es revisar la acción o el comportamiento aberrante con el estudiante e intentar enseñarle 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 salón de clases:

opcional basada en el salón de clases consecuencia.

opcional basada en el salón de clases consecuencia.

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

Paso 4: El estudiante es enviado al Especialista de 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 que un niño tiene dificultades académicas o de comportamiento. Se alienta a los padres a mantener actualizado al maestro de su hijo sobre cualquier aspecto social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el desempeño escolar. Es más útil para los maestros y administradores saber cuándo un niño tiene problemas o desafíos.

REFERENCIAS LEGALES

Capítulo 71: Artículo 37H. Políticas relativas a la conducta de docentes o estudiantes; manuales estudiantiles Sección 37H. El Superintendente/Líder de la Escuela Chárter de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relativas a la conducta de los maestros y estudiantes. Dichas políticas prohibirán el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, las instalaciones escolares o en los terrenos escolares o en los autobuses escolares por parte de cualquier persona, 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 dichos vehículos al ralenti en los terrenos escolares, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y las reglamentaciones adoptadas de conformidad con la misma y por el departamento. Se

Boston Renaissance Charter Public School

proporcionarán copias de estas políticas a cualquier persona que lo solicite y sin costo alguno por parte del Director de cada escuela dentro del distrito.

Las políticas de cada distrito escolar relativas a la conducta de los estudiantes incluirán lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluidos los procedimientos que garanticen el debido proceso; normas 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 la posesión o uso de sustancias o armas ilegales, el uso de la fuerza, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. Los códigos de disciplina, así como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos, se archivarán en el departamento de educación únicamente con fines informativos.

La escuela preparará y distribuirá a cada estudiante un manual del estudiante que establezca las reglas relacionadas con la conducta de los estudiantes. La escuela revisará el manual del estudiante cada primavera para considerar los 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.

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

- (a) Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, en posesión de un objeto peligroso, arma, incluidos, 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 expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del Director.
- (b) Cualquier estudiante que agrede a un director escolar, maestro, ayudante 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; disponiéndose, sin embargo, que el estudiante podrá tener representación, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha vista ante el Director.

Después de dicha audiencia, el Director de la escuela puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que el Director de la escuela haya determinado que ha violado cualquiera de los párrafos (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

Boston Renaissance Charter Public School

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 de las disposiciones de esta sección.

(e) Cuando un estudiante es expulsado bajo las disposiciones de esta sección, ninguna escuela o distrito escolar dentro del estado libre asociado estará obligado a admitir a dicho estudiante ni a 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 hace la solicitud puede solicitar y recibirá del Director de la escuela que expulsa a dicho estudiante una declaración por escrito de las razones. por dicha expulsión.

Capítulo 71: Artículo 37H½. Denuncia por delito grave o condena del estudiante; suspensión; expulsión; derecho a apelar

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

(1) Ante la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o ante la emisión de una denuncia de delincuencia grave contra un estudiante, la Escuela El director o la persona designada en la que está inscrito el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho director escolar o persona designada si dicho director escolar o 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 dicha suspensión 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 permanezca 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 llevará a cabo 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 deberá resolver sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Al ser condenado un estudiante por un delito grave o al recibir una adjudicación o admisión en un tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el Director de la escuela o la persona designada de la escuela en la que está matriculado el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si dicho Director de la escuela o persona designada determina que la presencia continua del

Boston Renaissance Charter Public School

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 dicha expulsión entre en vigor. 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 vigente 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 entrada en vigencia de la expulsión. El director de la escuela llevará a cabo 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 deberá resolver sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes 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, ninguna escuela o distrito escolar estará obligado a proporcionar servicios educativos a dicho estudiante

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

(1) Esta sección regirá la suspensión y expulsión de estudiantes matriculados en una escuela pública en el estado libre asociado que no estén acusados de una violación de las subsecciones (a) o (b) del artículo 37H o con delito grave del artículo 37H1/2.

(2) Cualquier director escolar/designado u otra persona que actúe como tomador de decisiones en una reunión o audiencia estudiantil, al decidir las consecuencias para el estudiante, ejercerá discreción; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje; y evitar usar 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 su designado, deberá proporcionar al estudiante y al padre o tutor del estudiante, notificación 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 vigor. 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 llevarse a cabo 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 deberá promulgar reglas y reglamentos que aborden los deberes de un director escolar conforme a esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en las reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes conforme a esta subsección.

