



2
0
2
5

2026

ESCUELA PRIMARIA

MANUAL PARA

ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Inwood
Academy
For Leadership

Tabla de contenidos

Tabla de contenidos	3
I. Información general	5
Misión	5
Valores fundamentales	5
Comunicación familiar	6
Calendario escolar y horario diario	7
Cierre de escuelas	8
Útiles escolares, cambio de ropa y artículos personales	8
Transporte	9
Llegada y salida	9
Recogida temprana y tardía	10
Desayuno, almuerzo y meriendas	10
Receso	12
Eventos escolares	12
Excursiones	12
II. Políticas generales	13
Política de uniformes	13
Política de asistencia y tardanzas	14
Política de cumpleaños	16
Política electrónica	16
Política de responsabilidad del dispositivo	16
Política de visitantes	17
Política de puertas abiertas de la oficina FACE	17
Política de quejas	18
Política de Conducta Pública en la Propiedad Escolar	18
Política de registro e incautación	19
Política de confidencialidad	20
Declaración de no discriminación y antiacoso	20
III. Académicos	21
Currículo	21
Deberes	21
Estándares y evaluaciones	21
Política de calificación	21
Política de retención	22
IV. Seguridad y salud de los estudiantes	24
Sistema de gestión del comportamiento positivo en toda la escuela	25
Prácticas restaurativas	25

Intervención conductual y enfoque restaurativo, escalera progresiva de apoyo y respuestas disciplinarias	26
Código de disciplina	27
Política contra el acoso escolar	36
Enfermedades y lesiones de los estudiantes	40
Simulacros y protocolos de seguridad	41
V. Servicios Estudiantiles	42
Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)	42
Apoyos para estudiantes con discapacidades	43
Apoyos para estudiantes del idioma inglés (ELL)	44
VI. Aviso anual de derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia	45
VII. Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes	47
Apéndice 1	49

I. Información general

Misión

Inwood Academy for Leadership Charter School (IAL) capacitará a los estudiantes para que se conviertan en agentes de cambio a través del **liderazgo centrado en la comunidad, el desarrollo del carácter y la preparación para la universidad.**

Inwood Academy for Leadership Charter School se basa en los tres **componentes básicos** de preparación universitaria, liderazgo centrado en la comunidad y desarrollo del carácter. Estos componentes básicos, junto con un plan de estudios integrado que combina el desarrollo de habilidades a partir de una base de conocimiento y un personal docente altamente calificado, garantizarán el crecimiento y la sostenibilidad de nuestra escuela como un entorno educativo próspero.

Valores fundamentales

IAL cree en el desarrollo y el apoyo integral del niño. A través del desarrollo intencional del carácter, inculcamos nuestros rasgos de carácter centrales en nuestro cuerpo estudiantil, asegurando que nuestros estudiantes no solo se gradúen de la escuela secundaria preparados para la universidad y la carrera, sino que se gradúen como líderes que ejemplifican integridad, honestidad, moderación, cuidado y responsabilidad en todo lo que hacen.

Mantenemos a nuestros estudiantes, a nuestro personal y a nosotros mismos en estos valores, y creemos que para liderar, debemos actuar con carácter. Usamos estos valores fundamentales como base para nuestras discusiones sobre comportamiento, disciplina, celebraciones y éxito. Como socio en este trabajo, lo invitamos a usted y a su familia a hablar sobre estos valores también en casa.

Creemos que la honestidad, la integridad, la responsabilidad, el cuidado y la moderación son rasgos que contribuyen a personas completas que se preocupan, retribuyen y lideran.



Soy un líder **SOLIDARIO** cuando uso palabras y acciones amables para ayudarme a mí mismo y a los demás.



Soy un líder **RESPONSABLE** cuando hago un plan, lo sigo y hago lo mejor que puedo.



Soy un líder **HONESTO** cuando escucho primero, digo mi verdad y soy dueño de mis acciones.



Soy un líder con **MODERACIÓN** cuando me detengo y pienso antes de tomar una buena decisión.



Soy un líder con **INTEGRIDAD** cuando hago lo correcto y me defiendo a mí mismo y a los demás.

Comunicación familiar

La facultad y el personal de IAL creen que la comunicación clara entre todos los miembros de la comunidad es parte integral de un entorno educativo exitoso y de apoyo. Por lo tanto, la comunicación frecuente y constante entre nosotros (la escuela) y usted (la familia) es fundamental. Queremos asegurarnos de comunicarnos con frecuencia sobre cómo apoyarlo mejor a usted y a su hijo a lo largo de su viaje académico. Además, nuestro Departamento de Participación Familiar y Comunitaria (FACE) trabaja arduamente para garantizar que las líneas de comunicación estén siempre abiertas y que siempre se brinde apoyo a las familias.

Comunicación por correo electrónico

A continuación encontrará la información de contacto de algunos miembros del personal de la Escuela Primaria. Si no tiene acceso al correo electrónico, siempre puede comunicarse con ellos a través de nuestro número principal de la escuela: _____.

