



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

# MANUAL FAMILIAR

Año Escolar 2023 – 2024

*La Escuela Pública Charter Boston Renaissance 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 deportivo, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en sus programas educativos, actividades o empleo.*

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

## Índice del Manual Familiar

<b>Página</b>	<b>Contenido</b>
3	Misión Declaración
3	Administración
3	Junta Directiva
4	Promesas
4	Política de no Discriminación
5-8	Servicios de Registrador
8-12	Programas y Servicios Estudiantiles
12-17	Política de Cuidado de Personas sin Hogar y de Crianza
17-20	Oficina de Salud
21	Transporte y Política de Recogida de Padres
21-23	Visitantes y Voluntario
23	Servicios de Comida
23-25	Uniforme Escolar y Mendigars
27-29	Participación de los Padres
30	Viajes al Campo
30	Política de Tareas
31-33	Promoción, Asistencia, Ausencia y Políticas de Tardanzas
32-33	Solicitudes de Salida Anticipada, Vacaciones Familiares y No Adherente Vigencia de las Políticas de Asistencia
33	Medios de Comunicación Solicitud
33-37	Aceptable Política de Uso de Recursos Tecnológicos -Estudiantes
37	Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS)
37-40	Reglas Escolares (K1-2)
41-43	Reglas Escolares (3-6)
43-48	Proceso de Disciplina
48-51	Disciplina para Estudiantes con Discapacidades
51-52	Política de Disciplina en el Transporte en Autobús
52-55	Intimidación y Cyberbullying
56-57	Notificación de Derechos Según FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias
57-58	TituloI - Política de Participación de los Padres
59	Pacto de Padres y Escuela
60-68	Política de no Discriminación y Prohibición del Acoso Sexual – Estudiantes
69-75	Procedimientos de Quejas por Discriminación: Estudiantes
76	<b>Solicitud de Traducción del Manual Familiar</b>
77	<b>Manual: Verificación de Recibo - Página de Firma de Padres/Familia</b> <i>(Esta página debe completarse, firmarse y devolverse al maestro de su hijo)</i>

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Misión**

La misión de la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance es nutrir y desarrollar la competencia académica, social y emocional mientras desarrolla confianza, carácter y ciudadanía entre sus estudiantes.

## **Visión**

La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance ofrece opciones para los padres de niños de Boston desde preescolar hasta sexto grado dentro de un ambiente seguro y enriquecedor propicio para el aprendizaje. Se proporciona un programa académico riguroso en una atmósfera vibrante y centrada en el niño que incluye programas en 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 de la escuela primaria  
Raquel Beck, Director de la escuela superior

Stacia Copeland, Director de Servicios Estudiantiles Unificados  
abril shepard, Director de Visual y Las artes escénicas  
Alexandra Emery, Director financiero

## **Junta Directiva**

Brian Keith - Silla  
Craig Engerman, vicepresidente  
Kevin Cherry, Tesorero  
Marjorie Gardner - Representante de personal/secretaria  
Alexandra Buckmire, directora de la escuela  
Kelly Williamson  
Shaumba Dibinga  
Rocklyn Clarke  
David Morris  
Katie Davis Kernizan

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Compromisos de la Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance**

### **Comprométete conmigo**

puedo ser el mejor  
Haciendo lo mejor que puedo  
en todo lo que hago  
Y estar orgulloso de quién soy  
Mi fe me ayudará a salir adelante.  
debo tener respeto y confianza  
Si quiero ser un cuerpo sano  
Una mente productiva

Y un ser humano sabio

Entonces puedo ser lo mejor que puedo  
Haciendo lo mejor que puedo  
en todo lo que hago  
Y estar orgulloso de quién soy  
Mi fe me ayudará

### **Promesa del Renacimiento**

creo en ti  
Tú crees en mi  
Creemos en todas las personas.  
Te amo  
Me amas  
Amamos a todas las personas  
Ipromesa hacer lo mejor que pueda para ti  
Te comprometes a hacer lo mejor que puedas  
por mí.  
¡Nos comprometemos a hacer lo mejor que  
podemos para todas las personas!

## **Política de no Discriminación**

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico, origen nacional, credo o sexo., género, identidad de género, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental, académica o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, acerca de ausencia logros académicos previos. Si cree que ha sufrido dicha discriminación, comuníquese con el director de la escuela.

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

- 1) 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 Educativas 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) La 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 personas con discapacidades en el empleo, las escuelas públicas, los alojamientos públicos y las telecomunicaciones.
- 6) Ley McKinney Vento de Asistencia para Personas sin Hogar de 1987: cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se brinda a otros niños y jóvenes.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

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

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

***La política completa se puede encontrar en las páginas 56-64 de su Manual Familiar.***

## **Manual Familiar**

El Manual familiar de BRCPS se creó para informar a las familias sobre las diversas políticas y procedimientos de la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance. Familiarícese con su contenido para que podamos trabajar juntos en beneficio de su hijo.

La siguiente información se ofrece para ayudarle a ayudar a su hijo a planificar la escuela todos los días. Es muy importante que fomente y apoye la experiencia escolar de su hijo. En cooperación con los maestros y administradores, los padres son un factor importante en la aprendizaje y logro de 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 escuela**

Informe de estudiantes entre: 7:15 am y 7:50 am

Salida de Estudiantes: 3:00 pm

\*Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 am serán marcados tarde.

Horario de Salida Temprana: 10:30 am

## **Servicios de Registrador**

### **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 mediante una lotería abierta. Cada año se llevará a cabo una lotería de admisión para la clase que ingresa a Kindergarten 1 y/o para cualquier clase nueva que pueda agregarse a la escuela, o para las vacantes existentes.

Se aplicará una preferencia por hermanos para las familias que deseen inscribir niños adicionales en la escuela. Los solicitantes de admisión a Kindergarten 1 o cualquier clase recientemente establecida que sean hermanos de estudiantes actualmente matriculados en la escuela serán ubicados en el siguiente espacio disponible o en la lista de espera.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

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

La lista de espera permanecerá activa sólo durante un curso académico. Cuando un asiento en la escuela esté disponible, ese asiento se ofrecerá al siguiente estudiante en la lista de espera en el nivel de grado disponible. Los padres que continúen queriendo que sus hijos asistan a BRCPS deberán volver a presentar la solicitud y reafirmar su interés para el próximo año académico. Los padres interesados pueden presentar su solicitud de octubre a febrero a través del sitio web de solicitud de Boston Charter School.

## **Registro**

Se debe presentar el certificado de nacimiento de un niño u otra prueba de edad y lugar de nacimiento cuando un niño se registra en la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance. 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 el 1 de septiembre o antes.<sup>calle</sup> Para ingresar al jardín de infantes 2, un niño debe tener cinco años el 1 de septiembre o antes.<sup>calle</sup>. Además del certificado de nacimiento, al registrarse se debe presentar un registro actualizado de vacunas. A ningún niño se le permitirá asistir a la escuela sin el registro requerido de vacunas. Todos los niños que han sido considerados elegibles para 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 Chárter Boston Renaissance.

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

## **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 en hogares de crianza están exentos de la prueba de residencia.

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

\*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 papel membretado de la Commonwealth de Massachusetts.

## **Registros estudiantiles**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las regulaciones de registros estudiantiles de Massachusetts rigen el mantenimiento de los registros estudiantiles por parte de la escuela y el acceso a dichos registros. Los padres o tutores tienen derecho a: 1) inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo; 2) hacer copias de estos registros; 3) recibir una lista de todas las personas que tienen acceso a esos registros; 4) pedir una explicación de cualquier elemento de los registros; 5) solicitar una modificación de cualquier informe por ser inexacto, engañoso o violar los derechos del niño; y 6) solicitar una audiencia sobre el tema si la escuela se niega a realizar 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 educativo del estudiante y no se considerará información de directorio. ESSA: Título IX, Parte A, Sec. 722 (g)(3)(D)(G)

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

## **Transferir**

Si su hijo se transfiere a una nueva escuela, los padres deben completar un formulario de retiro. Por favor notifique a la oficina la fecha exacta de la transferencia y el último día que su hijo estará en la escuela. Será de gran ayuda para la escuela y 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 sobre transferencia a otras escuelas**

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

Tenga en cuenta: Se deben cumplir todas las obligaciones (devolución de libros, pagos y otras obligaciones) antes de enviar los registros a la nueva escuela.

## **Cambio de dirección**

Se debe notificar a la escuela inmediatamente cuando ocurre 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 se produzcan estos cambios.

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **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 revisión necesarios de los registros del estudiante.

## **Programas y Servicios Estudiantiles**

### **Después del programa escolar**

La Escuela Renaissance ofrece un programa extracurricular de día extendido para estudiantes en grados K1 – 6. El programa se ejecuta desde las 3:30 - 6:00 p.m. todos los días, **excepto** para los días de desarrollo profesional y vacaciones escolares. El programa después de clases inscribe a los estudiantes a partir de agosto por orden de llegada. Hay un número limitado de plazas en niveles de grado específicos. El programa extracurricular sigue el cronograma de Renaissance para cierres de escuelas debido a nieve o emergencias de salud.

### **Equipo de estudio infantil (CST)**

El Equipo de Estudio Infantil (CST) es un proceso para ayudar a los estudiantes a tener éxito en el aula. Es una iniciativa de educación general donde los miembros del personal recomiendan a los estudiantes para discutir áreas de necesidad y desarrollar estrategias para apoyar al estudiante en el aula. Boston Renaissance emplea un equipo integral de profesionales (psicólogos escolares, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, patólogos del habla y el 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 a los maestros hablar sobre los estudiantes que les preocupan (académicos, sociales/emocionales, del habla, OT, PT, comportamiento) y recibir comentarios de sus colegas. También nos reunimos con proveedores de servicios relacionados para discutir las inquietudes 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 sobre sus estudiantes.

El Equipo de Revisión del CST está compuesto por el Coordinador del Equipo de Estudio del Niño, Director de Servicios Estudiantiles Unificados y proveedores rotativos de servicios relacionados que se reúnen mensualmente para revisar a los estudiantes. El equipo analiza exhaustivamente todas las referencias para servicios de educación especial. 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 del CST se comunican a los maestros de aula y a cualquier otra parte interesada necesaria.

### **Modelo de servicio completo**

BRCPS es un modelo de servicio completo y ha desarrollado asociaciones con varias organizaciones de salud para apoyar a los académicos mediante la provisión de intervenciones y apoyo médico y



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

socioemocional. Actualmente, BRCPS tiene asociaciones con 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 obstáculos al aprendizaje y permitir un mejor acceso a la programación académica.

## **Servicios de asesoramiento**

En la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance, 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 requieran apoyo en estas áreas tienen acceso al Equipo de Salud Mental. El Equipo de Salud Mental está formado por tres psicólogos escolares, tres trabajadores sociales y un consejero de adaptación escolar. Estos consejeros tienen experiencia y formación 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 aprender. 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 recomienda a las familias que tengan inquietudes sobre el bienestar social o emocional de sus hijos que se comuniquen con el Equipo de Salud Mental para obtener 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, incluido, entre otros, el aula de inclusión. Los servicios son proporcionados por patólogos del habla y el lenguaje, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales y psicólogos escolares con licencia y 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 tal vez no necesiten un IEP, pero que necesiten 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 a los proveedores de servicios relacionados centrarse en habilidades específicas en el aula o en una capacidad extra.

Se encuentran disponibles servicios de asesoramiento individual y grupal para los estudiantes, así como referencias familiares para asesoramiento 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.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Equipo de apoyo estudiantil y programa de mentores estudiantiles**

BRCPS emplea especialistas en apoyo estudiantil que trabajan para apoyar a los estudiantes con desafíos de conducta que les impiden acceder a su máximo potencial de aprendizaje. El Equipo de Apoyo Estudiantil trabaja en colaboración con el Equipo de Salud Mental para desarrollar un enfoque justo y consistente para abordar problemas específicos de conducta de los estudiantes. 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 aula.

## **Educación especial**

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

Los modelos de Educación Especial y Programa 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 dominio del nivel de grado o que se identifican con necesidades especiales. Estas aulas de inclusión de los grados 1 a 6 reciben enseñanza conjunta con un maestro de educación especial y un maestro de educación general, y tienen capacidad para todos los estudiantes con y sin IEP. En K1-K2, hay un maestro y un asistente altamente calificado en cada salón. Además, hay un maestro de educación especial que atiende a los estudiantes a través de un modelo de entrada/salida, brindando servicios de educación especial según lo identificado en el plan de educación individual del estudiante.

BRCPS también ofrece tres salas de recursos y tres aulas sustancialmente separadas. Esta colocación es para estudiantes que necesitan instrucción en aulas pequeñas durante todo el día para lograr su desarrollo académico y social/emocional. Estos entornos de aula son para estudiantes con una variedad de discapacidades, incluidas discapacidades intelectuales y discapacidades sociales/emocionales.

además to el 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.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Modelo del Programa ERES**

El modelo del programa SEI integra la instrucción de idiomas y la instrucción de contenidos. Las aulas protegidas de inmersión en inglés (SEI) son impartidas por maestros autorizados, que han participado en la capacitación de categoría RETELL o SEI y cuentan con el respaldo de SEI. Los maestros de SEI comprenden y consideran los “cambios” de instrucción de Common Core y sus implicaciones para los estudiantes del idioma inglés (EL).

El modelo del programa SEI implica instrucción que incluye una variedad de técnicas como instrucción, facilitación y modelado. Los profesores de SEI brindan apoyo directo y 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 autorizado.

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 sociales apropiadas para el desarrollo. lenguaje académico para apoyar la adquisición del idioma inglés. Objetivos lingüísticos publicados en SEI aulas surgen de las demandas lingüísticas de una tarea lectiva basada en estándares, y la El vocabulario enseñado se centra en un lenguaje de alto apalancamiento 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 personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia federal. La Ley define a una persona con discapacidad como cualquier persona que:

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

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

Dirija cualquier pregunta o inquietud sobre 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.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Abuso y negligencia infantil**

Muchos empleados de BRCPS tienen la obligación de informar según M.G.L. 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 causa razonable para creer que un niño está sufriendo lesiones físicas o emocionales como resultado de abuso, incluido el abuso sexual; abandono, incluida la desnutrición; drogodependiente 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 las autoridades locales o con el defensor de menores en caso de sospecha de abuso o negligencia. BRCPS cooperará con la respuesta del DCF a una acusación de abuso o negligencia que involucre a un estudiante y proporcionará la información solicitada. Si se solicita, BRCPS también permitirá que DCF entreviste al niño objeto del informe o a su hermano en la escuela.