Boston Renaissance Charter Public School

(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, al hora de la decisión de suspensión o expulsión, notificación por escrito del derecho de apelación y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal que se habla 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 su designado deberá notificar al director de la escuela por escrito, incluidos, entre otros, por medios electrónicos, de cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante inscrito en el jardín de infantes hasta el grado 3 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. A los efectos 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 actividades escolares durante 1 día o más.

(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 acumulativos por múltiples infracciones en cualquier año escolar tendrá derecho a apelar la suspensión o expulsión al Jefe de Escuela. El estudiante o un padre o tutor del estudiante deberá notificar al Director de la escuela por escrito sobre una solicitud de apelación a más tardar 5 días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión o expulsión; disponiéndose, que un estudiante y un padre o tutor del estudiante pueden solicitar, y si así lo solicita, 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; disponiéndose además, que el Director de la escuela, o su designado, puede proceder con una audiencia sin el padre o tutor del estudiante si el Director de la escuela, o su designado, 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 deberá emitir 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, a partir del primer día en 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 hagan disposiciones adicionales para los estudiantes que un

Boston Renaissance Charter Public School

EQUIPO de evaluación haya determinado que tienen necesidades especiales y cuyo programa individualizado se describe en un Plan Educativo Individualizado (IEP).

Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser suspendidos hasta por diez (10) días consecutivos y también pueden ser suspendidos por más de diez (10) días acumulativos, como se describe completamente en MGLc 71B y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Dichas suspensiones podrán efectuarse sin trámite ulterior o adicional.

- b. También pueden ocurrir suspensiones o exclusiones en exceso de diez (10) días consecutivos o diez (10) días acumulativos, siempre que la conducta por la cual el estudiante está siendo disciplinado no sea una manifestación de su discapacidad, y el Distrito proporcione servicios educativos. lo que le permitirá al estudiante acceder al currículo general y avanzar hacia sus metas.

C. Plan de servicio educativo para toda la escuela para estudiantes en suspensión a corto o largo plazo

(1) Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo o una suspensión a largo plazo, tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario. lograr progreso académico durante el período de su retiro del salón de clases o de 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 del programa de toda la escuela. plan de servicio educativo.

(3) Boston Renaissance tiene un proceso para desarrollar planes de servicios educativos para toda la escuela que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes 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 clase, 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 en los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes bajo MGL c 69, §§ 1D y 1F, y se brindarán de manera consistente con ellos.

(4) Aviso de Servicios Educativos para Estudiantes en Suspensión a Largo Plazo; Informes de inscripción.

(a) El director notificará a los padres y al estudiante sobre la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que se coloque al estudiante en suspensión a largo plazo. El aviso se proporcionará en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del estudiante si no es inglés, u otros medios

Boston Renaissance Charter Public School

de comunicación cuando corresponda. El aviso deberá incluir una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante y la información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

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

2. La Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y MGL c. 71B permite que el personal de la escuela traslade a un estudiante con discapacidades a un Entorno Educativo Alternativo Interino (IAES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está en posesión de un arma peligrosa en la escuela o en una función escolar o en 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 propiedad escolar, o inflige lesiones corporales graves a una persona, incluido él mismo. El entorno educativo alternativo interino apropiado será determinado por el EQUIPO IEP.
3. La IDEA y MGL c. 71B también permite al personal de la escuela la opción de pedirle a un oficial de audiencia o a un tribunal que traslade a los niños con discapacidades a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares, si es muy 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 modo que se produzca o vaya a producirse un cambio sustancial en la ubicación, el EQUIPO IEP se reunirá para llevar a cabo 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 pertinentes y la mala conducta del estudiante:

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

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

Se escribirá un resumen de la revisión de la determinación de la manifestación y se entregará 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 encuentra que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de disciplina de 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, entonces la escuela aún puede implementar un IAES (consulte los puntos 2 y 3 anteriores). Si el IAES no es posible, entonces el estudiante permanecerá en su ubicación actual, y

Boston Renaissance Charter Public School

el EQUIPO hará los arreglos para una evaluación conductual funcional (si no se ha realizado una en el estudiante) y el desarrollo o modificación de un plan de intervención conductual. .

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 dichas notificaciones.