Título y nombre	Dirección de correo electrónico
Consejero delegado Christina Reyes	<i>christina.reyes@ialcs.org</i>
Director de operaciones / Director financiero Jenny Pichardo	<i>jenny.pichardo@ialcs.org</i>
CSO Bianca Mercedes	<i>bianca.mercedes @ialcs.org</i>
Presidente de la Junta Maxwell Rosenthal	maxwell.rosenthal@ialcs.org
Director de la escuela primaria Gaayathry Thiyagarajah	<i>gaayathry.thiyagarajah@ialcs.org</i>
Decano de Servicios de Apoyo Estudiantil Elizabeth Arraya	<i>elizabeth.arraya@ialcs.org</i>
Decano Académico Madeline Tineo	<i>madeline.tineo@ialcs.org</i>
Asociado de Operaciones Yamilka Holguín	<i>operations@ialcs.org</i>
Trabajador social de la escuela primaria Isis Badillo	<i>isis.badillo@ialcs.org</i>
Coordinador de Enriquecimiento	<i>destiny.lindsay@ialcs.org</i>

Destino Lindsay	
Director de Operaciones Escolares Kevin García	<i>kevin.garcia@ialcs.org</i>
Director de Participación Familiar y Comunitaria Tatiana Mahoney	<i>tatiana.mahoney@ialcs.org</i>
Profesores <i>Todos los correos electrónicos de los profesores y el personal siguen el siguiente patrón</i>	<i>firstname.lastname@ialcs.org</i>

Comunicación a través de carpetas de comunicación diaria

Cada estudiante tendrá una carpeta de comunicación diaria etiquetada. Esta carpeta se utilizará para la comunicación entre la escuela y el hogar. En esta carpeta, los estudiantes se llevarán a casa cualquier comunicación basada en documentos, incluidas cartas, hojas de permiso, trabajo estudiantil y tarea.

Los estudiantes sacarán su carpeta en clase todas las mañanas para entregar cualquier hoja de permiso, tarea o notas de los padres / tutores. También empacarán su carpeta antes del despido con nuevas comunicaciones. Es responsabilidad de los padres / tutores revisar la carpeta de comunicación diaria **todos los días después de la** escuela y completar cualquier formulario (y volver a colocarlo en la carpeta), eliminar cualquier trabajo del estudiante, completar cualquier acción o poner documentos en la carpeta que desea que tenga la escuela. Los padres/tutores también deben asegurarse de que la carpeta de comunicación diaria esté en la mochila de su hijo para la mañana siguiente.

Comunicación a través del Sistema de Información Estudiantil (SIS) de PowerSchools

Powerschools (SIS) es una aplicación de teléfono y una aplicación basada en la web que la Escuela Primaria IAL la utiliza para comunicarse con las familias de múltiples maneras. Todos los padres deben conectarse a las Powerschools (SIS) de sus hijos al comienzo del año escolar.

Esta plataforma se utiliza para comunicarse con las familias tanto de forma privada como pública a través de:

- ¡Los maestros y el personal lo usarán regularmente para anuncios y actualizaciones y para compartir y celebrar lo que los estudiantes están haciendo en la escuela! Esta es una excelente manera de mantenerse actualizado e informado sobre eventos, plazos, anuncios y acontecimientos en la escuela. Todas las publicaciones se pueden traducir a diferentes idiomas.

Boletines familiares semanales

Una vez a la semana, el departamento de FACE organiza un Boletín Familiar a través de ZOOM. Las familias pueden unirse para escuchar actualizaciones del calendario y de la escuela e información pertinente, oportunidades para ser voluntario y consejos para ayudar a su hijo a tener éxito. El Boletín Familiar se graba y luego se sube a Youtube como referencia.

Consejo de Familia

La misión del Consejo de Familia de Inwood Academy es desarrollar el liderazgo de los padres y desarrollar la capacidad para una mayor participación. Brindamos oportunidades y capacitación para que los padres

participen en el gobierno escolar y la toma de decisiones. El consejo familiar se reúne mensualmente para discutir formas en que pueden brindar apoyo y recursos a la escuela para el beneficio y el crecimiento educativo de los niños. Comuníquese con Tatiana Mahoney para participar en el consejo familiar.

Calendario escolar y horario diario

Al comienzo de cada año escolar, IAL emitirá su propio calendario que detalla las fechas clave, los eventos y la información pertinente a la escuela. Otra información sobre el funcionamiento de la escuela, incluida la hora diaria de llegada / salida de los estudiantes, los procedimientos del autobús escolar, los procedimientos de entrega / recogida, etc., se comunicará a través de envíos telefónicos, correos electrónicos, Powerschools (SIS), correo postal y / o carpeta de comunicación diaria.

Cierre de escuelas

A veces, la escuela o los eventos relacionados con la escuela pueden cerrarse o descartarse antes de tiempo debido a las inclemencias del tiempo, las condiciones ambientales y / o problemas de construcción. En caso de cierre de escuelas debido a las inclemencias del tiempo, IAL seguirá las decisiones del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York con respecto al cierre de escuelas. Las familias serán informadas de los cierres de escuelas o salidas tempranas por teléfono, correos electrónicos, Powerschools (SIS) y nuestras cuentas de redes sociales.

Útiles escolares, cambio de ropa y artículos personales

Útiles escolares

Al final del año escolar, IAL publicará la Lista de útiles para el año siguiente para las familias.¹

Cambio de ropa Todos los estudiantes de jardín de infantes y 1er grado deben proporcionar a IAL una muda de ropa en una bolsa ziploc del tamaño de un galón claramente etiquetada con el nombre del niño. La bolsa debe incluir un atuendo extra, calcetines y ropa interior. Cualquier prenda de vestir que se use durante el día debe reemplazarse al día siguiente.