## **Política de Cuidado de Personas sin Hogar y de Crianza**

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

Como lo exige la ley, el distrito trabajará con niños y jóvenes sin hogar y con jóvenes no acompañados (colectivamente, “personas sin hogar”) estudiantes”) así como a sus familias o tutores legales para brindarles estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios del distrito para los cuales son elegibles, incluido Head Start y servicios comparables. preescolar programas, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación técnica y vocacional, programas para superdotados 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, incluyendo:**

- Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o motivos 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;
- Vivir en lugares públicos o privados que no están diseñados ni utilizados habitualmente como alojamiento para dormir de seres humanos;
- Vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de transporte o entornos similares; y
- Niños migratorios que viven en las condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

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

Se presume que lo mejor para los estudiantes sin hogar es permanecer en sus escuelas de origen, es decir, la escuela a la que asistía el estudiante en el momento en que se quedó sin hogar, o la última escuela a la que asistió antes de quedarse sin hogar. Los estudiantes sin hogar pueden continuar asistiendo a su escuela de origen mientras permanezcan sin hogar o hasta el final del año académico en el que obtengan vivienda permanente. Para los estudiantes sin hogar que completan el último grado

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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 proporcionado para todos los demás estudiantes que asisten a la escuela en el distrito. El distrito transportará a los estudiantes que estén alojados o que residan temporalmente dentro del distrito a la escuela de origen del estudiante. Para los estudiantes sin hogar que asisten a una escuela de origen ubicada fuera del distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente, el distrito en el que está ubicada la escuela de origen coordinará con el distrito en el que el estudiante está protegido o reside temporalmente para proporcionar el transporte, servicios necesarios para el estudiante, y estos distritos dividirán el costo en partes iguales. Los estudiantes anteriormente sin hogar que encuentren una vivienda permanente a mitad del año escolar seguirán recibiendo servicios de transporte hasta el final del año escolar.

## **Estudiantes que se inscriben en el distrito donde están refugiados o residen temporalmente**

Los padres o tutores pueden optar por inscribir a los estudiantes sin hogar en el distrito escolar en el que el estudiante está protegido 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 prueba escrita de su refugio o residencia temporal en el distrito, el enlace para personas sin hogar trabajará con la familia que busca la inscripción para determinar la falta de hogar. La información sobre las condiciones de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará un registro educativo del estudiante y no información del directorio. Los registros que contengan información sobre las condiciones de vivienda del estudiante sin hogar no se pueden divulgar sin el consentimiento de los padres o sin la satisfacción de otra exención relacionada con la privacidad del estudiante.

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

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

## **Resolución de conflictos**

Si el distrito no está de acuerdo con la decisión de un padre o tutor de mantener a un estudiante matriculado en la escuela de origen y considera que la inscripción en el distrito donde el estudiante está protegido o donde reside temporalmente es lo mejor para el estudiante, el distrito le explicará a los

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

padres, por escrito y en un idioma que los padres puedan entender, el fundamento 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. Mientras esté pendiente dicha apelación, el estudiante debe permanecer inscrito en la escuela seleccionada por el padre o tutor, recibiendo transporte a la escuela y acceso a otros servicios y programas disponibles.

El 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 designará 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 los estudiantes sin hogar y sus familias coordinará con las agencias de servicios sociales locales que brindan servicios a niños y jóvenes sin hogar y sus familias; otros distritos escolares sobre cuestiones de transporte y transferencia de registros; y agencias de vivienda estatales y locales responsables de estrategias integrales de asequibilidad de vivienda. Esta coordinación incluye brindar aviso público sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares como escuelas, refugios familiares y comedores comunitarios. El enlace del distrito también revisará y recomendará enmiendas a las políticas del distrito que puedan actuar como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar. El enlace garantizará 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 está ubicado en la oficina principal y puede comunicarse con él al 617-357-0900.

REFERENCIAS LEGALES: La Ley McKinney-Vento y el Título I, Parte A, modificado por la Ley Cada Estudiante Triunfa 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 que los estudiantes en cuidado de crianza tengan igual 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 es lo mejor para el estudiante inscribirse y asistir a la escuela en el distrito en el que el estudiante reside en cuidado de crianza.

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Determinación del mejor interés**

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

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

## **Transporte**

El distrito de origen debe colaborar con el DCF sobre cómo se organizará y proporcionará el transporte para garantizar que los estudiantes en cuidado de crianza o sin hogar que necesiten 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 distritos, la coordinación con rutas de transporte existentes, la búsqueda de ayuda de los padres de crianza, etc. A falta de otros acuerdos entre el distrito y el DCF, el distrito de origen es responsable de proporcionar transporte hacia y desde la escuela de origen.

## **Inscripción**

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

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

Los derechos de asistencia por 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,

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

el distrito proporcionará servicios de transporte a la escuela de una manera comparable al transporte proporcionado a todos los demás estudiantes del distrito.

REFERENCIAS LEGALES: Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA);

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

## **OPORTUNIDADES EDUCATIVAS PARA NIÑOS MILITARES**

Para facilitar la colocación, inscripción, graduación, recopilación de datos y prestación de servicios especiales para los estudiantes que se transfieren dentro o fuera del Distrito debido a que sus padres o tutores están en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los 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 comprendido entre un mes antes de la salida de los miembros del servicio de su puesto de origen por órdenes militares y hasta seis meses después del regreso a su puesto de origen.

**Registros educativos (al):** Registros, archivos y datos oficiales 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 hijos de familias de militares, así como hijos de veteranos que han resultado gravemente heridos y dados de baja médicamente, e hijos de personal en servicio activo que falleció en el servicio activo. Los hijos de personal retirado en servicio activo también son elegibles para recibir servicios durante un año después de la baja debido a una lesión grave, o la jubilación o muerte de un padre militar activo. El Pacto no se aplica a hijos de Guardias o Reservas inactivas, veteranos y personal retirado no incluidos anteriormente, ni al personal del Departamento de Defensa de EE. UU. y otros empleados de la administración pública federal y empleados contratados.

### **Las responsabilidades del Distrito hacia los estudiantes elegibles incluyen lo siguiente:**

Las escuelas de envío deben enviar registros oficiales o no oficiales con los estudiantes que se mudan y las escuelas receptoras del Distrito deben usar esos registros para la inscripción inmediata y la colocación educativa.

Al inscribir a un estudiante elegible, la escuela receptora debe solicitar registros oficiales y las escuelas de envío deberán responder dentro de los 10 días con los registros.



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

Las escuelas receptoras inicialmente deben respetar la colocación de los estudiantes en todos los cursos de la escuela de envío. Estos incluyen, entre otros, cursos de Honores, Bachillerato Internacional, Colocación Avanzada, vocacional-técnico y de trayectoria profesional si esos cursos se ofrecen en la escuela receptora y hay espacio disponible. Las escuelas receptoras también deben respetar inicialmente la colocación de programas similares a los del estudiante en el estado de origen, incluidos, entre otros, programas para superdotados y talentosos y programas de inglés como segundo idioma. No se impide a las escuelas receptoras realizar evaluaciones posteriores para garantizar la colocación 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 mantendrá su derecho de reevaluar al estudiante para garantizar la inscripción continua, también según se considere apropiado.

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

A un estudiante elegible que viva con un padre sin custodia u otra persona que esté en lugar de los padres se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que estaba matriculado mientras viva con el padre o tutor con custodia, sin que se le imponga ninguna tarifa de matrícula.

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

REFERENCIAS LEGALES: M.G. L.;

## **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 deberá presentarse directamente en la oficina de salud con un pase firmado por el maestro que lo despide. Un estudiante enfermo quedará bajo 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. Se brindan servicios de salud a los estudiantes que están genuinamente enfermos. No se permitirá a los estudiantes visitar la oficina de la enfermera a menos que exista una necesidad válida de atención médica. Los medicamentos recetados y de venta libre deben ser entregados por el padre/tutor a la enfermera para que los administre

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

en la Oficina de Salud Escolar. Sólo una enfermera con licencia para ejercer la enfermería en el estado de Massachusetts puede administrar cualquier medicamento en la escuela.

## **Comunicación**

Los servicios de salud escolar están disponibles diariamente para todos los estudiantes. Una enfermera de tiempo completo está de guardia durante el EsTado el día escolar. La enfermera de la escuela notificará a los padres/tutores 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 recojan a su hijo dentro de media hora para beneficio de su hijo y de 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 información relacionada con la salud. Los padres/tutores deben notificar a la enfermera de la escuela sobre cualquier:

- Lesión grave, hospitalización o enfermedad.
- cirugía planificada
- enfermedad transmisible
- 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
- necesita ser excusado del gimnasio y/o del recreo

## **Enfermedad del estudiante**

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

- Fiebre superior a 100 en las últimas 24 horas (la fiebre debe estar por debajo de 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 transmisible
- 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 el Control y la Prevención de Enfermedades para controlar la propagación de enfermedades infecciosas. Las precauciones universales tratan toda la sangre y los fluidos corporales humanos como infecciosos. Todas las enfermeras de BRCPS practican un estricto cumplimiento de las precauciones universales en situaciones clínicas.

## **Medicamento**

Las regulaciones 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 los medicamentos y el consentimiento por escrito de los padres/tutores. Los padres/tutores deben entregar los medicamentos en el envase original de la farmacia o en el embalaje de dispensación a la Oficina de Salud de la escuela. Los estudiantes no podrán llevar medicamentos.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Si no se pueden administrar medicamentos en casa y su hijo debe tomarlos en la escuela, se deben seguir los siguientes procedimientos. Pídale a su médico que escriba 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 comercial y de emergencia.
- El nombre, vía y dosis del medicamento recetado.
- La frecuencia y el tiempo de administración de los medicamentos.
- Diagnóstico y cualquier otra condición médica que requiera medicación, si no es una violación de la confidencialidad o si no es contraria a la solicitud del padre, tutor o estudiante de mantener la confidencialidad, y
- Instrucciones específicas para la administración.
- Cualquier efecto secundario que el personal deba conocer.
- La duración de la prescripción.

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

## **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.

- Vacunación requerida: se debe enviar un registro de vacunación a la enfermera de la escuela y revisarlo antes de ingresar a la escuela.
- Exámenes: 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 dentro del año siguiente al inicio de la escuela.

## **Alergia alimentaria potencialmente mortal**

BRCPS reconoce la creciente prevalencia de alergias alimentarias y la naturaleza potencialmente mortal de estas alergias para muchos estudiantes. El manejo de estudiantes con alergias alimentarias requiere de la concienciación, apoyo y respuesta de toda la comunidad escolar.

**Si un estudiante tiene una alergia que pone en peligro su vida, 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 las 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.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Nuestros programas escolares no están declarados libres de alérgenos y los alimentos con alérgenos conocidos no están prohibidos en nuestra escuela.
- La comunicación, planificación y educación con el personal, los padres/tutores y los estudiantes tendrán como objetivo minimizar el riesgo de exposición a 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 de salud especiales en la escuela y/o requiera la asistencia de tecnología médica, es de vital importancia que los padres/tutores se reúnan con la enfermera de la escuela para desarrollar un diagnóstico individualizado. plan de atención lo antes posible.

## **Estudiante con necesidad de equipo médico.**

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

## **Concusión**

Una conmoción cerebral o una lesión cerebral traumática puede ocurrir cada vez que hay un golpe o una sacudida en la cabeza. BRCPS busca prevenir las conmociones cerebrales y brindar un regreso seguro a las actividades después de una lesión en la cabeza. Aunque cada estudiante con una 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 a 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 de consciencia
- sentirse atontado
- Sensibilidad a la luz o al ruido.
- Visión borrosa o doble
- Parecer aturdido y confundido
- Problemas de equilibrio o mareos.
- Responde preguntas lentamente
- Cambios de comportamiento o personalidad.
- Problemas de concentración o memoria.

Si tiene preguntas, llame a la Oficina de Salud al (617) 357-0900 ext. 1103 y 1104, 1105.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## Transporte & Política de Recogida de Padres

### Transporte

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

Si se muda, notifique a la oficina principal su nueva dirección. Se necesitarán dos semanas para conseguir una nueva parada de autobús. Si su hijo asiste a un programa o instalación de guardería después de la escuela, solicite un servicio de devolución alternativo. formulario de búsqueda y enviarlo a la oficina principal para ser procesado por el departamento de transporte. Esto también se puede hacer directamente en el sitio web de Transporte de BPS en el portal para padres. Por favor, permita a la escuela un aviso de dos semanas para lograr una nueva ruta de autobús para su hijo si va a cambiar de parada debido a una mudanza o un cambio en el cuidado infantil.

### Recogida de padres

La recogida de padres comienza a las 3:00 PM. 2:50 ¿¿PM??

El colegio no brinda cobertura para su hijo o hija post 3:30 PM; por lo tanto su **hijo debe ser recogido antes de las 3:30 PM.**

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

- **1<sup>calle</sup> ofensa** resultará en una advertencia verbal al padre/tutor.
- **2<sup>Dakota del Norte</sup> ofensa** resultará en una advertencia **escrita** y una llamada telefónica a casa al padre/tutor indicando la acción posterior si ocurre otra infracción.
- **3<sup>tercero</sup> ofensa** resultará en que los estudiantes sean **TERMINADO** el uso de los servicios de recogida para padres. Padres/El Coordinador de Transporte se comunicará con los tutores para organizar por una alternativa transporte a casa.

**La política de recogida de padres se aplicará estrictamente.**

## Visitantes y Voluntarios

### Visitante Pautas

En nombre de la Junta Directiva, el director de la escuela, los maestros y demás personal, se extiende una cálida bienvenida a los padres y otras personas que visitan nuestra escuela y nuestras 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.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

*Para mantener a nuestros estudiantes y personal seguros y para mantener las interrupciones en el aula al mínimo, 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 otro lugar 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 registren y no puedan mostrar un Pase de visitante están invadiendo la propiedad. Un miembro del personal de la escuela puede pedirles que abandonen el edificio y el patio de la escuela.
4. Los visitantes que quieran reunirse con un maestro o administrador deben programar una cita. Los maestros tienen tiempo cada semana reservado para reunirse con los padres. No es necesaria una cita para la Noche de Regreso a Clases u otros eventos patrocinados por la escuela abiertos al público. Padre-Las conferencias de maestros y las conferencias dirigidas por estudiantes se llevarán a cabo dos veces al año. Los maestros se comunicarán para concertar una cita para estas conferencias.
5. Los maestros que esperan una visita deben notificar a la oficina. En algunos casos, un miembro del personal puede acompañar al visitante al lugar de reunión.
6. A veces, puede haber un problema entre un padre y un maestro u otro miembro del personal. Si se programa una reunión para abordar el problema, se llevará a cabo en la oficina o en una sala de conferencias, no en el aula. El padre debe presentarse primero en la oficina y será acompañado al lugar de la reunión. Un administrador de la escuela estará presente en la reunión.
7. Es muy perjudicial para el salón de clases que los padres recojan a sus hijos antes de la hora regular de salida. Si esto es necesario, los padres deben llamar a la oficina de la escuela con anticipación y recoger a su hijo en la oficina u otro lugar designado por la escuela. Los padres no pueden ir directamente al salón de clases a recoger a sus hijos. La escuela no entregará a un estudiante a nadie que no sea el padre con custodia sin el consentimiento de los padres, la identificación adecuada y una Tarjeta de recogida de padres (PPU).
8. En el caso de que El visitante interrumpe las actividades escolares al insistir en visitar las aulas sin previo aviso, acosar al personal, gritar o usar 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 matriculados en Boston Renaissance School no pueden visitarla sin un adulto por razones de seguridad y seguro.