Disciplina de los estudiantes cuya elegibilidad para la educación especial se sospecha

Las protecciones de IDEA anteriores también se aplican a un niño que aún no ha sido elegible para los servicios bajo el estatuto si se "considera que el distrito tiene conocimiento" que el niño era elegible para tales servicios antes de que ocurriera la conducta que precipitó la acción disciplinaria. 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 se determine posteriormente que el estudiante no es elegible.

Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si:

- a. El padre había 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.

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 no tenía motivos 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, recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

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

¿La mala conducta es el resultado de la falta de implementación del plan 504 del estudiante?

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

Se escribirá un resumen de la revisión de la determinación de la manifestación y se entregará una copia

Boston Renaissance Charter Public School

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, los registros disciplinarios y de educación especial pueden entregarse a la policía.

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

Nada en esta parte prohíbe que una agencia denuncie un delito cometido por un niño con discapacidad a las autoridades correspondientes o impide que las autoridades policiales y judiciales del Estado 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 informe un delito cometido por un niño con una discapacidad debe asegurarse de que las copias de los registros disciplinarios y de educación especial del niño se transmitan para su consideración por parte de las autoridades correspondientes a las que la agencia informa el delito. Una agencia que informe un delito en virtud de 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).

Política Disciplinaria del Transporte en Autobús

reglas escolares entran en vigencia tan pronto como el niño sale de casa para ir a la escuela hasta que el niño regresa a casa o al lugar designado para dejarlo al final del día. Viajar en un autobús escolar a la escuela es un privilegio, no un derecho y esos privilegios pueden y serán suspendidos o **cancelados** en caso de comportamiento inapropiado

Padres/tutores, por favor tómense el tiempo para revisar nuestros procedimientos disciplinarios que respaldan las reglas de la política de seguridad del autobús incluido en el manual del estudiante. Todas las reglas escolares y las consecuencias están vigentes mientras los estudiantes viajan en los autobuses hacia y desde la escuela.

Si su hijo viola el Código de Disciplina de la escuela mientras viaja en el autobús, los pasos de disciplina progresiva serán los siguientes:

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

segunda^{ofensa} resultará en una **suspensión de 1 día del autobús de la mañana y de la tarde** después de que se haya completado una investigación completa. Se notificará a los padres/tutores. presentado por escrito y por teléfono con respecto a dicha suspensión.

ofensa^{La 3ra} resultará en una **suspensión de 3 días del autobús de la mañana y de la tarde** después de que se haya completado una investigación completa. Los padres/tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión.

Boston Renaissance Charter Public School

cuarta^{ofensa} resultará en una **suspensión de 5 días del autobús de la mañana y de la tarde** después de que se haya completado una investigación completa. 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.

quinta^{ofensa} resultará en la **exclusión permanente del estudiante de viajar en el autobús de la mañana y de la tarde** por el resto del año escolar.

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

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

Intimidación y Ciberacoso

El 3 de mayo de 2010, el gobernador Patrick firmó una *Ley relativa al acoso escolar*. 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 contra el acoso 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 los 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

Agresor es un estudiante que participa en acoso, ciberacoso o represalias.

La intimidación es el uso repetido por parte de 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) infunde al objetivo 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) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; o (v) material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. El acoso incluye el ciberacoso.

acoso cibernético es el acoso mediante el 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.

Boston Renaissance Charter Public School

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

El objetivo es un estudiante contra el cual se dirige el acoso, el ciberacoso o las represalias.

Las represalias son cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que denuncia el acoso, brinda información durante una investigación del acoso o es testigo o tiene información confiable sobre el acoso.

Prohibición contra la intimidación La

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 tenga lugar 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 escuela,
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que se debe, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela (por ejemplo, en una escuela computadora o por Internet usando una computadora escolar),
- en cualquier programa o lugar que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivos electrónicos, si la intimidación crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe los 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 la intimidación, proporcione información durante una investigación de la intimidación o sea testigo o tenga información confiable sobre la intimidación.

Reporte de intimidación

BRCPS espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación o represalia lo informen al maestro de Homebase, al especialista en apoyo estudiantil, al director u otro miembro del personal de los estudiantes. Los informes se pueden realizar de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe. Apoyo Estudiantil Especialista investigará completamente todos los incidentes de intimidación informados antes de dictar una acción disciplinaria, de acuerdo con las políticas y procedimientos escolares para el manejo del comportamiento y la disciplina. Los estudiantes, padres o tutores y otras personas 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 de informar y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, el director o la persona designada por la escuela.