Artículos personales y objetos perdidos

Si se ha perdido algún artículo personal, notifique al personal de nuestra oficina y encontrarán a alguien que pueda ayudarlo. Todos los artículos no reclamados dentro de un período de dos semanas serán desechados. Cualquier artículo perdido o dañado no es responsabilidad de la escuela reemplazarlo. Nos comunicaremos con las familias si nos enteramos de artículos dañados.

Artículos prohibidos en la propiedad escolar

Con el fin de mantener un entorno que priorice la seguridad, la pertenencia y el aprendizaje, los siguientes artículos están prohibidos para que los estudiantes traigan a la propiedad escolar:

¹ En caso de dificultades financieras, hay asistencia disponible. Los padres o tutores deben comunicarse con FACE para determinar la elegibilidad.

- Juguetes personales o artículos intercambiables (por ejemplo, figuras de acción, juguetes de peluche, autos hotwheels, cartas de Pokémon, etc.) a menos que un maestro especifique lo contrario
- Armas de categoría 1 y 2, como se indica en el apéndice 1

Recomendamos a las familias que revisen la mochila de sus hijos diariamente para asegurarse de que los estudiantes no traigan artículos prohibidos a la escuela.

Llegada y salida

Llegada

- La escuela comienza oficialmente a las 7:50 am de lunes a viernes.
- Las puertas de la escuela se abrirán para los estudiantes a las 7:30 am.

El estudiante debe estar acompañado por un adulto al llegar a la escuela y entregado al personal de IAL en el lugar de llegada. Los estudiantes no pueden esperar afuera de las puertas sin un adulto.

Despido

- Los lunes, martes, jueves y viernes, la salida de la escuela es de 3:20 a 3:30 pm.
- El miércoles, la salida de la escuela es de 2:15 a 2:25 pm.
- Nuestro programa extracurricular tiene salida a las 5:30 pm de lunes a viernes.

Si los padres o tutores de los estudiantes que normalmente asisten después de la escuela necesitan recoger a un estudiante a la salida normal de la escuela, deben informar a la oficina principal de este cambio por la mañana o completar el formulario de [salida temprana del estudiante](#). Si bien entendemos que surgen cosas, esto no debería repetirse, ya que esto dificulta la capacidad de nuestra escuela para garantizar una salida segura y tener listas precisas de estudiantes que usan los servicios de autobús o asisten después de la escuela.

Todos los adultos o hermanos mayores que recojan a los estudiantes deben estar en la lista de recogida aprobada para el estudiante. Si alguien que no está en la lista recogerá al estudiante, el padre o tutor debe informar a la escuela al comienzo del día del cambio a la lista de recogida aprobada. Los adultos o hermanos mayores que recojan a los estudiantes se alinearán frente al área designada para la clase del estudiante. Los estudiantes no serán entregados al adulto / hermano mayor hasta que el miembro del personal lo reconozca (por ejemplo, el miembro del personal llama al estudiante por su nombre para ir al adulto). Si el personal que realiza la salida no conoce a la persona o la persona es nueva en la lista de recogida, se debe verificar la identidad antes de entregar al estudiante mediante una identificación con foto o una confirmación telefónica del padre o tutor.

Recogida temprana y tardía

Recogida anticipada

Los estudiantes que salgan antes de las 3:30 p.m. serán excusados por razones médicas o legales, o por emergencias familiares. Las familias y los tutores deben enviar el formulario de [salida temprana del estudiante](#) que se encuentra en nuestro sitio web www.inwoodacademy.org en Familias y formularios

la mañana del año, a menos que sea una emergencia. Las familias y los tutores deben presentarse en la oficina principal y el estudiante debe ser firmado por el miembro de la familia / tutor en la oficina principal antes de que el niño salga de la escuela.

Recogida tardía

Es importante que las familias recojan a los estudiantes dentro de la ventana de salida. Si hay un patrón de recogidas tardías, programaremos una reunión con la familia para determinar qué cambios pueden ocurrir para garantizar que el estudiante sea recogido a tiempo.

Desayuno, almuerzo y meriendas

IAL proporcionará a los estudiantes desayuno y almuerzo, y un refrigerio todos los días. Durante el horario escolar, IAL se reserva el derecho de determinar qué comidas y / o refrigerios servir. Los menús de alimentos se preparan para proporcionar comidas saludables, nutritivas y sabrosas. No se proporcionan refrescos ni aperitivos azucarados. Tenga en cuenta que todos recibirán un descanso para almorzar y recreo.

ALMUERZO GRATIS O REDUCIDO: IAL está actualmente inscrito en el programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Todos los estudiantes inscritos en IAL son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludable en la escuela sin cargo para su hogar todos los días del año escolar 2025-26. Se requiere que cada familia complete el formulario de almuerzo por completo y envíe el formulario a la escuela con su hijo.

Restricciones dietéticas: Escriba una carta a la escuela si su hijo tiene restricciones de salud o religiosas en el consumo de alimentos. Cualquier alergia alimentaria se respetará con la documentación de su médico de familia. Los estudiantes también pueden traer su propia comida para el desayuno o el almuerzo. Mientras que tendremos un cofre de leche y un calentador de alimentos para las comidas escolares; No tendremos un microondas o refrigerador disponible para uso de los estudiantes. Los estudiantes no deben traer comidas que necesiten ser calentadas o refrigeradas.