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Voluntarios**

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

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

## **Servicios de Comida**

### **Programa de servicio 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 sólo se sirve hasta las 7:50 am para los grados 1-6. Los estudiantes de Pre-Kindergarten y Kindergarten desayunan en el salón de clases. A todos los estudiantes se les ofrece la oportunidad de desayunar.

### **Almuerzo**

BRCPS tiene almuerzo universal, lo que significa que el almuerzo es gratis para todos los estudiantes. Los estudiantes de K1-6 comerán en la cafetería. Los estudiantes pueden traer almuerzo en bolsa o su propia bebida (no en envases de vidrio) para el almuerzo.

\*El almuerzo se ofrecerá en los medios días\*

## **SOMOS UNA ESCUELA LIBRE DE NUECES**

## **Uniforme Escolar & Suministros**

Los Padres de Renaissance (POR), anteriormente 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.

Los padres pueden comprar camisetas polo de color azul claro con el logotipo de la escuela en **Donnelly y Uniformes escolares metropolitanos**. Los uniformes se pueden comprar tanto presencialmente como en línea en ambas ubicaciones.

**Donnelly** tiene varias ubicaciones:

**Donnelly**, 70 Tolland Street, East Hartford, CT. 06108, 800.498.0045

**Ropa de Donnelly en el Parque Industrial Howard**, 50 Sharpe Drive, Cranston, Rhode Island. 02920, 401.942.5202, 800.498.0045

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

**La ropa de Donnelly**, 39 Cummings Park, Woburn, MA. 01801, 800.498.0045

**La ropa de Donnelly**, 1471 Main Street, Weymouth, MA. 02190, 800.498.0045

**Metro School Uniforms** está ubicado en 745 Dudley Street Dorchester, MA.

Los padres pueden comprar otros artículos, pantalones, faldas y suéteres azul marino en la tienda minorista de su elección..**Los padres también tienen la opción de comprar un chándal directamente en la escuela (pantalones y chaqueta) que se debe usar con el polo azul claro.con la escuela Logotipo 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 pantalón azul marino con cinturón y una camisa polo azul claro de manga larga o corta, con el logo de la escuela, metido.
- Las niñas pueden usar pantalones azul marino, faldas con medias blancas o azul marino o suéteres (no más cortos de dos pulgadas por encima de la rodilla).y una camisa polo azul claro de manga larga o corta con el logo de la escuela.
- Los niños y las niñas también pueden usar el traje de sudor de la escuela con una luz Polo azul con el logo de la escuela disponible para su compra en la escuela.
- Los días que los estudiantes tienen clase de movimiento, los niños y niñas también pueden usar uniformes de gimnasia, que consisten en un pantalón deportivo de algodón azul marino y una sudadera azul marino.
- Pantalones cortos, capris y faldas de color azul marino, no más cortos que dos pulgadas por encima de la rodilla, y camisetas polo de color azul claro con el logotipo de la escuela..
- Suéter azul marino con botones al frente o sudadera azul marino sólida con botones al frente sin capucha se puede usar si se desea.
- Por razones de seguridad, chancas, chancas de cualquier tipo, abiertas sandalias con punta, Crocs, pantuflas UGGS y zapatillas de espuma Yeezy son NO para usar en cualquier momento.

## **Violación de la política del código de vestimenta**

**Primera ofensa** - Carta **de advertencia** se enviará a casa con el estudiante para que lo firme un padre/tutor y se devuelva al maestro del salón de clases.

**Reincidencia** - El profesor de base realizará una llamada telefónica a casa.

**Tercero Ofensa** - El padre/tutor debe reunirse con el Especialista **en apoyo estudiantil o director escolar** antes de que se le permita al estudiante regresar a clase.

## **Clases de movimiento**

Todos los estudiantes deben usar zapatillas de deporte en el gimnasio y los estudios de danza.

## **Sombreros y ropa exterior**

Los sombreros y la ropa exterior pueden NO ser usados en la escuela en cualquier momento. La ropa de abrigo debe colgarse o guardarse en cubículos.**NO SUDADERAS CON CAPUCHA** se puede usar en



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

clase en cualquier momento durante la jornada escolar. El personal de la escuela les pedirá a los estudiantes que se quiten la vestimenta no aprobada.

## **Etiquetado de ropa**

Todas las prendas de vestir como mochilas, botas, chubasqueros, sombreros, guantes, chaquetas, abrigos, suéteres, etc., deben estar etiquetados 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 y Encontrados durante aproximadamente 30 días. BRCPS no es responsable por artículos perdidos o extraviados.

## **Viernes de estilo libre**

Tenga en cuenta que, aunque hemos brindado a los estudiantes la oportunidad de vestirse informalmente durante estos medios días, todavía existe un código de vestimenta que deben cumplir. Esto significa:

- No se permite ninguna ropa que permita exponer el abdomen, el escote, la ropa interior o la espalda descubierta. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: pantalones o mallas excesivamente holgadas o ajustadas, camisetas sin mangas, camisetas con tirantes finos, camisetas sin mangas o de malla, camisas transparentes, camisetas sin mangas o camisetas cortas.
- No se permiten minifaldas, minivestidos, pantalones cortos, pantalones, etc. que cuelgan debajo de la cintura, que queden en la cadera o más abajo, o que muestren la ropa interior. La longitud adecuada es hasta el final de las yemas de los dedos cuando los brazos están directamente a los lados.
- Los estudiantes deben usar zapatos cerrados.

## **Misceláneas**

### **Equipo deportivo**

Los estudiantes no pueden traer equipos deportivos a la escuela, es decir, fútbol, béisbol o baloncesto, etc. Estos serán recogidos, retenidos y devueltos únicamente a los padres. Todo el equipamiento deportivo necesario será proporcionado por la escuela.

### **bicicletas**

Las bicicletas pueden llevarse a la escuela y guardarse bajo llave en portabicicletas por parte de los estudiantes entre el 15 de mayo y el 30 de octubre. Los candados no deben ser proporcionados por la escuela. BRCS No es responsable de bicicletas perdidas o robadas o daños a las bicicletas. Las bicicletas son NO permitidas en los autobuses escolares.

Los niños PODRÍA **NO** ser llevados a la escuela.

### **Ascensores**

Los estudiantes sólo podrán utilizar los ascensores si van acompañados de un adulto.

### **Receso**

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Todos los estudiantes de K1-6 tendrán recreos programados regularmente todos los días durante 20 minutos. Los maestros de aula brindarán a los estudiantes muchas oportunidades para moverse en el aula y brindarán supervisado descansos necesarios para todos durante el día.

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

El centro de medios de la biblioteca, ubicado al frente del edificio es un brillante, un espacio colorido y acogedor para los estudiantes, el personal y nuestros visitantes. El Centro de Medios de la Biblioteca es un Centro de recursos integral que contiene libros, publicaciones periódicas y computadoras.. Todos estos materiales Ayudar a enriquecer la educación de los niños mejorando sus habilidades de investigación y capacitándolos para convertirse en pensadores críticos y usuarios exigentes de la información. Los maestros también pueden utilizar estos recursos para desarrollar una instrucción individualizada.

## **Libros vencidos y perdidos**

Se envían avisos a las familias de los niños con libros atrasados. Los padres serán responsables de los libros que no se devuelvan a la biblioteca. Los estudiantes perderán el privilegio de sacar libros en préstamo hasta que se haya realizado un pago o se haya devuelto el libro. Se puede enviar el pago por libros perdidos. directamente al bibliotecario o depositado en el "Biblioteca" Caja ubicada en el mostrador de seguridad.

## **Celulares**

Todo uso del teléfono celular está prohibido durante el horario escolar. Si un estudiante viola la política de teléfonos celulares, se le asignará una ranura para caja de seguridad en la caja de seguridad para teléfonos celulares de su salón de clases. Se espera que el teléfono celular sea entregado al maestro a su llegada y guardado bajo llave en la caja de seguridad asignada al estudiante hasta la salida. Las infracciones repetidas resultarán en la confiscación del teléfono y se le impondrá una consecuencia al estudiante. Se notificará a los padres y se coordinará una reunión con un miembro del Equipo de Apoyo Estudiantil para recoger el teléfono celular. Si desea que a su estudiante se le asigne una caja de seguridad, comuníquese con su maestro.

## **Electrónica**

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

## **Dinero, propiedades (incluida la ropa) y otros objetos de valor**

Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero, propiedades personales ni objetos de valor a la escuela. El dinero para leche y almuerzo es suficiente para los estudiantes durante la jornada escolar. El dinero debe enviarse en un sobre sellado y etiquetado y entregarse al maestro tan pronto como ingrese al salón de clases. Si se requiere dinero por cualquier otro motivo, se notificará a los estudiantes y padres. La escuela no puede asumir responsabilidad por dinero, propiedad u otros objetos de valor perdidos o robados.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Participación de los Padres**

Agradecemos su participación en la educación y la escuela de su hijo. Le animamos a participar asistiendo a los 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 usted puede ser voluntario en la escuela. Si tiene una dirección de correo electrónico, asegúrese de compartirla con la oficina principal para que pueda recibir la información enviada electrónicamente.

### **Avisos a los padres**

Por favor revise la mochila de su hijo todos los días para ver los 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 envían a casa. Por favor consulte el sitio web de BRCPS en [www.bostonrenaissance.org](http://www.bostonrenaissance.org) para conocer las últimas noticias y anuncios, así como importantes recursos familiares.

### **Padres del Renacimiento (POR)**

Cada padre/tutor de un estudiante matriculado y que asiste a la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance es automáticamente miembro de Parents of Renaissance.Comité. Todos los padres están invitados a asistir a todas las reuniones de este comité durante el año escolar. El calendario de reuniones figura 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 del Renacimiento – Comité Ejecutivo**

Este grupo representativo electo se reúne durante todo el año escolar para ayudar a establecer la agenda para las reuniones de padres de Renaissance. Además, los miembros del Comité Ejecutivo proporcionan un vínculo de comunicación entre los Padres de Renaissance en general y la escuela. El propósito del Comité Ejecutivo de Padres de Renaissance es servir en calidad de asesor del director de la escuela.

### **Especialista en participación familiar**

**El enlace de padres sirve** como vínculo entre el hogar y la escuela y puede brindarle información útil. Si tiene alguna pregunta, continúe pensando en el maestro de su salón de clases como su primer contacto. Pero si tiene alguna inquietud y no está seguro de a quién llamar, no dude en llamar al nuevo Comunicación *con los padres* línea: 617-357-0900 x 1411. Deje un mensaje y nos comunicaremos con usted a la brevedad.

### **Conferencias dirigidas por estudiantes**

Las conferencias dirigidas por estudiantes son una importante manera para que padres y maestros se comuniquen sobre cómo le está yendo a un estudiante académica y socialmente. Las conferencias brindan la oportunidad de revisar las boletas de calificaciones y los informes de progreso con el maestro y discutir el de su hijo. Hay dos conferencias programadas regularmente. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que asisten a todas las conferencias. Un calendario de las conferencias durante el 1<sup>o</sup> calle y 2<sup>o</sup> Dakota del Norte trimestre será enviado a casa por su salón de clases el maestro.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Se alientan y agradecen las conferencias con maestros y directores escolares en otros momentos. Para que los maestros y administradores reserven tiempo para reunirse con los padres, las citas deben programarse con anticipación. Si desea programar una cita con algún miembro del personal, envíe una nota al maestro o llame al 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 para padres**

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

Su participación en el aprendizaje de su hijo, así como su participación en la vida de la escuela, es un factor crítico en nuestro éxito. Creemos que la participación de los padres es todo lo que usted hace para apoyar la educación de su hijo. Esta participación incluye lo que usted 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, Parents of Renaissance (POR), anteriormente Junta Asesora de Padres Ejecutiva Comité, aprobó expectativas para los padres con niños que asisten a la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance. Estas expectativas son las siguientes:

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

Las siguientes son algunas de las maneras 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 hablaste en la clase de ciencias?"
- Establezca y haga cumplir una hora adecuada para acostarse cada noche.
- Revisar que la tarea esté completa y ordenada.
- Hable sobre sus propias experiencias de aprendizaje positivas.
- Comparta la importancia del comportamiento apropiado en la escuela y en el camino a la escuela.
- Proporcione tiempo y espacio tranquilos para que el niño haga su tarea.
- Ofrézcase como voluntario para convertirse en padre de salón.

## **Política sobre 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 Charter Boston Renaissance permite a los padres y sus designados (definidos por la ley como evaluadores independientes y consultores educativos designados por los padres) realizar observaciones en la escuela del programa de educación especial y regular actual o propuesto de sus estudiantes.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

1. El padre deberá comunicarse con la Oficina de Educación Especial o con el Director de la escuela e indicar que se solicita una observación. El padre indicará el nombre de la persona que realizará la observación y la afiliación de esa persona al niño y/o padre.
2. Si la solicitud de observación proviene de alguien que no sea el padre, la escuela deberá confirmar con el padre la identidad del observador y asegurarse de que el padre dé su consentimiento a la observación. Si la persona designada desea observar los registros del estudiante, la escuela debe obtener escrito consentimiento de los padres antes de permitir que la persona designada acceda al expediente del estudiante de acuerdo con las regulaciones de expedientes estudiantiles 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 mutuamente conveniente para la observación. Tenga en cuenta que puede haber ciertas épocas del año, como cuando se administra el MCAS, en las que la escuela generalmente no programará observaciones debido a la interrupción que la observación causaría durante estos períodos de tiempo en particular. Si la observación se solicita durante uno de estos tiempos períodos, el La escuela trabajará con el observador para encontrar otro momento de mutuo acuerdo para la observación.
4. La escuela también discutirá con los padres y/o la persona designada antes de la observación una asignación de tiempo razonable para la observación. Al observador se le permitirá observar actividades tanto académicas como no académicas, si así lo solicita. Los tiempos de observación se determinarán de forma individual dependiendo de las circunstancias del estudiante en particular y/o programa a observar.
5. La Escuela Pública Charter Boston Renaissance es responsable de garantizar la seguridad de sus estudiantes en todo momento. Si, en opinión de la escuela, la observación amenaza con comprometer la seguridad de los estudiantes en el programa observado, la integridad del programa durante la observación, o si existe la amenaza de 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 temas para garantizar una observación segura y productiva. Cualquier Limitaciones y las restricciones impuestas de conformidad con este párrafo se harán 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.

## Viajes al Campo

Los maestros de aula planifican excursiones con fines educativos específicos en colaboración con el Director de escuela. El maestro enviará un aviso a casa antes de cada excursión. Este aviso incluirá el lugar, hora y fecha de la excursión y el transporte que se utilizará, de ser 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 necesitarán apoyo adicional en una excursión, un miembro del personal se comunicará con un padre/tutor para que sea un 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 usen el uniforme escolar. Un niño puede ser excluido de una excursión por diversas 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 inferior:** En cada nivel de grado, ofrecemos actividades de enriquecimiento para familias para reforzar habilidades y conceptos fundamentales en casa. Cada noche, animamos a las familias a hablar sobre el día de su estudiante. (*¿Qué aprendiste? ¿De qué estás orgulloso? ¿Cómo puedes crecer y mejorar mañana?*), lean juntos y discuten (*en cualquier idioma*) y practicar habilidades fundamentales en diversas áreas de contenido (*matemáticas, ciencias, estudios sociales, desarrollo de habilidades sociales*). Todos los estudiantes deben leer, o que les lean, durante 20 minutos cada noche. Los salones de clases enviarán actividades específicas sugeridas para el nivel de grado. Además, usaremos datos para crear un enfoque en la tarea que respalde el crecimiento del estudiante para cumplir con los estándares de su grado. Si encuentras eso Las actividades sugeridas no son apropiadas para su hijo., por favor llama el salón de clases maestro discutir. La tarea no es obligatoria ni calificada.