Boston Renaissance Charter Public School

Cuando el director de la escuela o su designado reciban un informe, deberán realizar una investigación de inmediato. Si el director de la escuela o la persona designada determina que se ha producido intimidación o represalia, deberá (i) notificar a los padres o tutores del objetivo y, en la medida en que sea compatible con las leyes estatales y federales, notificarles las medidas tomadas para evitar cualquier más actos de intimidación o represalia; (ii) notificar a los padres o tutores del agresor; (iii) tomar las medidas disciplinarias apropiadas; y (iv) notificar a la agencia policial local si el director de la escuela o su designado cree que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

Procedimiento de BRCPS

La política de prevención de la intimidación prohibirá la intimidación basada en la orientación sexual, junto con otras características, como la raza, la religión, el sexo y la apariencia física. Los incidentes de intimidación pueden, además de ser una violación de esta política, constituir una violación de las leyes de derechos civiles, incluidos, 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 documentarán en detalle en iPass. estudiante será escoltado a la oficina del director o de la persona designada por la escuela.

- primera^{ofensa} de intimidación confirmada resultará en una detención para los estudiantes de tercero a sexto grado. Los estudiantes de K1 a segundo grado recibirán una advertencia de suspensión
- 2.^{ofensa} de intimidación confirmada resultará en una suspensión de 3 días seguida de una reunión con los padres al regresar a la escuela
- 3.^{ofensa} de intimidación confirmada resultará en una suspensión de 5 días

. 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 los deberes del personal según el Plan, una descripción general de los pasos que el Director o la persona designada seguirán al recibir un informe de intimidación o represalia, y una descripción general de los planes de estudio de prevención de la intimidación que se ofrecerán. en todos los grados de la escuela o distrito. Los miembros del personal contratados después del comienzo del año escolar deben participar en la capacitación en la escuela durante el año escolar en el que son contratados, a menos que puedan demostrar 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 a la intimidación. Según lo requerido por MGL c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional de toda la escuela se basará en la investigación e incluirá información sobre:

(i) estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para prevenir el acoso escolar;

Boston Renaissance Charter Public School

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

El desarrollo profesional también abordará las formas de prevenir y responder a la intimidación o las 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 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;
- establecer relaciones y comunicarse con las familias;
- manejar constructivamente los comportamientos en el salón de clases;
- usar estrategias de intervención conductuales positivas;
- 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 toma de decisiones de la escuela o del salón de clases; y
- mantener un salón de clases seguro y acogedor para todos los estudiantes.

C. Aviso por escrito al personal ya la comunidad escolar. La Escuela Pública Charter Boston Renaissance ha publicado el Plan de Prevención e Intervención de la Intimidación en nuestro sitio web: <https://www.bostonrenaissance.org/> bajo Recursos Familiares.

Notificación de derechos bajo FERPA

Escuelas primarias y secundarias

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 correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora

Boston Renaissance Charter Public School

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 correspondiente], 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 la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar su consentimiento para 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 funcionarios 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 policial); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por la escuela para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

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

[Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga 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. con respecto a las supuestas fallas 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 20202-4605.

Título 1 - Política

de participación de los padres La escuela pública chárter Renaissance de Boston da la bienvenida a la participación de los padres para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y reconoce que la participación de los padres aumenta las oportunidades para el éxito de los estudiantes. Es política de Boston Renaissance Charter Public School fomentar y mantener una comunicación continua 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

Boston Renaissance Charter Public School

de sus escuela de niños La Política de participación de los padres de Boston Renaissance Charter Public School 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 esbozado 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 sobre 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 se enviará a casa con los estudiantes.
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 temas específicos de la escuela en particular (es decir, plan de estudios, horarios, planificación presupuestaria, seguridad escolar y de autobuses, y disciplina).
5. Mantener un Comité Ejecutivo de Padres de Renaissance para brindar asesoramiento sobre asuntos relacionados con la participación de los padres.
6. Proporcionar a todos los padres/tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés o discapacidades, oportunidades para mejorar sus habilidades para ayudarlos a trabajar de manera efectiva con sus hijos. Las oportunidades incluirán, entre otras: clases para padres, talleres de alfabetización y talleres de ELL, SPED y matemáticas. Todas las familias de estudiantes de inglés y estudiantes con discapacidades están invitadas y animadas a participar en ELPAC y SEPAC, respectivamente.
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 al Título 1 y el rendimiento de los estudiantes se distribuirá a través de medios tales como, entre otros: Noche de regreso a clases, reunión anual del Título 1, conferencias de estudiantes/maestros y/o el manual del estudiante.
10. Boston Renaissance Charter Public School proporcionará a los padres/tutores lo siguiente:

Boston Renaissance Charter Public School

- Una reunión anual para proporcionar información sobre el programa Título 1.
- Informes de rendimiento escolar.
- Conferencias de padres/maestros para incluir planes de educación estudiantil individuales
- 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 Tamairi Rivera a la extensión 1124

Boston Renaissance Charter Public School

PACTO ESCUELA-PADRES

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

Acordamos:

- ✓ Venir a la escuela preparados para enseñar todos los días.
- ✓ Mostrar respeto por todos los estudiantes y padres.
- ✓ Proporcionar oportunidades para que los padres participen en las actividades escolares
- ✓ Mostrar aprecio por las diferencias individuales de los estudiantes.
- ✓ Mejorar el desempeño de todos los niños en las áreas de vocabulario, conocimiento fonético, escuchar, hablar, escribir y comprender la lectura.
- ✓ Mejorar el rendimiento matemático en las áreas de resolución de problemas y conceptos matemáticos.
- ✓ Proporcione evaluaciones frecuentes y comentarios continuos sobre cómo su hijo está progresando tanto académica como socialmente y brinde la oportunidad de conferencias entre padres y maestros.
- ✓ Proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado.
- ✓ Responder a las llamadas telefónicas de los padres dentro de las treinta y seis horas posteriores a la recepción.
- ✓ Comunicar 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 estudiante.
- ✓ Hablará del pacto con los estudiantes en la reunión antes de que el maestro lo firme y lo envíe a casa.

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

Acepto:

- ✓ Mostrar respeto por todo el personal y los estudiantes.
- ✓ Participar activamente en la tarea de mi hijo para garantizar que se complete todos los días y proporcionar tiempo de estudio en un lugar tranquilo.
- ✓ Verificar con mi hijo diariamente sobre la información que se envía a casa.
- ✓ Ayudar a mi hijo a aceptar que hay consecuencias por el comportamiento negativo.
- ✓ 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 diariamente de acuerdo con la política de uniformes escolares. Estar de acuerdo en comprar la(s) camisa(s) del uniforme con el logo de la escuela.
- ✓ Leer con mi hijo y participar en actividades matemáticas todas las noches
- ✓ Enviar a mi hijo a la escuela a tiempo y listo para aprender durante todo el día escolar.
- ✓ Mostrar interés en el bienestar de mi hijo asistiendo a las funciones escolares, apoyando las actividades escolares y haciendo todo lo posible para asistir a la jornada de puertas abiertas.
- ✓ Asistir a *ambas* conferencias de padres y maestros cada año.

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

- ✓ Asistir *al menos a dos* reuniones de Padres de Renaissance

Estoy de acuerdo en:

- ✓ Venir a la escuela preparado listo para aprender, con los útiles provistos y vistiendo el uniforme escolar.
- ✓ Mostrar respeto por todos los miembros del personal y los estudiantes de BRCPS.
- ✓ Sepa que puedo aprender, y que aprenderé.
- ✓ Pedir ayuda cuando no entiendo.
- ✓ Escuchar y seguir instrucciones.
- ✓ Permitir que los maestros/personal me ayuden a superar mis desafíos.
- ✓ Compartir papeles con mis padres y devolver los papeles firmados a mi maestro.
- ✓ Completar y devolver la tarea en la fecha de vencimiento.
- ✓ Seguir el Código de Conducta del estudiante.
- ✓ Aceptar la responsabilidad de mis acciones.
- ✓ Prestar atención en clase y participar en la discusión en clase.
- ✓ Read at home with my parents.
- ✓ Strive for perfect attendance.
- ✓ Complete and return vacation and summer assignment.