Desayuno: Se anima a los estudiantes a desayunar todos los días. El desayuno será proporcionado por la escuela y los estudiantes tendrán tiempo para desayunar dentro de la ventana de 7:30 a 7:50. Si un estudiante necesita más tiempo, se le proporcionará tiempo. Tenga en cuenta que nuestro objetivo es evitar interrupciones en su día escolar.

Almuerzo: El almuerzo se sirve todos los días durante la hora de almuerzo designada para los estudiantes. Si bien la escuela proporciona el almuerzo, los niños pueden traer el almuerzo de casa. El almuerzo y / o los refrigerios de casa deben traerse en bolsas de almuerzo. Se colocarán en un área designada en el salón de clases durante el comienzo del día. No se permiten botellas ni recipientes de vidrio en el edificio de la escuela. Tenga en cuenta que no se podrá acceder a los microondas y refrigeradores de la escuela.

Opciones saludables: Nuestra escuela promueve refrigerios y bebidas saludables para fomentar un entorno de aprendizaje saludable y beneficioso. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos alimenticios saludables al reducir el contenido de grasas, azúcar y sodio en los

refrigerios. Es importante evitar llevar bebidas poco saludables (por ejemplo, refrescos o jugos con alto contenido de azúcar) o refrigerios poco saludables (refrigerios con alto contenido de grasa, calorías o azúcar) a la escuela tanto como sea posible. Consulte la siguiente tabla para ver *ejemplos* de refrigerios y bebidas para llevar o evitar en la escuela.

MÁS A MENUDO	A VECES	CON MENOS FRECUENCIA
Aperitivos <ul style="list-style-type: none"> Fruta fresca Verduras frescas Fruta seca Barritas de granola o granola Mezcla de frutos secos (sin nueces) Pretzels Patatas fritas al horno Galletas Graham simples Galletas de trigo integral Compota de manzana Queso Yogur Bebestibles <ul style="list-style-type: none"> Leche baja en grasa o descremada (sin grasa) Agua o agua mineral Zumo 100% de fruta 	Aperitivos <ul style="list-style-type: none"> Patatas fritas Snacks de frutas con azúcar agregada Galletas pequeñas Muffins pequeños Galletas Bebestibles <ul style="list-style-type: none"> Leche chocolatada 	Artículos con alto contenido de azúcar o grasas Aperitivos <ul style="list-style-type: none"> Comida rápida frita Caramelo Bebestibles <ul style="list-style-type: none"> Tés dulces (por ejemplo, Arizona) Bebidas deportivas (por ejemplo, Gatorade)
	OCASIÓN ESPECIAL	NO PERMITIDO EN LA ESCUELA
	Cumpleaños, celebraciones, etc. Aperitivos <ul style="list-style-type: none"> Cupcakes y pasteles Chocolate Paletas heladas Bebestibles <ul style="list-style-type: none"> Chocolate 	No permitido para estudiantes Aperitivos <ul style="list-style-type: none"> Cualquier cosa con nueces Chicle Bebestibles <ul style="list-style-type: none"> Refrescos Bebidas con cafeína

Receso

Todos los días, los estudiantes de IAL tienen recreo. Habrá recreo en el interior en los días en que haya mal tiempo, como lluvia o nieve, o temperaturas inferiores a 32 grados Fahrenheit. Los estudiantes pueden permanecer adentro durante el recreo solo si la administración de IAL recibe una nota del médico que indique que no pueden salir.

Eventos escolares

A lo largo del año, la Escuela Primaria organizará múltiples eventos escolares durante el horario escolar y después de la escuela para celebrar el aprendizaje de los estudiantes, las ocasiones especiales, la diversidad cultural y la comunidad. Estos eventos incluyen exhibiciones de aprendizaje trimestrales donde los estudiantes tendrán la oportunidad de compartir el conocimiento que han desarrollado durante el trimestre. Los eventos a los que se invita a las familias a asistir se indican en nuestro Calendario Escolar. Nuestro calendario mensual también destacará los eventos del mes.

Excursiones

La Escuela Primaria IAL tiene como objetivo proporcionar experiencias auténticas fuera del edificio escolar que permitan a los estudiantes explorar y relacionarse con el mundo que los rodea. Nuestras excursiones brindan a los estudiantes conexiones del mundo real con lo que están aprendiendo en el aula y oportunidades para experimentar la cultura, las artes, la historia, la ciencia, la naturaleza y más. Las hojas de permiso se enviarán a casa para cada viaje. Si el liderazgo de la escuela determina que un estudiante necesita supervisión individual para garantizar su seguridad en una excursión, es posible que necesitemos que un padre/tutor u otro acompañante voluntario elegido por los padres acompañe al estudiante. Si este es el caso, nos comunicaremos y crearemos un plan en asociación con las familias para garantizar que todos los estudiantes puedan asistir a las excursiones.