### **Escuela Superior:**

El aprendizaje de contenidos se vuelve cada vez más riguroso en los grados superiores y el tiempo adicional en casa dedicado a practicar y repasar tendrá un impacto positivo en el éxito académico de su hijo. Los estudiantes que ingresan al 3er grado pasarán a completar la tarea como lo esperan los maestros de su salón de clases. Todas las tareas son apropiadas para el desarrollo para reforzar el contenido y las habilidades aprendidas previamente. Todos los estudiantes de 4° a 6° grado recibirán tarea que se refleja en su calificación general en el aula. Se espera que los estudiantes de secundaria logren un mayor rendimiento general y demuestran 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 del aula de su hijo.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## Políticas de Promoción, Asistencia, Ausencia y Tardanzas

### Política de promoción

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

Se anima a las familias y al personal de la escuela a trabajar juntos para apoyar y desarrollar las habilidades necesarias de nuestros niños, para cumplir y superar los requisitos de 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 ser ausente, padres deben llamar a la escuela al 617-357-0900 e informar la ausencia de su estudiante al maestro del salón de clases antes de las 8:30 am. Sin embargo, los padres también deben enviar una nota a la oficina principal después de cada día que el estudiante esté ausente. También es aceptable informar al profesor 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 [oficina principal@brcps.school](mailto:oficina_principal@brcps.school). Si es posible, notifique a la escuela con anticipación sobre la ausencia de su hijo. **Por favor tenga en cuenta, Los estudiantes con tres o más ausencias consecutivas deben proporcionar documentación de un proveedor médico.** Tenga en cuenta que los estudiantes con tres (3) o más ausencias injustificadas en un trimestre o doce (12) o más Las ausencias injustificadas durante el año se consideran una violación de esta política y están sujetas a las consecuencias que se enumeran a continuación.

➤ Aquí hay algunos ejemplos de ausencias justificadas:

- Una enfermedad o lesión que impide que el estudiante asista a la escuela.
- Una muerte en la familia u otra crisis importante.
- Comparecencias ante el tribunal
- Pruebas médicas o psicológicas durante la jornada escolar.
- Vacaciones religiosas
- Ausencias relacionadas con discapacidad
- Otras situaciones extraordinarias aprobadas por el Directorio

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

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

## **Política de tardanzas**

Los estudiantes que lleguen a BRCPS después de las 7:55 a.m. se consideran "tarde" y se marcarán como tardanza en el registro de asistencia. Para ser considerado presente ese día, el estudiante debe registrarse con una nota de tardanza en la oficina principal. **Los estudiantes que lleguen después de las 12:00 p. m. se considerarán ausentes ese día.**

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

La única excusa aceptable para llegar tarde es una cita médica o una emergencia familiar. Se deberá presentar comprobante de la cita médica junto con la nota de tardanza.

## **Solicitudes de Salida Anticipada, Vacaciones Familiares e Incumplimiento de las Políticas de Asistencia**

### **Despido Temprano/Cambio en la Política de Despido**

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 después del horario escolar o los fines de semana siempre que sea posible. En caso de 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 fundamental de la salida temprana, la hora a la que debe salir el estudiante, y un número de teléfono que pueda utilizarse para verificar la nota de ese día. Las solicitudes de salida anticipada deben ser únicamente para emergencias. **No se permite que los estudiantes salgan regularmente más temprano.**

Es imperativo que los padres mantengan un despido consistente rutina. Los cambios frecuentes en el horario de salida pueden causar confusión a estudiantes y profesores y pose un riesgo de seguridad. **Todo Los cambios de salida deben realizarse antes de las 12:00 p.m. No se aceptarán solicitudes de cambio de despido después de este tiempo.** Esto le da a la escuela el tiempo adecuado para coordinar el cambio.

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



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Vacaciones familiares**

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

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

1. Maestra de aula se acerca para verificar la ausencia de los estudiantes
2. Se contactará a los padres/tutores para discutir la frecuencia de las ausencias.
3. Se enviará por correo a casa una carta de advertencia de asistencia.
4. Un director llamará para discutir inquietudes de asistencia crónica y programar una reunión.

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

- Su hijo recibirá una calificación reprobatoria durante el trimestre actual.
- Su hijo puede ser retenido en su grado actual para el siguiente año escolar.
- Su hijo puede ser remitido a agencias externas como el Tribunal Juvenil de Ausentismo de Boston o el DCF (Departamento de Niños y Familias).

## **Medios y Solicitud**

### **Medios de comunicación**

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

### **Solicitud**

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

### **Confidencialidad**

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

## **Política de uso Aceptable de Recursos Tecnológicos**

La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance 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,

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

redes, Internet, correo electrónico e información y datos electrónicos) en la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios adultos de los recursos tecnológicos de las Escuelas Públicas Autónomas Boston Renaissance debe enviar un formulario de Política de uso aceptable firmado para obtener acceso a dichos recursos tecnológicos. Los estudiantes de la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance 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 acciones legales apropiadas, así como también en medidas disciplinarias escolares.

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance es una entidad pública, por lo tanto, todos los registros (excepto aquellos específicamente excluidos por ley), ya sea en formato electrónico o impreso, están sujetos a la Ley de Libertad de Información y abiertos a la inspección pública. Se pueden almacenar copias de toda la información creada, enviada o recuperada en la red informática. respaldo archivos. Las áreas de almacenamiento de recursos tecnológicos (incluidos los archivos de respaldo y de usuario) se tratarán como casilleros escolares que pueden estar sujetos a inspección. Los mensajes de Internet (correo electrónico) son comunicaciones públicas y no privadas. Todas las comunicaciones, incluidos texto e imágenes, pueden estar sujetas a la aplicación de la ley aplicable o a otros terceros sin el consentimiento previo del remitente o del 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 Boston Renaissance son privados. Se espera que todos los usuarios utilicen el criterio y la precaución adecuados 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 por correo electrónico, Internet u otras fuentes es responsabilidad del usuario. Boston Renaissance Charter Public School niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet.

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance utiliza un sistema de filtrado como herramienta para intentar impedir el acceso a cualquier material en línea que se considere inapropiado.

## **NORMAS:**

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

- Usar el correo electrónico o Internet por motivos no académicos mientras estás 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 el ámbito 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 salvapantallas)
- Reproducir música, CD, DVD o dispositivos de música portátiles en la escuela, a menos que se utilicen para un proyecto de clase.
- Descarga de música y/o vídeos

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Usar la red escolar para actividades ilegales que incluyen, entre otras, la violación de derechos de autor o el plagio.
- Usar la computadora u otros recursos tecnológicos sin supervisión
- Colocar software o datos externos en cualquier computadora, ya sea independiente o en red, sin el permiso de un miembro del Departamento de Tecnología
- Transmisión de cualquier material que viole cualquier ley o reglamento federal 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.
- Colocar conscientemente 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
- Desperdicio de 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 someta al usuario o a Boston Renaissance Charter Public School a cualquier acción civil o penal.
- uso del celular

## **2. Acceso a recursos tecnológicos**

El acceso a los recursos tecnológicos del colegio se regirá de la siguiente manera:

- Los estudiantes tendrán acceso a los recursos tecnológicos para tareas de clase e investigaciones con el permiso y/o supervisión de su maestro.
- Los usuarios deberán mantener la confidencialidad de la contraseña y no compartirla con otros.
- A cualquier usuario de recursos tecnológicos identificado como un riesgo para la seguridad o que haya violado la Política de uso aceptable de recursos tecnológicos de Boston Renaissance Charter Public School se le puede negar el acceso al sistema.

## **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 puede usarse con fines ilegales, en apoyo de actividades ilegales o para cualquier otra actividad prohibida por la Política de Disciplina de las Escuelas Públicas Charter Boston Renaissance.
- Se solicita a los usuarios del sistema que eliminen periódicamente el correo electrónico o los archivos obsoletos.
- 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. Vandalismo prohibido**

Está prohibido 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 alterar el rendimiento del sistema pueden considerarse

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

violaciones de las pautas de BRCPS y, posiblemente, una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

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

## **5. Falsificación prohibida**

Está prohibida 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 red**

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

- Utilice un lenguaje apropiado: se prohíben malas palabras, 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 material o mensaje difamatorio, inexacto, racialmente ofensivo, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual o amenazante, ya sea público o privado.
- Está prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono de usuarios u otras personas.
- Está prohibido utilizar la red de tal manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros usuarios.

## **7. Consecuencias del uso inapropiado o poco ético**

- Terminación/revocación de la cuenta de usuario del sistema
- Las violaciones están sujetas a medidas disciplinarias escolares, así como a medidas legales apropiadas. La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance se reserva el derecho de solicitar la 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.
- La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el uso indebido de sus sistemas y redes informáticas.

## **Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos para Estudiantes**

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

He leído y entiendo las reglas establecidas en la póliza.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Entiendo y le he explicado a mi hijo que solo puede utilizar 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 utilizar 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 obtener acceso a material inapropiado.

Entiendo y acepto que no responsabilizaré a la escuela si mi hijo tuviera acceso a materiales inapropiados para niños.

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

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

**TENGA EN CUENTA:** La firma del padre/familia página(página61) reconocerReconoce que el padre ha leído todo el manual y comprende su contenido, incluida la Política de uso aceptable para los estudiantes.

## **INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)**

Boston Renaissance promueve y utiliza el Marco de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS) para apoyar a todos los estudiantes en el aprendizaje de conductas conducentes a un ambiente escolar exitoso y seguro. PBIS es un método basado en evidencia marco escalonado para apoyar estudiantes' salud conductual, académica, social, emocional y mental. Cuando se implementa con fidelidad, PBIS mejora competencia socioemocional, éxito académico y clima escolar. Es una forma de crear entornos de aprendizaje positivos, predecibles, equitativos y seguros donde todos prosperen. Boston Renaissance está comprometido con el apoyo continuo de estudiantes, educadores y familias mediante la identificación y el refuerzo de comportamientos positivos. Al implementarlo con la orientación de los padres y la familia, los estudiantes experimentan mejores resultados conductuales, sociales, emocionales y académicos; Las escuelas y los programas reducen el uso de prácticas disciplinarias excluyentes y mejoran su clima general.

## **ESCUELA BASADO NORMAS**

*Los grados Grado K 1 2*

La escuela reconoce la complejidad y la variedad de problemas asociados con los niños de 4 a 8 años y sus comportamientos en el 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,

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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 de conducta aceptables 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, entre otros:

- ❖ **Interrupción del aprendizaje, en cualquier entorno, incluido tirar cosas, gritar, correr por el aula, etc.**
- ❖ **Amenazas a la seguridad de uno mismo u otros, incluyendo golpear, morder, patear, etc.**
- ❖ **Lenguaje o gestos inapropiados (obscenos, amenazantes, irrespetuosos).**
- ❖ **Comportamiento o lenguaje irrespetuoso hacia adultos u otros estudiantes.**
- ❖ **Destrucción de propiedad o robo.**
- ❖ **Posesión de cualquier dispositivo peligroso o sustancia ilegal.**

Parte del proceso disciplinario es revisar la acción o 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 disciplinario.

BRCPS sigue prácticas de disciplina progresivas. Se toman los siguientes pasos progresivos cuando los estudiantes deben ser redirigidos dentro o fuera del aula para K1, K2, grados 1 y 2:

## Grados K1 y K2

- ❖ Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ Tiempo muerto dentro del aula, con consecuencias opcionales en el aula (no más que 3-5 minutos).
- ❖ Tiempo de espera en un aula vecina, con opción en el aula consecuencias para un máximo de 10 minutos. Los niños deben traer una tarea de aprendizaje con ellos al aula vecina. Si un niño está molesto, los maestros harán que los niños completen una hoja de sentimientos/pensamiento.
- ❖ Tiempo de espera con notificación a los padres por parte del especialista en apoyo estudiantil con gestión opcional en el aula 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, están sujetos a una suspensión.
- ❖ En casos más graves, como golpes, patadas, mordiscos o destrucción de propiedad, el especialista en apoyo estudiantil o los directores pueden suspender a un estudiante de la escuela.
- ❖ Los estudiantes pueden estar sujetos a suspensión o expulsión por posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos de conformidad con M.G.L. c.71 §37H (ver texto completo de M.G.L. 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 de delito grave de conformidad con M.G.L. c.71 §37H ½ (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H ½ en página 30).

Estos pasos progresivos son una guía para los administradores escolares. La administración, sin embargo, se reserva el derecho de imponer consecuencias disciplinarias apropiadas por la mala conducta

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

de los estudiantes. Nuestro objetivo es Trabajar en asociación con las familias para garantizar que todos los estudiantes obtengan lo que necesitan para tener éxito en el aula/escuela. Esto puede verse 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. Los maestros tienen instrucciones de comunicarse con los padres cada vez que vean que un niño tiene dificultades académicas o de conducta. Se anima a los padres a mantener actualizado al maestro de su niño sobre cualquier aspecto social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el desempeño escolar.

## Grados 1 y 2

Parte del proceso disciplinario es revisar la acción o 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 disciplinario.

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

- ❖ Paso 1: Advertencia de un maestro o miembro del personal.
- ❖ Paso 2: Tiempo libre dentro del aula, con opción presencial consecuencia.
- ❖ Paso 3: Tiempo de descanso en un aula vecina, con opción en el aula consecuencia.
- ❖ Paso 4: Tiempo de espera con notificación a los padres por Apoyo estudiantil Especialista, con opción en el aula o en la escuela. Informe de incidente escrito si se retira.
- ❖ Paso 5: Estudiante enviado al Apoyo estudiantil Especialista y se redacta informe de incidencia (posible suspensión). Informe de incidente escrito si se retira.
- ❖ 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 consecuencias disciplinarias apropiadas por la mala conducta de los estudiantes. 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. Los maestros tienen instrucciones de comunicarse con los padres cada vez que vean que un niño tiene dificultades académicas o de conducta. Se anima a los padres a mantener actualizados a los maestros 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 ambiente del aula.
- Herir a cualquier otra persona o amenazar con hacerlo
- Llegar a la escuela con un objeto peligroso sin uso razonable.
- Dañar o robar propiedad privada o escolar, o amenazar con hacerlo
- Acosar sexualmente a otra persona
- Usar insultos raciales, malas palabras o lenguaje o gestos obscenos a través de comunicación verbal, escrita o electrónica.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Estar en un área no autorizada del edificio.
- Salir de la escuela o clase sin permiso
- No cumplir una detención asignada
- Agresión física incluyendo peleas.
- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H. (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Agresión a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H. (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H½. (ver texto completo de M.G.L. 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 escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Agresión a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Ser condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión ante un tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H ½ (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H½ en la página 30)

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

Como ya sabrá, existen fuertes protecciones estatales y federales en torno a la información de los registros estudiantiles. Estas protecciones se extienden no solo a las calificaciones y asignaciones de trabajo, sino también a cualquier registro que mantenga la escuela donde un estudiante sea identificado o identificable. The Renaissance se esfuerza por mantener el cumplimiento de estas leyes para garantizar que la información de los estudiantes nunca se comparta de manera inapropiada. Es por esta razón que Renaissance puede, de vez en cuando, verse 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 sobre cualquier problema que afecte directamente a su estudiante y se les proporcionará tanta información como sea apropiada según las circunstancias. En caso de que alguna vez exista una amenaza o preocupación con respecto a todo el cuerpo estudiantil, se notificará a todas las familias.