Boston Renaissance Charter Public School

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

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL - ESTUDIANTES

I. Introducción

Boston Renaissance Charter Public School tiene el compromiso de mantener un entorno educativo donde la intolerancia y la intolerancia, incluida la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, religión, discapacidad, estado civil o edad, no son tolerados.

Boston Renaissance Charter Public School prohíbe el acoso y la discriminación, sexual o de otro tipo, de cualquiera de sus estudiantes, ya que tal conducta es contraria a la misión de Boston Renaissance Charter Public School 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. A los efectos 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 denuncia de discriminación, acoso o represalia, es igualmente ilegal y no se tolerará.

Boston Renaissance Charter Public School toma en serio las denuncias de discriminación y acoso y responderá con prontitud a las quejas. Cuando se determine que ha ocurrido una conducta de acoso que viola la ley y esta política, Boston Renaissance Charter Public School actuará de inmediato para eliminar la conducta e impondrá la acción correctiva según sea necesario, incluida la acción disciplinaria cuando corresponda, que puede incluir la escuela- disciplina afín.

II. Definición de discriminación y acoso

“Acoso” se define como una conducta no deseada, ya sea verbal o física, que se basa en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual, la religión, la discapacidad o la edad. La discriminación y el acoso incluyen, pero no se limitan a:

- Exhibición o circulación de materiales escritos o imágenes que degradan a una persona o grupo según los criterios enumerados anteriormente.

Boston Renaissance Charter Public School

- Abuso verbal o insultos sobre, dirigidos o hechos 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 resulte en un ambiente hostil o discriminatorio para un individuo o grupo descrito anteriormente.
- Cualquier acción o discurso que sea lo suficientemente severo, generalizado o persistente que (i) interfiere o limita la capacidad de un individuo o grupo (como se describe anteriormente) para participar o beneficiarse de un programa o actividad escolar 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 los estatutos estatales como MGL 151C) por los tribunales federales, los tribunales estatales, el Departamento de Estado 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

- sumisión o el rechazo de tales insinuaciones, solicitudes o conductas se realizan de forma explícita o implícita como término o condición. de empleo, nivel académico, oportunidades relacionadas con la escuela o como base para decisiones de empleo.
- Dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el rendimiento académico o laboral de una persona al crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil, humillante o 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 generalización. El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

- Avances sexuales no deseados, ya sea que impliquen contacto físico o no.
- Miradas lascivas no deseadas, silbidos, rozaduras contra el cuerpo, gestos sexuales, comentarios sugerentes o insultantes.
- Epítetos sexuales, chistes, referencias escritas o verbales a la conducta sexual, comentarios sobre el cuerpo de una persona, comentarios sobre la actividad, las deficiencias o las proezas sexuales de una persona.
- Discusiones sobre las propias actividades sexuales o indagaciones sobre las experiencias sexuales de otros.
- Mostrar objetos, imágenes, dibujos animados sexualmente sugestivos.

Las definiciones de discriminación, acoso y acoso sexual son amplias. Además de los ejemplos anteriores, otras conductas no deseadas, intencionadas o no, que tengan el efecto de crear un ambiente escolar que sea hostil, ofensivo, intimidatorio o humillante para los estudiantes masculinos o femeninos pueden constituir discriminación, acoso y/o acoso sexual. acoso.

Boston Renaissance Charter Public School

III. Reporte de Quejas de Discriminación y Acoso.

Si algún estudiante de las Escuelas públicas chárter Renaissance de Boston cree, de buena fe, que ha sido objeto de acoso sexual o cualquier otra forma de acoso o discriminación descrita anteriormente, la persona tiene derecho a presentar una queja ante la Escuela pública chárter Renaissance de Boston. Escuela a través del Director de Escuela o el Director de Recursos Humanos. Esto puede hacerse oralmente 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 de acoso que involucre a cualquier empleado deberán informar tales 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 reportar tales incidentes inmediatamente al Director del estudiante. Los directores que reciban quejas de discriminación o acoso deberán reportar tales 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 la Escuela Pública Chárter para disciplinar o tomar medidas correctivas por conducta que la Escuela Pública Chárter Renaissance de Boston 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 cualquier manera en estos procedimientos de queja.
2. No se invocarán represalias o represalias contra ningún empleado o estudiante que, de buena fe, haya testificado, asistido o participado de alguna manera en cualquier investigación, procedimiento o audiencia de una queja o por participar de alguna otra manera en estos procedimientos de queja. .
3. Siempre que sea posible, se debe programar una conferencia a una hora que no entre en conflicto con los programas regulares de trabajo y/o escuela.
4. Boston Renaissance Charter Public School 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

Boston Renaissance Charter Public School

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.