II. Políticas generales

Política de uniformes

IAL tiene un código de vestimenta para establecer una apariencia que sea consistente como miembro de nuestra comunidad. El uniforme también establece un sentido de espíritu de equipo. El objetivo de nuestra política de uniformes es crear consistencia, comunidad y seguridad. Cada día se espera que los estudiantes se vestan de acuerdo con los siguientes estándares:

Tapas	<ul style="list-style-type: none"> ● Un polo verde de manga larga o corta con la marca IAL de Lands End
Fondos	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalones, falda o vestido de jersey caqui o azul marino O ● Pantalones de chándal de la marca IAL de Lands End ● Los pantalones cortos de color caqui o azul marino se pueden usar solo en los meses más cálidos a discreción del Director de la Escuela Primaria. ● No permitido: Cargas, leggings y jeans
Abrigos	<ul style="list-style-type: none"> ● Cárdigans con botón o cremallera con la marca IAL de Lands End O ● Suéter de cuello redondo con la marca IAL de Lands End
Calzado	<ul style="list-style-type: none"> ● Zapatos cerrados y listos para deportes de cualquier color (por ejemplo, zapatillas de deporte) <ul style="list-style-type: none"> ○ Los zapatos deben ser apropiados para la escuela y las actividades físicas ○ No permitido: Zapatos / toboganes abiertos, cocodrilos y espectáculos con ruedas o luces ○ Muy recomendable: Zapatos sin cordones (cierres de velcro) para jardín de infantes y primer grado. Los zapatos sin cordones se recomiendan para estudiantes que aún no pueden atarse los zapatos de forma independiente por su cuenta.
Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> ● No se permiten sombreros u otras cubiertas para la cabeza, excepto con fines religiosos o médicos. Las familias que requieren exención deben comunicarse con la escuela.
Viernes	<ul style="list-style-type: none"> ● Los viernes, los estudiantes pueden usar cualquier blusa IAL que tenga el logotipo de IAL que recibieron de FACE o eventos escolares ● No hay otros cambios en el código de vestimenta para el viernes
Días de vestimenta informal	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier día de vestimenta informal se comunicará con anticipación junto con información sobre las expectativas en el día de vestimenta informal.
<p><i>Los estudiantes y las familias pueden comunicarse con la escuela con cualquier pregunta o inquietud sobre ropa o accesorios específicos en cualquier momento.</i></p>	

Cómo comprar artículos de uniforme:

- Ir a: landsend.com
- Selecciona **Escuela** (en la barra de búsqueda)
- Seleccionar **Comprar por escuela**
- Busque **Inwood Academy for Leadership** o número de escuela: **900153065**

Política de asistencia y tardanzas

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el éxito académico de un estudiante. Llegar a la escuela y llegar a tiempo para asegurarse de que su hijo esté listo para aprender es fundamental para el éxito de su hijo.

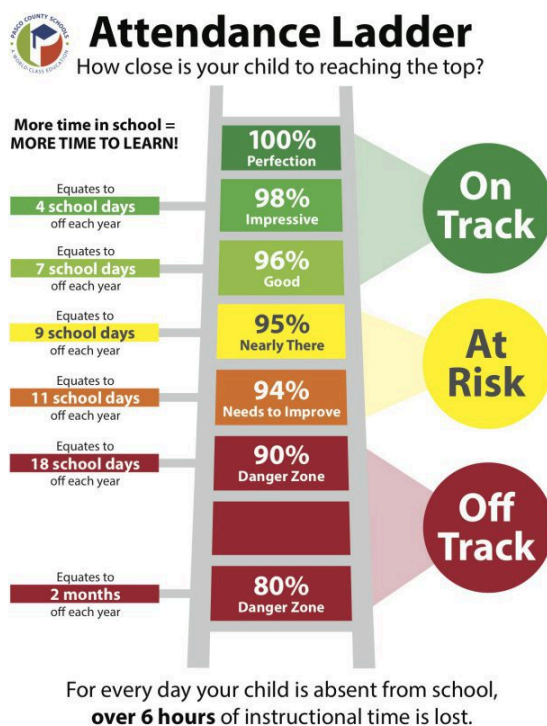
Llegada y retraso de los estudiantes

Las puertas se abren a las 7:30 a.m. Se espera que los estudiantes de IAL lleguen a las 7:50 a.m. Los estudiantes que lleguen en cualquier momento después de las 8:00 am se considerarán tarde. Comuníquese con la oficina principal (347-674-2911) para notificar a la escuela si su hijo llegará tarde.

Asistencia

IAL se adhiere a una estricta política de asistencia. Faltar a la escuela, llegar tarde repetidamente a la escuela o irse temprano puede afectar seriamente el desempeño de un estudiante en IAL. Entendemos que pueden surgir algunas circunstancias que requieran la ausencia, tardanza o salida anticipada de un estudiante, y estas se considerarán de forma individual. Sin embargo, tenga en cuenta que la asistencia y la tardanza serán un factor en la determinación de la escuela sobre si el estudiante debe asistir a la escuela de verano, así como en las determinaciones sobre si se le pide a un estudiante que repita el mismo grado nuevamente. Tales decisiones se toman a discreción de la administración escolar.

Consulte esta escala de asistencia que proporciona una representación visual de los beneficios de los estudiantes que asisten a la escuela todos los días.