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## REGLAS ESCOLARES

*GRADOS (3-6)*

Boston Renaissance Public Charter School reconoce la complejidad y la variedad de problemas asociados con el comportamiento de los estudiantes en el entorno escolar. 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 modos aceptables de comportamiento mientras están encualquier entorno escolar, incluidos salones de clase, cafetería, áreas de reunión, tutoría, escaleras, pasillos, programas extracurriculares, autobuses escolares y durante todas las excursiones.

Generalmente, el comportamiento inaceptable incluye, entre otros:

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

La siguiente es una lista específica de delitos 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.

Delitos de detención:

- Mostrar falta de respeto al personal de la escuela.
- Negativa repetida a seguir instrucciones.
- Interrupción repetida de clase.
- Insultar a otros
- Estar fuera de clase sin un pase firmado y fechado
- Lenguaje inapropiado
- Contacto físico inadecuado
- Desprecio por el código de vestimenta escolar
- Posesión de dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos móviles, iPad, videojuegos, etc.)
- Salir de la supervisión

Infracciones de suspensión:

- pelea física
- Falta de respeto constante al personal de la escuela.
- Interrupción constante del ambiente del aula.
- Herir a otra persona o amenazar con hacerlo
- Amenazar a otro estudiante con un arma

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Traer a la escuela 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, malas palabras 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 una detención asignada
- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H. (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 27)
- Agresión a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H. (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H½. (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H½ en la página 28)

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

- Posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 27)
- Agresión a un director, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, de conformidad con M.G.L. c.71 § 37H (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H en la página 28)
- Ser condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión ante un tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, de conformidad con M.G.L. c.71§37H ½ (ver texto completo de M.G.L. c.71 § 37H½ en la página 28)

Esta no es una lista exhaustiva de delitos. El director de la escuela, el director o Apoyo estudiantil El especialista determinará si una acción determinada 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 acuerdo de detención es obligatorio y debe entregarse dentro de las 36 horas posteriores a la notificación a los padres. El incumplimiento por parte de un estudiante de una detención escolar puede resultar en la asignación de días adicionales de detención o en la suspensión dentro de la escuela si se pierden varios días de detención.

El personal se comunicará con un miembro de la familia el día que se asigne una detención. El miembro del personal declarará los hechos del incidente y las acciones a tomar. **La escuela no proporcionará transporte si la detención se cumple después de la escuela.** Si hay undespues

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

**del colegio detención dada**, los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 4:15 p.m. Los estudiantes recogidos antes de la hora designada de 4:15 p.m. tendrán que cumplir su detención al día siguiente. A los estudiantes recogidos más tarde de las 4:15 p.m. se les aplicará un cargo según los parámetros utilizados por nuestro programa regular después de la escuela.

## **Sólo para detención después de clases:**

Las reglas de la sala de detención son las siguientes:

- ❖ **Los estudiantes deben presentarse en la sala de detención antes de las 3:10 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 ya sabrá, existen fuertes protecciones estatales y federales en torno a la información de los registros estudiantiles. Estas protecciones se extienden no solo a las calificaciones y asignaciones de trabajo, sino también a cualquier registro que mantenga la escuela donde un estudiante sea identificado o identificable. The Renaissance se esfuerza por mantener el cumplimiento de estas leyes para garantizar que la información de los estudiantes nunca se comparta de manera inapropiada. Es por esta razón que Renaissance puede, de vez en cuando, verse limitado con respecto a la información que se puede compartir sobre eventos escolares o incidentes que involucren a otros estudiantes. Los padres y las familias siempre serán informados sobre cualquier problema que afecte directamente a su estudiante y se les proporcionará tanta información como sea apropiada según las circunstancias. En caso de que alguna vez exista una amenaza o preocupación con respecto a todo el cuerpo estudiantil, se notificará a todas las familias.

## **Proceso de Disciplina**

Parte del proceso disciplinario es revisar la acción o 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 disciplinario. Se sugieren los siguientes pasos progresivos cuando un estudiante necesita ser redirigido dentro o fuera del aula:

Paso 1: Tiempo libre dentro del aula, con opción presencial consecuencia.

Paso 2: Tiempo de descanso en un aula vecina, con opción en el aula consecuencia.

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

Paso 4: Estudiante es enviado a Apoyo estudiantil Especialista y se redacta un informe de incidente (**detención o suspensión**).

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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. Los maestros tienen instrucciones de comunicarse con los padres cada vez que vean que un niño tiene dificultades académicas o de conducta. Se anima a los padres a mantener actualizado al maestro de su niño sobre cualquier aspecto social, emocional, físico o médico en la vida del niño que pueda afectar el desempeño escolar. Es de gran ayuda para los maestros y administradores saber cuándo un niño tiene problemas o desafíos.

## REFERENCIAS LEGALES

**Capítulo 71: Sección 37H. Políticas relativas a la conducta de profesores o estudiantes; manuales estudiantiles Sección 37H.** El Superintendente/Líder de Escuelas Autónomas de cada distrito escolar publicará las políticas del distrito relacionadas con la conducta de maestros y estudiantes. Dichas políticas 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 individuo, incluido el personal escolar. Dichas políticas restringirán aún más que los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos estudiantes, profesores, personal y visitantes, dejen dichos vehículos en ralentí en los terrenos escolares, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y las regulaciones adoptadas de conformidad con el mismo y por el departamento. El Director de cada escuela dentro del distrito deberá proporcionar copias de estas políticas a cualquier persona que lo solicite y sin costo alguno.

Las políticas de cada distrito escolar relacionadas con la conducta de los estudiantes incluirán lo siguiente: procedimientos disciplinarios, incluidos los procedimientos asegurando debido al proceso; normas y procedimientos para suspensión y expulsión de estudiantes; procedimientos relacionados con la disciplina de estudiantes con necesidades especiales; estándares y procedimientos para garantizar la seguridad del edificio escolar y 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 fuerza, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. Los códigos de disciplina también como los procedimientos utilizados para desarrollar dichos códigos se presentarán ante el departamento de educación únicamente con fines informativos.

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

Sin perjuicio de cualquier ley general o especial en contrario, todos los manuales estudiantiles contendrán las siguientes disposiciones:

(a) Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un director escolar, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela o del distrito escolar por parte del Director.

(c) Cualquier estudiante 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 pruebas y testigos en dicha audiencia 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, según el director de la escuela, 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 días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director del Colegio 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 objetiva 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 deberá admitir a dicho estudiante o brindar servicios educativos. Si dicho estudiante solicita la admisión a otra escuela o distrito escolar, el director de la escuela del distrito escolar al que se realiza la solicitud puede solicitar y recibirá del director de la escuela que expulsa a dicho estudiante una declaración por escrito de los motivos. para dicha expulsión.

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

Sección 37H½. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado ochenta y cuatro y en los apartados dieciséis y diecisiete del capítulo setenta y seis:

(1) Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director de la escuela o la persona designada en la que está matriculado el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado. apropiado por dicho Director de la escuela o su designado si dicho Director de la escuela o su designado determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los motivos de dicha suspensión antes de que dicha suspensión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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 su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El director de la escuela celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El Director de la Escuela tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del Director de la Escuela o su designado, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director del Colegio deberá pronunciarse 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) Cuando un estudiante es 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, el Director de la escuela o la persona designada de una escuela en la que está matriculado el estudiante puede expulsar a dicho estudiante 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 motivos 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 en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el director de la escuela.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el Director de la Escuela. El estudiante deberá notificar al Director de la escuela, por escrito, su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El director de la escuela celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un abogado. El Director de la Escuela tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del Director de la Escuela o su designado, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director del Colegio deberá pronunciarse 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** <sup>3/4</sup> Suspensión o expulsión por causas distintas a las establecidas en 37H o 37H <sup>1/2</sup>

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

## Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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

(3) Para cualquier suspensión o expulsión bajo esta sección, el Director de la escuela, o una persona designada, deberá proporcionar al estudiante y al padre o tutor del estudiante, un aviso de los cargos y el motivo de la suspensión o expulsión en inglés. y en el idioma principal hablado 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 los motivos 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 promulgará reglas y regulaciones que aborden los deberes del director escolar según esta subsección y los procedimientos para incluir a los padres en reuniones, audiencias o entrevistas de exclusión de estudiantes según esta subsección.

(4) Si se toma la decisión de suspender o expulsar al estudiante después de la reunión, el Director de la escuela, o una persona designada, 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 a apelar y el proceso para apelar la suspensión o expulsión en inglés y en el idioma principal hablado en el hogar del estudiante; siempre que, sin embargo, la suspensión o expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación. El director de la escuela o una persona designada notificará al director de la escuela por escrito, incluido, entre otros, por medios electrónicos, sobre cualquier suspensión fuera de la escuela impuesta a un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta el tercer grado antes de que dicha suspensión entre en vigencia. . Esa notificación describirá la supuesta mala conducta del estudiante y los motivos 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 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 ante el Director de Escuela. El estudiante o uno de los padres o tutores 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 podrán solicitar, y si así lo solicitan, se les concederá una extensión de hasta 7 días calendario. El director de la escuela o una persona designada celebrará 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 concederá una extensión de hasta 7 días calendario; siempre que, además, el director de la escuela, o una persona designada, pueda proceder

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

con una audiencia sin un padre o tutor del estudiante si el director de la escuela, o una persona designada, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, interrogar a los testigos y tendrá derecho a un abogado. El Director de la Escuela deberá tomar 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 que exceda los 90 días escolares, comenzando el primer día que el estudiante sea retirado de un edificio escolar asignado.

## **Disciplina para Estudiantes con Discapacidades**

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

1. Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de conducta establecidos en este Manual. El Capítulo 71B de las Leyes Generales de Massachusetts, anteriormente conocido como Capítulo 766, requiere que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que, según un EQUIPO de evaluación, tienen necesidades especiales y cuyo programa individualizado se describe en un Plan Educativo Individualizado (IEP).
  - a. Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser suspendidos por hasta diez (10) días consecutivos, y también pueden ser suspendidos por más de diez (10) días acumulativos, como se describe completamente en M.G.L.c. 71B, y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. Dichas suspensiones podrán llevarse a cabo sin ningún trámite posterior o adicional.
  - b. También pueden ocurrir suspensiones o exclusiones que excedan 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 plan de estudios general y avanzar hacia sus metas.

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

(1) Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en 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. para lograr progreso académico durante el período de su retiro del aula o de la escuela. El director de la escuela informará al estudiante y a los padres 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 dentro 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 a nivel escolar.



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

plan de servicios educativos.

(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 que están 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 salón, según corresponda. Los estudiantes y sus padres serán notificados sobre el proceso para desarrollar y organizar dichos servicios en el momento de la suspensión. Los servicios educativos se basarán y se brindarán de manera consistente con los estándares académicos y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes bajo M.G.L. c 69, §§ 1D y 1F.

(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 el estudiante sea colocado 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 de comunicación cuando corresponda. El aviso incluirá una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante e información de contacto de un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

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

2. La Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y M.G.L. C. 71B permite al personal escolar trasladar a un estudiante con discapacidades a un entorno educativo alternativo provisional (IAES) por hasta 45 días escolares, si ese estudiante está en posesión de un arma peligrosa en la escuela o una función escolar o en la propiedad escolar, está en posesión o usa una sustancia controlada o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar o en la propiedad escolar, o infligir lesiones corporales graves a una persona, incluido él mismo. El EQUIPO del IEP determinará el entorno educativo alternativo provisional apropiado.

3. La IDEA y M.G.L. C. 71B también permitir El personal escolar tiene la opción de pedirle a un funcionario de audiencias 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 manera que está ocurriendo o ocurrirá un cambio sustancial en la colocación, el EQUIPO del IEP se reunirá para realizar una determinación de manifestación. Los miembros relevantes del EQUIPO se reúnen para la determinación de manifestación y responden dos preguntas, luego de revisar los documentos relevantes y la mala

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

conducta del estudiante:

¿La mala conducta es el resultado de no implementar el IEP del estudiante? Y

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

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

5. Si el EQUIPO determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política disciplinaria 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 una IAES (consulte los números 2 y 3 anteriores). Si la IAES no es posible, entonces el estudiante permanecerá en su ubicación actual y el EQUIPO organizará una evaluación de comportamiento funcional (si no se le ha realizado una al estudiante) y el desarrollo o modificación de un plan de intervención de comportamiento. .
6. El Director (o su designado) notificará a la Oficina de Educación Especial sobre las infracciones que justifican la suspensión de un estudiante con necesidades especiales y se mantendrá un registro de dichas notificaciones.

## **Disciplina de estudiantes cuya elegibilidad para educación especial se sospecha**

Las protecciones de IDEA anteriores también se aplican a un niño que aún no ha sido considerado elegible para recibir servicios según el estatuto si se "considera que el distrito tiene conocimiento" que el niño era elegible para dichos 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 podría 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 supervisor preocupaciones específicas del personal sobre un patrón de conducta 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 no elegibilidad.

2. Si el distrito no tenía motivos para considerar al estudiante discapacitado y el padre solicita una evaluación Después de la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

3. Si se determina que el estudiante es elegible, recibirá todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

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

1. Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas de comportamiento identificadas en este manual. Un estudiante en un plan de la Sección 504 puede ser disciplinado como cualquier otro estudiante no discapacitado. 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 de colocación), entonces se realizará una revisión de la determinación de manifestación. se llevará a cabo. El equipo 504 del estudiante se reunirá y responderá dos preguntas, después de revisar los documentos relevantes y la mala conducta del estudiante:

¿La mala conducta es el resultado de no implementar el plan 504 del estudiante?

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

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

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

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 informe un delito cometido por un niño con una discapacidad a las autoridades apropiadas ni impide que las autoridades judiciales y policiales estatales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de las leyes federales y estatales a los delitos cometidos por un niño con discapacidad. una discapacidad.

Una agencia que reporta un delito cometido por un niño con una discapacidad debe asegurarse de que se transmitan copias de los registros disciplinarios y de educación especial del niño para su consideración por las autoridades apropiadas a quienes la agencia reporta el delito. Una agencia que informe un delito según 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 Derecho Educativo de la Familia. (Autoridad: 20 U.S.C. 1415(k)(6).