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

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. queja.

Cualquiera que sea la opción elegida, se intentará resolver el asunto a satisfacción del estudiante que ha presentado 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 de 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 expedita. 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 el estudiante busca. 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 pondrá en contacto con aquellas personas a las que se haya referido como poseedoras de información pertinente relacionada con la denuncia. Este proceso deberá incluir, como mínimo, ponerse en contacto con el denunciante y la persona contra la cual se presentó la denuncia y/o el Director o la autoridad correspondiente involucrada. No se pueden establecer plazos estrictos para llevar a cabo la investigación porque cada conjunto de circunstancias es diferente. Por ejemplo, a veces los empleados o estudiantes involucrados en la denuncia 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 requiera 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 denuncia que la investigación aún está en curso.

Después de completar la investigación formal de la denuncia, el Director de la Escuela o el Director de Recursos Humanos tomará una decisión sobre la denuncia e informará al denunciante ya la persona contra quien se presenta la denuncia, de los resultados de la investigación. Si el Director de la Escuela o el Director de Recursos Humanos determina que existe 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

Boston Renaissance Charter Public School

remitirá el asunto al Director de la Escuela de Boston. Renaissance Charter Public School y/o su designado para la acción apropiada, hasta e incluyendo disciplina para el empleado o el (los) estudiante (s) que participaron en la conducta de acoso.

Si no se puede llegar a una resolución satisfactoria a través de los procedimientos de resolución informales o formales detallados anteriormente, el estudiante o empleado tiene derecho a llevar la queja a una agencia estatal o federal apropiada. Además, debe tenerse en cuenta que el uso del proceso de quejas de las Escuelas Públicas Autónomas Renaissance de Boston no le impide presentar una queja ante estas agencias. Para los estudiantes, las quejas pueden llevarse a la Oficina de Derechos Civiles, John W. McCormack Building, Post Office and Court House, Boston, MA 02109-4557 o a la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, Massachusetts Comisión contra la Discriminación de

Massachusetts Discriminación (MCAD)

Boston Office:
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 Department of Education
Office for Civil Rights
5 Post Office Square Floor 9
Boston, MA 02109
Teléfono 617-289-0133

Boston Renaissance Charter Public School

SOLICITUD DE TRADUCCIÓN DEL MANUAL FAMILIAR

Inglés

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”.

Spanish

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

Criollo caboverdiano

Si bo cree es documento traduzido na Criolo por favorpo un seta nes espacio _____ e devolve es formulario pa escola.

Nombre del estudiante _____

Grado _____ Maestro _____

Boston Renaissance Charter Public School

Manual familiar

2022-2023

Página de firma del padre/familia

He recibido una copia del Manual familiar 2022-2023 de Boston Renaissance Charter Public School (“el manual”). He leído el manual y entiendo su contenido.

He leído y revisado el contenido del manual con mi hijo/hijos. Entiendo que mi hijo(s) está(n) obligado(s) por las disposiciones del manual y le he explicado a mi(s) hijo(s) que está(n) obligado(s) por las disposiciones del manual.

❖ **Entiendo que BRCPS es una escuela de elección y acepto adherirme a todas las políticas escolares.**

❖ ***Se debe devolver una copia firmada de esta página a Boston Renaissance Public Charter School dentro de la semana posterior a la recepción de este Manual familiar.***

Firma del Padre / Tutor: _____ Escribir _____

Firma del estudiante: _____ Escribir _____

Fecha _____ Grado: _____ Salón principal: _____ Nombre del maestro: _____

❖ **PERMISO DE LOS PADRES PARA LA PUBLICACIÓN DEL TRABAJO/FOTOS DEL ESTUDIANTE:**

Entiendo que Renaissance puede desear publicar ejemplos del trabajo y fotografías de los estudiantes en el sitio web de BRCPS, en las publicaciones de BRCPS y a 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.

si no (*encierra en un círculo*)

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Complete, firme y devuelva esta página de firmas al maestro principal de su hijo.

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