Política de asistencia e intervención

1. Para **ausencias diarias**
 - a. Las familias reciben una llamada automática cada día que su hijo está ausente.
2. Entre **tres ausencias**
 - a. Un miembro o el Equipo de Operaciones de la Escuela Primaria llamará a casa para ver si el estudiante o la familia necesitan ayuda o apoyo
3. A **cinco ausencias**
 - a. El departamento de Trabajadores Sociales y Participación Familiar y Comunitaria (FACE) llamará a casa para evaluar las causas fundamentales del ausentismo y determinar el apoyo inicial para abordar las causas fundamentales.
4. A **diez ausencias**
 - a. La escuela enviará una carta electrónica formal a la familia para indicar las ausencias, así como para volver a comunicar la política y el plan de asistencia que requiere la firma de los padres o tutores.
 - b. Se realizará una visita domiciliaria con el trabajador social y un miembro de FACE para discutir las ausencias y crear un Plan de Intervención de Asistencia Crónica.
5. A **quince ausencias**
 - a. El trabajador social convocará una reunión con el Director del Sitio, el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil para revisar el plan de Intervención de Asistencia con la familia, y luego se asociará con FACE para apoyar la revisión del Plan de Intervención de Ausencia Crónica.
6. A **veinte ausencias**
 - a. Un trabajador social llamará a la Administración de Servicios para Niños (ACS) o a un departamento local de Servicios Sociales para apoyar a las familias y continuar desarrollando y revisando el Plan de Intervención de Ausencias Crónicas. El Director del Sitio y el Director de Cultura Escolar y Desarrollo de Liderazgo compartirán este plan para una responsabilidad y apoyo continuos.

Si un niño está ausente durante varios días consecutivos debido a una enfermedad u otras circunstancias, se debe presentar documentación formal a la escuela cuando el niño regrese a la escuela.

Ausencias y tardanzas justificadas/injustificadas	
* Las ausencias justificadas y las tardanzas incluyen, entre otras:	<u>Las ausencias y tardanzas injustificadas</u> incluyen, entre otras:
<ul style="list-style-type: none"> ● Enfermedad ● Asuntos legales ● Emergencias familiares ● Observancia de una fiesta religiosa <p><i>Con documentación formal escrita</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Vacaciones familiares ● Actividades recreativas (deportivas o clubes) ● Problemas de transporte evitables (es decir, perder el autobús o el tráfico) ● Confusión de calendario
* Tenga en cuenta que las ausencias justificadas aún se cuentan para las ausencias totales de un niño, ya que no están presentes durante el día académico.	

Política de cumpleaños

El cumpleaños de un estudiante puede ser un día muy especial, en casa y en la escuela. El día del cumpleaños de un estudiante, su cumpleaños será reconocido en la clase y el estudiante podrá usar un accesorio de cumpleaños, como una banda, insignia o corona. Los cumpleaños también serán reconocidos durante las Asambleas Escolares dentro de su mes de cumpleaños.

Si las familias quieren celebrar el cumpleaños de su hijo trayendo golosinas para la clase, se deben seguir las siguientes pautas:

1. Para maximizar el tiempo de instrucción, cualquier celebración de cumpleaños adicional se llevará a cabo por no más de 15 minutos y a la hora asignada por la escuela.
2. Los padres / tutores deben coordinarse con el maestro del salón de clases de su hijo antes de la celebración.
3. Solo se permiten cupcakes sin nueces u otras golosinas individuales (por ejemplo, galletas). Para garantizar la distribución oportuna de golosinas, no se permiten pasteles.
4. Debe haber suficientes golosinas para cada estudiante y debe tener en cuenta todas las alergias y restricciones alimentarias en el aula. Puede comunicarse con los maestros del salón de clases de su hijo para conocer las restricciones alimentarias. Esto asegura que todos los estudiantes estén incluidos en la celebración.
5. No se permiten globos ni otras decoraciones. Esto asegura transiciones rápidas y tiene en cuenta cualquier alergia al látex en el edificio.
6. Los padres / tutores pueden dejar golosinas de cumpleaños a su llegada o venir durante el tiempo asignado para celebrar con la clase.

Política electrónica

Los teléfonos celulares de los estudiantes y otros dispositivos de comunicación electrónica pueden ser perjudiciales en la escuela. La escuela debe asegurarse de que no se utilicen de manera inapropiada. Los estudiantes que traigan un teléfono celular u otro dispositivo electrónico (incluyendo ipad, apple watch o computadora personal, o dispositivos de juego) a la escuela deben entregar sus teléfonos celulares y dispositivos al ingresar al edificio de la escuela, o en su salón de clases, y se distribuirán a los estudiantes a la salida en su salón de clases. **Las clases y los pasillos de IAL son una zona libre de teléfonos celulares.** Si un estudiante no entrega su teléfono celular o dispositivos electrónicos al llegar al salón de clases, un administrador o un miembro del equipo de apoyo estudiantil lo confiscará por el resto del día. Si un estudiante tiene un teléfono celular que no se entregó durante el proceso de entrada de la mañana a su salón de clases, un administrador confiscará este teléfono para el día de instrucción. Se llamará a las familias y es posible que tengan una reunión familiar para recibir el teléfono celular de vuelta. Los estudiantes que constantemente no se adhieran a esta política requerirán una reunión familiar, con el estudiante presente, para discutir los próximos pasos que respaldarán su éxito y discutir los próximos pasos para apoyar a las familias. **Consulte (Apéndice 2) para conocer la política completa de dispositivos libres de distracciones de Inwood Academy for Leadership K-12.**

Política de responsabilidad del dispositivo

En IAL, enfatizamos nuestros valores fundamentales: responsabilidad, moderación, integridad, cuidado y honestidad, en todos los aspectos de la vida escolar. Como parte de esto, se espera que los estudiantes y sus familias asuman la responsabilidad del cuidado y mantenimiento de los dispositivos proporcionados por la escuela.