## **Política de Disciplina en el Transporte en Autobús**

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

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Padres/tutores, tómense el tiempo para revisar nuestros procedimientos disciplinarios que respaldan las reglas de la política de seguridad en el autobús incluidas en el manual del estudiante. Todas las reglas y consecuencias escolares están vigentes mientras los estudiantes viajan en el autobús 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<sup>calle</sup> infracción resultará en una **advertencia o suspensión de 1 día desde la mañana y la tarde** una llamada telefónica a casa a los padres/tutores.

2<sup>Dakota del Norte</sup> infracción resultará en una **1 Suspensión de 3 días desde la mañana y la tarde** autobús después de que se haya completado una investigación completa. Los padres/tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión.

3<sup>tercero</sup> infracción resultará en una **Suspensión de 3 a 5 días desde la mañana y la tarde** autobús después de que se haya completado una investigación completa. Los padres/tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión.

4<sup>th</sup> infracción resultará en una **5 Suspensión de 10 días desde la mañana y la tarde** autobús después de que se haya completado una investigación completa. Los padres/tutores serán notificados por escrito y por teléfono sobre dicha suspensión. 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.

5<sup>th</sup> la ofensa resultará en el estudiante ser excluido **permanentemente de montar en bicicleta por la mañana y por la tarde** autobús por el resto del año escolar.

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

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

## Intimidación y Cyberbullying

El 3 de mayo de 2010, el Gobernador Patrick firmó un Actuar *en relación con el acoso escolar en las escuelas*. Esta nueva ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y exige que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso. A continuación se describen partes de la ley (M.G.L. c. 71, § 37O) que es importante que los estudiantes y los padres o tutores conozcan.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Estos requisitos se incluirán en el Plan de intervención y prevención del acoso de la escuela o distrito (“el Plan”), que se finalizó en diciembre de 2010. El Plan incluye los requisitos de la nueva ley, y también información sobre las políticas y procedimientos que la escuela o el distrito escolar seguirán para prevenir el acoso y las represalias, o para responder a ellos cuando ocurran. Al desarrollar el Plan, BRCPS consultó con miembros de la escuela y la comunidad local, incluidos padres y tutores.

## **Definiciones**

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

*Acosos* el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que: (i) causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la salud del objetivo propiedad; (ii) coloca al objetivo en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infrinja los derechos del destinatario en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. El acoso incluye el ciberacoso.

*El cyberbullying* es intimidación 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.

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

*El objetivo* es un estudiante contra quien se dirige acoso, acoso cibernético o represalias.

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

## **Prohibición del acoso**

Está prohibido el acoso:

- en el recinto escolar,
- en propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela,
- en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea que se lleve a cabo dentro o fuera del recinto escolar,
- 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 un distrito escolar o una escuela debe, alquila o utiliza (por ejemplo, en una computadora de la escuela o a través de Internet usando una computadora de la escuela),

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- en cualquier programa o lugar que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivos electrónicos, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, infringe los derechos de la víctima en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información confiable sobre acoso.

## **Denunciar el acoso**

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 base, al especialista en apoyo estudiantil, al director u otro miembro del personal del estudiante. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia. Apoyo estudiantil Especialista investigará completamente todos los incidentes de intimidación reportados antes de tomar medidas disciplinarias, 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 ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. Los estudiantes recibirán formas prácticas, seguras y apropiadas para su edad para informar y discutir un incidente de acoso con un miembro del personal, el director o la persona designada por la escuela.

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

## **Procedimiento BRCPS**

La política de Prevención del Bullying prohibirá el bullying basado en la orientación sexual, junto con otras características, como raza, religión, sexo y apariencia física. Los incidentes de intimidación pueden, además de ser una violación de esta política, constituir una violación de las leyes de derechos civiles, incluidas, entre otras, el Título II, el Título VI, el Título IX y la Sección 504. Consulte las políticas contra la discriminación y el acoso de la Escuela Pública Charter Boston Renaissance para obtener más información.

Estudiantes identificados por acoso recibirán consecuencias y los informes de incidentes de acoso se documentan en detalle en iPass. Alumno Será acompañado al director o a la escuela del designado oficina.

- 1<sup>calle</sup> El delito de intimidación confirmado resultará en detención para los estudiantes de tercero a sexto grado. Los estudiantes de K1 a segundo grado recibirán una advertencia de suspensión
- 2<sup>Dakota del Norte</sup> El delito de acoso confirmado resultará en una suspensión de 3 días seguida de una

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

reunión con los padres al regresar a la escuela.

- 3<sup>tercero</sup> El delito de intimidación confirmado resultará en una suspensión de 5 días.

## **Desarrollo profesional para el personal de la escuela y el distrito**

**A.** Formación anual del personal sobre el Plan. La capacitación anual para todo el personal de la escuela sobre el Plan incluirá las tareas del personal según el Plan, una descripción general de los pasos que el Director o su designado seguirá al recibir un informe de intimidación o represalias, y una descripción general de los planes de estudio de prevención de intimidación que se ofrecerán. en todos los grados en toda la escuela o distrito. Los miembros del personal contratados después del inicio del año escolar deben participar en capacitación en la escuela durante el año escolar en el que fueron contratados, a menos que puedan demostrar su participación en un programa aceptable y comparable dentro de los últimos dos años.

**B.** Desarrollo profesional continuo. El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas. Es necesario que el personal cree un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional desarrollará las habilidades de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder al acoso. Según lo requerido por M.G.L. C. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional a nivel escolar se basará en investigaciones e incluirá información sobre:

- (i) estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para prevenir el acoso;
- (ii) estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) para una atención inmediata y efectiva. intervenciones para detener los incidentes de acoso;
- (iii) información sobre la compleja interacción y el diferencial de poder que puede tener lugar entre un agresor, la víctima y los testigos del acoso;
- (iv) resultados de investigaciones sobre el acoso, incluida información sobre categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de sufrir acoso escolar en la escuela ambiente;
- (v) *información sobre la incidencia y naturaleza del ciberacoso; y (vi) cuestiones de seguridad en Internet en relación con el ciberacoso.*

El desarrollo profesional también abordará formas de prevenir y responder al acoso o las represalias para los estudiantes con discapacidades que deben considerarse 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;
- construir relaciones y comunicarse con las familias;
- manejar constructivamente los comportamientos en el aula;
- utilizar estrategias de intervención conductual positiva;
- aplicar prácticas disciplinarias constructivas;
- Enseñar a los estudiantes habilidades que incluyen comunicación positiva, manejo de la ira, y empatía por los demás;
- involucrar a los estudiantes en la planificación y toma de decisiones de la escuela o el aula; y
- Mantener un salón de clases seguro y afectuoso para todos los estudiantes.

C. Notificación por escrito al personal y a la comunidad escolar. La Escuela Pública Charter Boston Renaissance ha publicado el Plan de intervención y prevención del acoso en nuestro sitio web: <https://www.bostonrenaissance.org/> en 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 siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso.

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

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

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Ellos deberán escribir al Director de la escuela [o funcionario escolar correspondiente], identifique claramente la parte del registro que desea cambiar y especifique por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar consentimiento a 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 de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que 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 necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

[Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a 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 a los padres o al estudiante sobre la solicitud de registros a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

registros a pedido.]

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestas fallas por parte de la *Escuela Distrito* para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

**Oficina de Cumplimiento de Política Familiar**  
**Departamento de Educación de EE. UU.**  
**400 Avenida Maryland**  
**SUDOESTE. Washington, DC 20202-4605.**

## Título 1 - Política de Participación de los Padres

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

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

1. Se llevará a cabo una reunión anual de padres para informarles sobre sus roles en la escuela.
2. Los padres participarán en el desarrollo y 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 Convenio entre la escuela y los padres.
4. Se invitará a los padres de los miembros de la Junta Ejecutiva de Renaissance (POR) a reunirse periódicamente 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 y ayudarlos a trabajar eficazmente

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

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 y estudiantes de inglés con Se invita y anima a las personas con discapacidad 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 relativas a la educación de sus hijos.
8. Se 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 estudiantil se distribuirá a través de medios tales como, entre otros: Noche de regreso a clases, reunión anual de Título 1, conferencias de estudiantes/maestros y/o el manual del estudiante.
10. La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance proporcionará a los padres/tutores lo siguiente:
  - Una reunión anual para brindar información sobre el programa Título 1.
  - Informes de rendimiento escolar.
  - Conferencias de padres y maestros para incluir planes educativos individuales para los estudiantes
  - Resultados de la evaluación del niño.
  - Oportunidades para reuniones periódicas relacionadas con la educación de sus hijos.
  - Información sobre el derecho de los padres a solicitar información sobre las cualificaciones de los profesores de sus hijos.

Si desea participar en la planificación, evaluación o implementación del programa Título 1, comuníquese con Tamairi Rivera en extensión 1124.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

## PACTO ESCUELA-PADRES

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

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

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

### *Aceptamos:*

- ✓ Ven a la escuela preparado para enseñar todos los días.
- ✓ Mostrar respeto por todos los estudiantes y padres.
- ✓ Proporcionar oportunidades para que los padres participen en actividades escolares.
- ✓ Mostrar aprecio por las diferencias individuales de los estudiantes.
- ✓ Mejorar el desempeño de cada niño en las áreas de vocabulario, conciencia fonémica, escucha, habla, escritura y comprensión lectora.
- ✓ Mejorar el rendimiento matemático en las áreas de resolución de problemas y conceptos matemáticos.
- ✓ Proporcione evaluaciones frecuentes y retroalimentación continua sobre cómo está progresando su hijo 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 su recepción.
- ✓ Comunicar problemas/preocupaciones a los padres a medida que surjan y de manera oportuna.
- ✓ Proporcionar un entorno que permita la comunicación positiva entre el maestro, los padres y el estudiante.
- ✓ Discutirá el pacto con los estudiantes por la mañana. reunión antes de que el maestro lo firme y lo envíe a casa.

### *Estoy de acuerdo con:*

- ✓ Mostrar respeto por todo el personal y los estudiantes.
- ✓ Tomar un papel activo en la tarea de mi hijo para asegurar que se complete diariamente y brindarle tiempo de estudio en un lugar tranquilo.
- ✓ Verificar con mi hijo diariamente sobre la información que se envía a casa.
- ✓ Ayude a mi hijo a aceptar que el comportamiento negativo tiene consecuencias.
- ✓ Apoyar el código de disciplina escolar como se describe en el código de conducta.
- ✓ Responder a la comunicación docente dentro de las veinticuatro horas.
- ✓ Ver que mi hijo esté vestido diariamente de acuerdo con la política de uniforme escolar. Acepte comprar camisa(s) de uniforme con el logotipo de la escuela.
- ✓ Leer con mi hijo y participar en actividades matemáticas todas las noches.
- ✓ enviar niño a la escuela a tiempo y listo para aprender durante todo el día escolar.
- ✓ Mostrar interés en el bienestar de mi hijo asistiendo a funciones escolares, apoyando las actividades escolares y haciendo todo lo posible para asistir a la jornada de puertas abiertas.
- ✓ Asistir *ambos* conferencias de padres y maestros cada año.
- ✓ Asistir *al menos dos* Padres de reuniones del Renacimiento
- ✓ Supervisar la finalización de las asignaciones de vacaciones y verano.

### *Estoy de acuerdo con:*

- ✓ Ven a la escuela preparado listo aprender, con los útiles proporcionados y vistiendo el uniforme escolar.
- ✓ Mostrar respeto por todos los miembros del personal y estudiantes de BRCPS.
- ✓ Sepa que puedo aprender y que aprenderé.
- ✓ Pido 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 prevista.
- ✓ Siga el Código de conducta estudiantil.
- ✓ Aceptar la responsabilidad de mis acciones.
- ✓ Prestar atención en clase y participar en la discusión en clase.
- ✓ Leer en casa con mis padres.
- ✓ Esfuércese por lograr una asistencia perfecta.
- ✓ Completar y devolver asignaciones de vacaciones y verano.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance 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 deportivo, 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 ACOSO SEXUAL - ESTUDIANTES**

### **I. Introducción**

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance 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, No se toleran la religión, la discapacidad, el estado civil o la edad.

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

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

La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance toma en serio las acusaciones de discriminación y acoso y responderá con prontitud a las quejas. Cuando se determine que una conducta de acoso que viola la ley y esta política tiene ocurrido, la Escuela Pública Chárter Boston Renaissance actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá medidas correctivas según sea necesario, incluidas medidas disciplinarias cuando corresponda, que pueden incluir disciplina relacionada con la escuela.

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

Acoso sexual significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- Un empleado del destinatario que condicione la prestación de una ayuda, beneficio o servicio

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

del destinatario a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (“acoso quid pro quo”);

- Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del destinatario (“acoso en ambiente hostil”); o
- “Agresión sexual” tal como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia doméstica” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o “acecho” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30)

El Distrito investigará de inmediato todas las acusaciones de acoso sexual de las que tenga conocimiento real y que presuntamente ocurren en los programas y actividades de la escuela, incluidos lugares, eventos y/o circunstancias en las que el distrito escolar ejerce un control sustancial, de una manera que no sea deliberadamente indiferente.

Se aplican las siguientes definiciones adicionales:

“Conocimiento real” significa notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual a cualquier empleado del distrito, excepto que este estándar no se cumple cuando el único funcionario del distrito con conocimiento real es el demandado (cuando el demandado es un empleado). La imputación de conocimiento basada únicamente en responsabilidad indirecta o notificación implícita es insuficiente para constituir conocimiento real. Las quejas se abordarán siempre que el distrito tenga conocimiento real de la acusación.

“Licencia administrativa” significa poner a un empleado en licencia de conformidad con la ley estatal. Nada en las regulaciones del Título IX impide que un destinatario coloque a un empleado no estudiante demandado en licencia administrativa durante la tramitación de un proceso de queja, siempre que se sigan las leyes de Massachusetts.

“Consentimiento” significa cooperación en acto o actitud conforme al ejercicio del libre albedrío de una persona consciente con conocimiento informado de la naturaleza del acto o acciones. Una relación actual o anterior no será suficiente para constituir consentimiento. No se encontrará consentimiento cuando la sumisión al acto o acción se realice por influencia de miedo, fraude, coacción forzosa, amenazas y/o el denunciante poseía alguna incapacidad legal para consentir al momento del acto o acción. El consentimiento es una defensa contra todo tipo de acoso sexual.

“Denunciante” significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Indiferencia deliberada” significa una respuesta al acoso sexual que es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

“Remoción de emergencia” significa la suspensión o expulsión de un estudiante en forma de emergencia, de conformidad con la ley estatal. Nada en las regulaciones del Título IX impide que un distrito retire a un encuestado del programa o actividad educativa del distrito en caso de emergencia, siempre que el distrito siga todos los procedimientos bajo la ley de Massachusetts, realice un análisis

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otro individuo que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

Queja formal significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual y solicitando que el distrito investigue la acusación de acoso sexual.

“Demandado” significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Medidas de apoyo” significa servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado ninguna queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del destinatario sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del destinatario, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o de clases, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en la ubicación del trabajo o la vivienda, permisos de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de determinadas zonas del campus, y otras medidas similares. El distrito debe mantener confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o al demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del destinatario de proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo.

## **Quejas y Denuncias de Acoso Sexual**

Al recibir una notificación real de presunto acoso sexual sin una queja formal, los miembros del personal deben notificar al Coordinador del Título IX. Luego, el Coordinador del Título IX debe comunicarse con el denunciante dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la denuncia y hacer lo siguiente:

- Discutir y ofrecer medidas de apoyo;
- Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo;
- Explique que las medidas de apoyo se pueden recibir con o sin presentar una denuncia formal;
- Determinar si el denunciante desea presentar una denuncia formal; y
- Explique al denunciante el propósito de presentar una denuncia formal.

El Coordinador del Título IX debe documentar por escrito las medidas de apoyo ofrecidas/proporcionadas o por qué no se ofrecieron/proporcionaron medidas de apoyo. Se deben ofrecer medidas de apoyo al demandante y al demandado incluso si no presentan una queja formal.

Si el denunciante se niega a presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX debe considerar si firma una denuncia formal e inicia una investigación a pesar de las preferencias del denunciante. Esta decisión puede ser apropiada cuando la seguridad o preocupaciones similares llevan

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

al distrito a concluir que una respuesta no deliberadamente indiferente al conocimiento real del acoso sexual del Título IX podría requerir razonablemente que el distrito escolar investigue y potencialmente sancione al demandado. La decisión de un Coordinador del Título IX de anular la decisión del demandante de no presentar una queja formal debe documentarse por escrito junto con una explicación de por qué esta decisión fue necesaria para evitar una indiferencia deliberada.

El denunciante también puede presentar quejas formales directamente ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por teléfono en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial.

La información de contacto del Coordinador del Título IX es:

Nerlande Mintor  
nmintor@brcps.school  
(617)357-0900

La queja puede ser escrita por el demandante, o será reducida a escrito por el empleado de la escuela que recibe la queja, el director del edificio o el coordinador del Título IX. Ya sea que la queja sea escrita por un estudiante, padre o miembro del personal, la queja escrita debe incluir el nombre del demandante, el nombre de la presunta víctima (si es diferente), el nombre del demandado, la ubicación de la escuela, /departamento donde ocurrió la supuesta acción discriminatoria, el fundamento de la queja, los testigos (si los hay) y la acción correctiva que busca el demandante. Esta información se incluirá o se transferirá a un formulario de queja por discriminación/acoso mantenido por el Distrito.

No hay límite de tiempo ni estatuto de prescripción para presentar una queja formal. Sin embargo, al momento de presentar una denuncia formal, la presunta víctima debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad del distrito escolar. Además, el distrito tiene discreción para desestimar una queja formal cuando el paso del tiempo resulte en la incapacidad del distrito para reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, o cuando el distrito pierde la responsabilidad por el demandado (por ejemplo, el demandado ya no asiste o es empleado del distrito).

Si la conducta alegada en la queja formal no constituye acoso sexual como se define en esta política incluso si se demuestra, no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito escolar, o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, entonces el distrito escolar debe desestimar la queja formal bajo estos procedimientos, pero podría investigarla bajo otras políticas y procedimientos. El distrito escolar debe enviar una notificación por escrito de cualquier despido.

Las investigaciones de las acusaciones de acoso sexual serán rápidas y el proceso formal se completará dentro de un plazo de sesenta días cuando sea posible. Puede haber un retraso temporal de la proceso de queja o la extensión limitada de los plazos por buena causa con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y los motivos de la acción. Una buena causa puede incluir consideraciones tales como la ausencia de una parte, de un asesor de una parte o de un testigo; actividad policial concurrente; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

## **Noticia escrita**

Antes de que pueda comenzar cualquier investigación, el distrito debe enviar una notificación por

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

escrito a ambas partes que incluya detalles suficientes. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. La notificación escrita debe incluir una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja. La notificación escrita debe informar a las partes que pueden tener un asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a serlo, un abogado, y puede inspeccionar y revisar pruebas. La notificación escrita debe informar a las partes que el código de conducta del Distrito prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Si se agregan acusaciones adicionales durante el curso de la investigación, se debe proporcionar una notificación adicional por escrito.

## **Resolución informal**

Cuando corresponda, después de que se haya emitido la notificación, el Coordinador del Título IX también debe considerar ofrecer a las partes una opción para una resolución informal (por ejemplo, mediación). Sólo se puede ofrecer una resolución informal después de que se presente una queja formal, y las partes deben dar su consentimiento por escrito para participar en este proceso. No se puede utilizar una resolución informal si la acusación es contra un empleado demandado. Los facilitadores de resolución informal serán designados por el Coordinador del Título IX y no deben tener prejuicios contra ninguna de las partes.

La resolución informal es totalmente voluntaria. Los reclamantes pueden optar por seguir procedimientos formales en cualquier paso del proceso de presentación de su queja, incluso si la resolución informal ya ha comenzado. De manera similar, los encuestados pueden optar por seguir procedimientos formales y rechazar una resolución informal.

Si el demandante y el demandado sienten que sus quejas han sido suficientemente atendidas mediante una resolución informal, entonces no es necesario tomar ninguna medida adicional. Esta conversación voluntaria debe ocurrir dentro de los cinco (5) días escolares después de recibir la denuncia de discriminación o acoso, a menos que ambas partes acuerden lo contrario. Los resultados de una resolución informal serán mantenidos por escrito por el facilitador.

Si el demandante no está satisfecho con la resolución del proceso informal, o si no elige la resolución informal, entonces puede comenzar el procedimiento de queja formal que se describe a continuación.

## **Investigación**

Si las partes no ofrecen ni aceptan una resolución informal, el Coordinador del Título IX designará un investigador y una persona que toma las decisiones, que pueden no ser la misma persona. El Coordinador del Título IX es libre de elegir cualquiera de los roles, cuando corresponda.

El investigador no debe tener prejuicios contra ninguna de las partes al comienzo de la investigación. El investigador será responsable de entrevistar a las partes y testigos, encontrar hechos y tomar determinaciones relacionadas con la credibilidad, todo lo cual se incluirá en un informe escrito. El investigador debe evitar todas las preguntas que están protegidas por el privilegio legal, a menos que se haya renunciado al privilegio, y debe evitar preguntar sobre la historia sexual del denunciante a menos



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

que sea directamente relevante para probar el consentimiento a la conducta en cuestión o para probar que la conducta fue cometida. por alguien distinto del demandado.

Antes de completar el informe de investigación, el distrito escolar enviará a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o copia impresa, y las partes deben tener al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.

El investigador debe evitar tomar determinaciones finales de responsabilidad por acoso sexual.

Los hallazgos deben redactarse de manera objetiva en un informe de investigación. Las determinaciones de credibilidad no pueden basarse en la condición de un individuo como denunciante, testigo o demandado.

Durante el proceso de investigación y cualquier audiencia posterior, los denunciantes y los demandados tienen derecho a que participen asesores de su elección en todos los aspectos del procedimiento. El distrito proporcionará a ambas partes una notificación por escrito sobre las entrevistas, reuniones y audiencias de investigación, con tiempo suficiente para prepararse.

La investigación no requerirá, permitirá, se basará ni utilizará de otro modo preguntas o pruebas que constituir, o buscar la divulgación de, información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado a dicho privilegio.

## **Hallazgos de responsabilidad**

Una vez que el investigador haya completado la investigación, se asignará a la persona designada para tomar decisiones la tarea de determinar la responsabilidad final o la falta de ella por violar el Título IX. Quien toma las decisiones no debe tener prejuicios contra ninguna de las partes al comienzo de este proceso.

Antes de que el distrito pueda determinar la responsabilidad, se enviará un informe de investigación a las partes y la persona que toma las decisiones ofrecerá tanto al demandante como al demandado la oportunidad de presentar propuestas de preguntas escritas relevantes para formular a cualquier parte o testigo, para responder a las preguntas planteadas. por otra parte y ofrecer un seguimiento adicional limitado. Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual del denunciante o su conducta sexual previa no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre la conducta sexual previa del denunciante se ofrezcan para probar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y Las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. Quienes toman las decisiones deben explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.

Una vez completado este proceso, quien toma las decisiones creará una determinación por escrito sobre si se ha producido acoso sexual utilizando un estándar de preponderancia de evidencia.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Una “preponderancia de la evidencia” significa que es más probable que haya ocurrido la conducta alegada que no. Quien toma las decisiones recomendará además qué acción, si corresponde, se requiere. Si se determina que ocurrió acoso sexual, el Distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia del acoso y corregir su efecto discriminatorio sobre el denunciante y otros, si corresponde.

La determinación escrita debe emitirse a ambas partes simultáneamente y debe incluir:

- (A) Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual;
- (B) Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para reunir otras pruebas y audiencias celebradas;
- (C) Determinaciones de hecho que respaldan la determinación;
- (D) Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del destinatario a los hechos;
- (E) Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluida una determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el destinatario imponga al demandado y si los remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa educativo del destinatario o la actividad será proporcionada por el destinatario al denunciante; y
- (F) Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el demandante y el demandado apelen (una copia o referencia directa a esta política será suficiente).

Si se determina que ocurrió acoso sexual, el distrito escolar proporcionará soluciones al denunciante diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito escolar. Dichos remedios pueden incluir medidas de apoyo.

Se pueden imponer acciones disciplinarias formales en caso de que la preponderancia de la evidencia indique una violación de esta política, hasta e incluyendo la expulsión o el despido. Cualquier acción disciplinaria se realizará de acuerdo con los derechos de debido proceso según la ley estatal y cualquier acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Como se indicó anteriormente, estos procedimientos no limitan al Distrito a retirar a un estudiante o empleado de un programa o actividad en forma de emergencia basándose en amenazas inmediatas a la salud o seguridad física de las personas o a colocar a un empleado en licencia administrativa mientras la investigación está pendiente.

## **Registros**

Se mantendrá un registro durante un período de siete años de cualquier acción, incluidas medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual y el personal del distrito documentará la base para la conclusión del distrito de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente.

## **Capacitación**

El distrito se asegurará de que los coordinadores del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal reciban capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del destinatario, cómo realizar una investigación y proceso de quejas, incluidas audiencias, apelaciones y procesos de resolución informales, según corresponda, y cómo actuar de manera imparcial, incluso evitando

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

prejuicios sobre los hechos en cuestión, conflictos de intereses y prejuicios.

El distrito se asegurará de que los tomadores de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilizará en las entrevistas y sobre cuestiones de relevancia de las preguntas y la evidencia, incluso cuando las preguntas y la evidencia sobre la predisposición sexual del denunciante o su comportamiento sexual previo no sean relevantes.

El distrito también debe garantizar que los investigadores reciban capacitación sobre temas relevantes para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante.

Cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal no debe basarse en estereotipos sexuales y debe promover investigaciones y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual.

Estos materiales de capacitación se publicarán en el sitio web del distrito escolar.

## **Apelaciones**

Cualquier parte puede apelar la decisión por escrito ante el Superintendente dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de las conclusiones del procedimiento formal o un despido por las siguientes bases:

(A) Irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;

(B) Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de tomarse la determinación sobre responsabilidad o despido, que pudiera afectar el resultado del asunto; y

(C) El Coordinador del Título IX, los investigadores o los tomadores de decisiones tuvieron un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciados o encuestados en general o del denunciante individual.  
o demandado que afectó el resultado del asunto.

El distrito escolar notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementará procedimientos de apelación por igual para ambas partes. Ambas partes tendrán igualdad de oportunidades razonables para presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado.

El Superintendente o su designado, como otra persona imparcial que toma decisiones, revisará la exhaustividad y precisión de la investigación y las conclusiones, y emitirá las conclusiones por escrito tanto al demandante como al demandado dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la apelación.

Información de contacto del Superintendente:

Alexandra Buckmire  
abuckmire@brcps.school  
(617)357-0900

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## **Procedimiento de quejas externas**

Cualquier estudiante, padre o empleado que opte por no utilizar los procedimientos internos de quejas del Distrito o que no esté satisfecho con los procedimientos internos de quejas del Distrito puede presentar una queja de discriminación o acoso ante una agencia estatal o federal apropiada.

Para quejas relacionadas con discriminación/acoso a estudiantes:  
La Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.  
5 Plaza de Correos, 8<sup>th</sup> Piso  
Boston, MA 02109-3921  
Teléfono: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150, TDD: 877-521-2172

La Comisión de Massachusetts contra la Discriminación  
Un lugar Ashburton  
Sexto Piso, Sala 601  
Boston, MA 02108  
Teléfono 617-994-6000, TIY: 617-994-6196

Para quejas relacionadas con discriminación/acoso a padres:  
La Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.  
5 Plaza de Correos, 8<sup>th</sup> Piso  
Boston, MA 02109-3921  
Teléfono: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150, TDD: 877-521-2172

La Comisión de Massachusetts contra la Discriminación  
Un lugar Ashburton  
Sexto Piso, Sala 601  
Boston, MA 02108  
Teléfono 617-994-6000, TIY: 617-994-6196

## **Referencia a las autoridades policiales y otras agencias**

Alguna supuesta conducta puede constituir tanto una violación de las políticas del Distrito como una actividad criminal. El Director del edificio, el coordinador, el Superintendente o la persona designada remitirán los asuntos a las autoridades policiales y otras agencias según corresponda según la ley o la política del Distrito, e informarán al denunciante/presunta víctima sobre su derecho a presentar una denuncia penal.

## **Represalias**

Los denunciantes y aquellos que participan en el proceso de resolución de quejas o que de otra manera se oponen de manera razonable a un acto o política que se cree que constituye discriminación están protegidos contra represalias por la ley y la política del Distrito. El coordinador o la persona designada informará a todas las personas involucradas que las represalias están prohibidas y que cualquier persona que sienta que ha sufrido represalias por presentar una queja o participar en el proceso de resolución

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

debe informar al coordinador. El coordinador investigará los informes de represalias y, cuando se encuentren represalias, tomará medidas correctivas y disciplinarias por separado.

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance 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 deportivo, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en sus programas educativos, actividades o empleo.

## **QUEJA POR DISCRIMINACIÓN PROCEDIMIENTOS**

### **INTRODUCCIÓN**

La Escuela Pública Chárter Boston Renaissance ha designado a un administrador del distrito como coordinador de cada estatuto federal y estatal relacionado con la discriminación. Las denuncias bajo el Título IX tienen su propio procedimiento especial; consulte los procedimientos separados del Título IX del Distrito. Su responsabilidad es actuar como asesor de todas las partes en cualquier etapa de estos procedimientos para garantizar que se sigan los pasos adecuados. El coordinador también podrá actuar como mediador cuando así lo soliciten ambas partes.

El Distrito no excluye de la participación, niega los beneficios ni discrimina de otro modo a personas por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, estado militar/veterano activo, estado civil, estado, estado familiar, embarazo o condición relacionada con el embarazo, falta de vivienda, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal (“categorías protegidas”) en la administración de sus políticas educativas y laborales, o en sus programas y actividades.

Será una violación de esta política que cualquier miembro de la comunidad escolar participe en cualquier forma de discriminación, incluido el acoso y las represalias, o viole cualquier otro derecho civil de cualquier miembro de la comunidad escolar. Reconocemos que la discriminación puede adoptar diversas formas y puede ser selectiva o no intencionada; sin embargo, no se tolerará ninguna forma de discriminación, incluido el acoso y las represalias.