Asignación y responsabilidad del dispositivo

Para garantizar el cuidado y la responsabilidad adecuados, los dispositivos como Chromebooks se asignarán a los estudiantes por período. Este proceso de asignación nos ayuda a identificar con precisión qué estudiante es responsable de cada dispositivo durante ese período específico.

Daños al dispositivo y costos de reparación

Los estudiantes deben usar y mantener estos dispositivos de manera responsable. Si un dispositivo está dañado, se aplicarán los siguientes costos de reparación:

Chromebook: \$ 100

La falta de pago de la reparación de los dispositivos dañados resultará en la retención de documentos importantes como boletas de calificaciones, cartas cara a cara, transcripciones y/o diplomas, según corresponda.

Agradecemos su cooperación para mantener los recursos de nuestra escuela y garantizar que cada estudiante tenga acceso a las herramientas que necesita para tener éxito.

Política de visitantes

Estamos comprometidos a fomentar un entorno en el que todas las partes interesadas pertenezcan, crezcan y lideren. Damos la bienvenida a los padres, tutores y otros visitantes a nuestra comunidad escolar, y valoramos su participación en el viaje educativo de nuestros estudiantes.

Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, requerimos que todos los visitantes completen un Formulario de visitante antes de su visita. Esto asegura que podamos prepararnos adecuadamente y acomodar su visita.

Pautas para visitantes:

1. **Notificación:** Complete el Formulario de visitante para notificarnos de las próximas visitas. El formulario debe enviarse al menos 24 horas antes de la visita programada.
2. **Check-in:** A su llegada, todos los visitantes deben registrarse en la recepción. Se le pedirá que presente una identificación con foto válida e inicie sesión para recibir una credencial de visitante, que debe usar en todo momento mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.
3. **Visitas acompañadas:** Dependiendo de la naturaleza de su visita, es posible que un miembro del personal lo acompañe a su destino dentro de la escuela.

4. **Respeto por el entorno de aprendizaje:** Pedimos que todos los visitantes respeten el entorno de aprendizaje minimizando las interrupciones. Cumpla con las pautas específicas proporcionadas por el personal de la escuela durante su visita.
5. **Confidencialidad:** Se recuerda a los visitantes que respeten la privacidad y confidencialidad de nuestros estudiantes y personal. Cualquier información escuchada u observada durante su visita no debe compartirse fuera del entorno escolar.

Al seguir estas pautas, podemos garantizar un entorno seguro, acogedor y productivo para toda nuestra comunidad escolar. Gracias por su cooperación y apoyo para ayudarnos a crear un espacio donde todos puedan pertenecer, crecer y liderar.

Para acceder al [formulario de visitante](#) (haga clic aquí o se puede encontrar en el sitio web de la escuela en familias y formularios). Esperamos su visita y agradecemos su comprensión y cumplimiento de nuestras medidas de seguridad.

Política de puertas abiertas de la oficina FACE

La escuela mantiene una política de puertas abiertas y alienta a los padres a utilizarla y esforzarse por resolver inquietudes. La Sala Familiar está disponible para los padres que deseen recibir capacitación personalizada, particularmente en nuestras plataformas de comunicación: PowerSchool participa en clubes de lectura o lo usa como un lugar de reunión para cualquiera de nuestros equipos de liderazgo de padres. Nuestra habitación familiar está disponible de 9 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes. Está ubicado en el salón 101 de la escuela secundaria en 433 West 204th Street.

Política de quejas

Siempre que un padre o tutor tenga una inquietud o queja, le pedimos que se comunique directamente con el maestro de su estudiante o con el Director de Participación Familiar y Comunitaria para resolver las inquietudes de manera temprana e informal siempre que sea posible. El Director de la Escuela Primaria también estará disponible para resolver cualquier inquietud según sea necesario. Si bien esperamos que pueda utilizar la política de puertas abiertas para resolver inquietudes, los padres también pueden utilizar la Política de quejas formales como se describe a continuación.

Política de quejas formales

Todas las quejas formales de los padres, la familia y otras fuentes (familias) deben manejarse de la siguiente manera.

- Todas las quejas formales deben dirigirse al Director del Sitio por escrito. El Director del Sitio lo abordará de inmediato. Si las familias necesitan apoyo para proporcionar un aviso por escrito, nuestro Director de Familia y Comunidad y Participación brindará asistencia.
- Si el Director no resuelve la queja a satisfacción de la parte reclamante, la parte reclamante debe solicitar por escrito que el Director del Sitio transmita la queja formal al Director de Cultura Escolar.
- Si el Director de Cultura Escolar no resuelve la queja a satisfacción de la parte reclamante, la parte reclamante debe solicitar por escrito que el Director de Cultura Escolar envíe la queja formal a la CSO y/o al COO/CFO o envíe un correo electrónico directamente a la CSO y/o al COO/CFO.
- Si la queja no es resuelta a satisfacción de la parte reclamante por la CSO y/o el COO/CFO, la parte reclamante debe solicitar por escrito que el CSO y/o el COO/CFO envíe la queja formal al CEO y/o a la Junta de Fideicomisarios o envíe un correo electrónico directamente al CEO y/o a la Junta de Fideicomisarios. La parte reclamante puede comunicarse directamente con la Junta Directiva para presentar una queja si sus inquietudes no se abordan a nivel escolar.
- Un representante de la Junta de Fideicomisarios enviará un acuse de recibo por escrito de la queja a la parte reclamante dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de dicha queja.
- La Junta de Fideicomisarios investigará la inquietud y responderá a la parte reclamante por escrito con sus hallazgos y decisión dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la queja formal.