También será una violación de esta política que cualquier miembro de la comunidad escolar someta a cualquier otro miembro de la comunidad escolar a cualquier forma de represalia, incluyendo, entre otros, coerción, intimidación, interferencia, castigo, discriminación o acoso, por informar o presentar una queja de discriminación, cooperar en una investigación, ayudar o alentar a otro miembro de la comunidad escolar a denunciar dicha conducta o presentar una queja, o oponerse a cualquier acto o práctica que razonablemente se considere prohibido por esta política.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que, después de una investigación, se encuentre involucrado en cualquier forma de discriminación, incluido acoso o represalias, contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar, estará sujeto a las consecuencias que la administración determine

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

apropiadas. Dichas consecuencias pueden incluir medidas restaurativas y acciones correctivas, y/o disciplina estudiantil o acción disciplinaria del personal, hasta e incluyendo la suspensión y expulsión del estudiante o el despido del empleado.

Todos en la comunidad escolar son responsables de informar de inmediato los incidentes de acoso, discriminación y/o represalias, por parte de cualquier persona, en cualquier forma, que estén dirigidos a ellos o sean presenciados por ellos en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o de los cuales tengan conocimiento de otra manera. La falta de cooperación con la investigación de dicho incidente dará lugar a medidas disciplinarias. Los informes engañosos también pueden estar sujetos a una respuesta disciplinaria.

Una persona puede denunciar incidentes que crea que implican acoso o discriminación a su consejero vocacional, cualquier maestro, administrador o cualquier miembro del personal de apoyo, y el miembro del personal remitirá la queja al director o al coordinador. Si se contacta con un Consejero de Orientación o Adaptación Escolar, Enfermero Escolar, por una queja o posible queja, o cualquier miembro del personal docente, deberá remitir el asunto a su Director inmediatamente. El personal que observe una conducta que viole esta política debe informar la conducta a su Director de inmediato.

Si uno de los coordinadores es la persona presuntamente involucrada en discriminación/acoso, la queja puede presentarse ante uno de los funcionarios alternativos o cualquier otro empleado de la escuela que el estudiante o empleado elija.

## **Coordinadores**

Los Coordinadores del Distrito son las siguientes personas:

Título II, Título VI y Título VII: Stacia Copeland

Sección 504: Sarah O'Connor

Título IX: Nerlande Mintor

## **Definiciones**

"Discriminación" se define como el trato adverso de un individuo o grupo de personas basado en la raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, condición de militar/veterano activo, real o percibido de cualquier individuo. estado civil, estado familiar, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, falta de vivienda, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal.

"Acoso" se define como una conducta no deseada, ya sea verbal o física, que se basa en la raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, edad, información genética, militar/veterano en activo, real o percibido de cualquier individuo. estado civil, estado civil, estado familiar, embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, falta de vivienda, ascendencia, origen étnico, origen nacional o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal o federal. La discriminación y/o el acoso incluyen, entre otros:

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Exhibición o circulación de materiales escritos o fotografías que sean degradantes para una persona o grupo descrito anteriormente.
- Abuso verbal o insultos dirigidos a, o realizados en presencia de, un individuo o grupo descrito 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 como para (i) interferir o limitar la capacidad de un individuo o grupo descrito anteriormente para participar o beneficiarse del empleo o de un programa o actividad de \_\_PD; o (ii) crea un entorno educativo o laboral intimidante, amenazante o abusivo.

El acoso puede incluir, entre otros, cualquier conducta física, escrita, verbal, gráfica o electrónica no deseada, inapropiada o ilegal, y que tenga la intención o el efecto de crear un entorno educativo o laboral hostil al limitar la capacidad de un individuo participe o se beneficie de los programas y actividades del distrito o interfiera injustificadamente con la educación o el ambiente laboral de ese individuo o, si la conducta persistiera, probablemente crearía un ambiente educativo o laboral hostil. Ejemplos de dicha conducta pueden incluir cualquiera de los siguientes:

- Escrito, verbal o físico (incluidos mensajes de texto, blogs u otros métodos tecnológicos);
- acoso o abuso;
- Comentarios repetidos de carácter degradante;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros u otros asuntos escolares;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas a un objetivo; y
- En el caso de acoso de empleado a estudiante, conducta diseñada para avergonzar, angustiar, perturbar o molestar a los estudiantes cuando la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de la educación de un estudiante o de su participación en la escuela. programas o actividades, o la sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para decisiones que afectan a los estudiantes.

“Represalias” se define como tomar una acción adversa contra un miembro de la comunidad escolar por informar o presentar una queja de discriminación, cooperar en una investigación, ayudar o alentar a otro miembro de la comunidad escolar a denunciar dicha conducta o presentar una queja, o oponerse a cualquier acto o práctica que razonablemente se considere prohibido por esta política. Las represalias incluyen, entre otras, coerción, intimidación, interferencia, castigo, discriminación y acoso.

## **A. PROCEDIMIENTOS INFORMALES**

Cuando crea que tiene una queja, puede seguir estos pasos informales. Si siente que alguien lo ha discriminado debido a su categoría protegida, puede hablar con un asesor estudiantil que puede informarle sobre sus derechos y puede acompañarlo cuando hable sobre sus inquietudes. Un asesor estudiantil es cualquier maestro, consejero o administrador empleado por el Distrito. El proceso

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

informal será una conversación voluntaria entre la presunta víctima y el presunto perpetrador, la cual será facilitada por un empleado de la escuela o por un coordinador designado. Si la presunta víctima o presunto autor es un estudiante menor de dieciocho (18) años, el facilitador **voluntad** notificar a los padres/tutores del estudiante si, después de la consulta inicial con el estudiante, se determina que es lo mejor para el estudiante. Si la presunta víctima y el presunto perpetrador sienten que se ha logrado una resolución, entonces la conversación sigue siendo confidencial y no es necesario tomar ninguna medida adicional. La conversación voluntaria deberá ocurrir dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia de discriminación o acoso. Los resultados de una resolución informal serán mantenidos por escrito por el facilitador.

Si la presunta víctima o el presunto perpetrador opta por no utilizar el Procedimiento Informal, o considera que el Procedimiento Informal es inadecuado o no ha tenido éxito, podrá proceder al Procedimiento Formal. El proceso informal es completamente voluntario y las personas pueden optar por no participar en cualquier momento.

## **B. PROCEDIMIENTOS FORMALES**

Escriba una declaración clara de su queja que incluya todos los hechos tal como los ve. Sin embargo, no se requiere un informe escrito. Los informes orales también tendrán la consideración de quejas. Se podrá incluir la siguiente información:

1. Su nombre y domicilio.
2. Una descripción de lo sucedido incluyendo el nombre y dirección de la persona involucrada, hora, fecha y tantos otros detalles como pueda recordar.
3. Cualquier otra información que considere importante para ayudar a las personas a comprender sus inquietudes.

Entregue una copia de su queja escrita a la persona acusada de discriminación y al Superintendente/Director. Durante la investigación, se asignará un investigador/tomador de decisiones quien:

- Garantizar que el denunciante y el presunto acosador tengan derecho a representación si así lo desea o lo solicita en todas las discusiones sobre el caso;
- Mantener el grupo de investigación lo más pequeño posible para proteger los derechos de ambas partes y evitar que la investigación se publicite demasiado y proteger al denunciante de represalias;
- Completar la investigación lo antes posible a partir de la fecha en que se informó, pero a más tardar treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la queja o informe, a menos que sea impracticable. La investigación incluirá entrevistar al denunciante, al presunto acosador y a otras personas nombradas por el denunciante o el presunto acosador que puedan haber presenciado o tener información relacionada con el incidente. Se brindará una oportunidad para que todas las partes sean escuchadas y presenten testigos.



# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- A lo largo de la investigación, el Distrito mantendrá contacto continuo con la presunta víctima. Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, el investigador/tomador de decisiones deberá considerar la edad y el nivel de comprensión del estudiante involucrado, las circunstancias circundantes, cualquier documento relevante, la naturaleza del comportamiento, incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de la política del Distrito que prohíbe la discriminación, el acoso o la violencia basándose en el estado de clase protegida real o percibido de un estudiante, empleado o tercero, requiere una determinación basada en todos los hechos y las circunstancias circundantes. Dado que las víctimas a menudo experimentan efectos continuos del acoso en el entorno educativo, durante el proceso de investigación el Distrito considerará la conducta fuera del campus para determinar si existe un ambiente hostil en el campus.

Luego de completar la investigación, concluir si ha ocurrido o no una violación a la política; completar el formulario de informe de investigación escrito y enviar copias del informe al coordinador, al superintendente, a la presunta víctima y al presunto acosador. El informe incluirá:

- una declaración de las acusaciones investigadas;
- un resumen de las medidas adoptadas para investigar las acusaciones;
- las determinaciones de hecho basadas en una preponderancia de la evidencia reunida;
- la conclusión del Distrito sobre si ocurrió o no discriminación, acoso o violencia;
- la disposición de la queja;
- el fundamento de la disposición de la queja; y
- si el Distrito concluyó que ocurrió discriminación, acoso o violencia, una descripción de la respuesta del Distrito.

El investigador/tomador de decisiones deberá determinar si las acusaciones han sido fundamentadas como fácticas y si parecen ser violaciones de esta política, utilizando una preponderancia del estándar de evidencia. Una “preponderancia de la evidencia” significa que es más probable que haya ocurrido la conducta alegada que no.

Si se respalda la queja, el informe debe recomendar qué acción, si corresponde, se requiere e identificará qué pasos tomará el Distrito para evitar la recurrencia de cualquier acoso y corregir sus efectos discriminatorios sobre el denunciante y otros, si corresponde.

- Se podrán imponer acciones disciplinarias formales en caso de que la preponderancia de la evidencia indique una supuesta violación. Cualquier acción disciplinaria se realizará de acuerdo con los derechos de debido proceso según la ley estatal y cualquier acuerdo de negociación colectiva aplicable. La gravedad de la infracción, incluida la naturaleza y el grado del daño causado, se considerará al decidir la medida disciplinaria adecuada.
- Si la persona que presuntamente ha violado esta política es un miembro del personal, la posible disciplina incluye, entre otras, cartas de amonestación, reasignación y otras acciones disciplinarias, incluida la suspensión o el despido.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

- Si la persona que supuestamente ha violado esta política es un estudiante, la posible disciplina incluye amonestación, un componente educativo, asesoramiento, transferencia de clase, detención o suspensión, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.
- Cualquier disciplina de los estudiantes se centrará en cambiar el comportamiento y garantizar que los estudiantes aprendan sobre el impacto de sus comportamientos y actitudes. Las posibles medidas correctivas incluyen:
  - o Intervenciones para el estudiante objetivo, como asesoramiento, apoyo académico, servicios de salud, asignación de un acompañante para permitir que el estudiante se mueva con seguridad entre clases e instrucción sobre cómo denunciar otros incidentes de acoso o represalias.
  - o Capacitación u otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres comprendan los tipos de comportamiento que constituyen acoso, discriminación o violencia, y cómo denunciarlos.
  - o Intervenciones para el individuo que participó en la conducta, como notificación a los padres, asesoramiento, orientación, educación sobre el impacto de la conducta, apoyo al comportamiento positivo, derivación a un equipo de éxito estudiantil, transferencia a programas alternativos, negación de participación en actividades extracurriculares o conjuntas. -actividades curriculares u otros privilegios, y disciplina.
- Si se establece que la conducta implica una violación de la ley, informe el asunto inmediatamente a las autoridades policiales correspondientes.

Si no está de acuerdo con la decisión del investigador/tomador de decisiones, debe apelar la decisión, por escrito, ante el Superintendente dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de una decisión por escrito.

El Superintendente, dentro de los veinte días escolares posteriores a la recepción de la queja, investigará la queja y dará una decisión por escrito. El Superintendente presentará copia de la decisión y los motivos de la misma a ambas partes y al coordinador.

Los plazos anteriores podrán ampliarse de común acuerdo.

## Derecho a procedimientos de queja alternativos

Además de los recursos establecidos anteriormente, si cree que ha sido objeto de acoso o discriminación, puede presentar una queja formal ante la agencia o agencias gubernamentales que se indican a continuación. El uso del proceso de quejas del Distrito no le prohíbe presentar una queja ante estas agencias. Cada una de las agencias tiene un corto período de tiempo para presentar un reclamo.

Si cree que ha sido objeto de acoso o discriminación, puede presentar una queja formal ante:

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

Servicios de garantía de calidad del programa

75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906

Teléfono: (781) 338-3700

FAX: (781) 338-3710

Correo electrónico: [cumplimiento@doe.mass.edu](mailto:cumplimiento@doe.mass.edu)

El plazo para presentar una reclamación es de un año desde la actuación.

Departamento de Educación de Estados Unidos

Oficina de Derechos Civiles ("OCR")

5 Plaza de Correos

Boston, MA 02109

tel. (617) 289-0111

El plazo para presentar un reclamo ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos es de 180 días.

2. Comisión de Massachusetts

Contra la Discriminación ("MCAD")

Oficina de Boston

One Ashburton Place, habitación. 601

Boston, MA 02108

(617) 994-6000

Oficina de Springfield

436 Dwight Street, habitación. 220

Springfield, MA 01103

(413) 739-2145

El plazo para presentar una reclamación ante el MCAD es de 300 días.

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## SOLICITUD DE TRADUCCIÓN DEL MANUAL FAMILIAR

### ***Inglés***

PAGcontrato de arrendamiento marque aquí \_\_\_\_\_ si desea una copia impresa de la traducción al inglés.

### ***criollo francés haitiano***

"Si desea que traduzcamos este documento a su idioma nativo, marque \_\_\_\_\_ y devuelva este formulario a la escuela".

### ***Español***

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

### ***criollo caboverdiano***

Si bo creole es documento traducido al criollo por favorun poco flecha en el espacio \_\_\_\_\_ y devolver este formulariopan escuela.

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

Profesor de grado \_\_\_\_\_

# Escuela Pública Autónoma Boston Renaissance

---

## Manual Familiar 2023-2024

### Página de firma de padres/familia

He recibido una copia del 2023-2024 Manual familiar de las escuelas públicas autónomas Boston Renaissance (“el manual”). He leído el manual y entiendo su contenido.

He leído y revisado el contenido del manual con mi(s) hijo(s). Entiendo que mi(s) 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 cumplir con todas las políticas escolares.**

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

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

Firma del alumno: \_\_\_\_\_ Imprimir \_\_\_\_\_

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

❖ **PERMISO DE LOS PADRES PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS/FOTOS DE LOS ESTUDIANTES:**

Entiendo que Renaissance puede desear publicar ejemplos de trabajos de estudiantes y fotografías de estudiantes en el sitio web de BRCPS, en 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.

Sí No (un círculo)

Firma del Padre / Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

***Complete, firme y devuelva esta página de firma.  
al maestro de aula de su hijo.***

La Escuela Pública Charter Boston Renaissance 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 deportivo, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, falta de vivienda o logros académicos previos en sus programas educativos, actividades o empleo.