Para asuntos relacionados con presuntas violaciones de la ley o del acuerdo de la escuela, las apelaciones de las decisiones tomadas por la Junta de Síndicos se pueden hacer primero ante el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York CharterOversight@schools.nyc.gov y luego ante la Junta de Regentes a través del Departamento de Educación del Estado de Nueva York.

Política de Conducta Pública en la Propiedad Escolar

IAL se compromete a proporcionar un entorno ordenado y respetuoso que sea propicio para el aprendizaje. Para crear y mantener este tipo de entorno, es necesario regular la conducta pública en la propiedad escolar y en las funciones escolares. A los efectos de esta política, "público" significará todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o asistan a una función escolar, incluidos los estudiantes, el personal, los padres y otros visitantes. Todas las personas en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar se comportarán de manera respetuosa y ordenada.

Ninguna persona, sola o acompañada, deberá:

- Herir intencionalmente a cualquier persona o amenazar con hacerlo.
- Dañar o destruir intencionalmente la propiedad escolar o la propiedad personal de un maestro, administrador, otro empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar, incluidos grafitis o incendios provocados.
- Distribuir o usar materiales en los terrenos escolares o en funciones escolares que sean obscenos, aboguen por acciones ilegales, parezcan difamatorios u obstruyan los derechos de otros.
- Interrumpir clases, programas escolares u otras actividades escolares.
- Intimidar o acosar a cualquier persona por motivos de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual o discapacidad.
- Ingrese a cualquier parte de las instalaciones de la escuela sin autorización o permanezca en cualquier edificio o instalación después de que normalmente esté cerrado.
- Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique el Código.
- Violar las leyes de tránsito, las normas de estacionamiento u otras restricciones a los vehículos.
- Violar la prohibición de alcohol, drogas y otras sustancias ilegales.
- Violar la prohibición de tabaco y fumar.
- Violar la prohibición de armas, armas de fuego y objetos peligrosos.
- Merodear en la propiedad de la escuela
- Apostar en la propiedad escolar o en las funciones escolares.
- Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de los funcionarios escolares que realizan sus funciones.
- Incitar deliberadamente a otros a cometer cualquiera de los actos prohibidos por el Código.
- Violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política de la Junta mientras se encuentra en la propiedad escolar o en una función escolar.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones contenidas en el Código de Conducta. Se retirará la autorización de un visitante, si la hubiera, para permanecer en la propiedad escolar o en una función escolar y se le indicará que abandone las instalaciones. Si se niegan a irse, estarán sujetos a expulsión. El Director de Operaciones/CFO, el Director del Sitio o su designado es responsable de hacer cumplir la conducta requerida por esta sección del Código. La Escuela se reserva el derecho de restringir el acceso de los visitantes al edificio de la Escuela por incumplimiento de esta Política o de las reglas de la escuela. Además, la conducta de los visitantes puede informarse a la policía a discreción de la administración escolar.

Política de registro e incautación

Un miembro del personal de IAL puede registrar a un estudiante y / o las pertenencias del estudiante. Si el miembro del personal tiene una sospecha razonable y considera necesario que una búsqueda de ese estudiante y / o las pertenencias del estudiante resulte en evidencia de que el estudiante violó la ley o puede estar poniendo en peligro la seguridad de sí mismo o de otros. La escuela se reserva el derecho de eliminar los artículos revelados en una búsqueda que estén prohibidos en la propiedad escolar o aquellos que puedan usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo. Los artículos legales retirados se devolverán a los padres que vengan a la escuela y los soliciten, pero no se retendrán más allá del final del año escolar. Los artículos ilegales no serán devueltos y pueden ser entregados a la policía.

Toda la propiedad relacionada con la escuela siempre permanece bajo el control de la escuela y está sujeta a registro en cualquier momento. La propiedad relacionada con la escuela incluye, entre otros, computadoras, casilleros, gabinetes, escritorios, estanterías, autobuses y otros vehículos y artículos controlados o dirigidos por funcionarios escolares en apoyo de programas o actividades relacionadas con la educación. **La escuela no es responsable de los libros, la ropa o los objetos de valor que se dejen en las mochilas o escritorios.** Un estudiante no colocará ni mantendrá en un casillero, escritorio u otra propiedad relacionada con la escuela ningún artículo o material que no sea de la escuela y pueda causar o contribuir a la interrupción de la misión de la escuela. Las siguientes reglas se aplicarán al registro de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y la incautación de artículos ilegales que se encuentren en ella:

- a. Las autoridades escolares realizarán una búsqueda individual de las mochilas, el escritorio u otra propiedad relacionada con la escuela de un estudiante solo cuando exista una sospecha razonable de que un estudiante está en posesión de un artículo que está prohibido en la propiedad escolar o que puede usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo.
- b. Las búsquedas se llevarán a cabo bajo la autorización del Director del Sitio o del Director de Cultura Escolar.
- c. Los artículos que están prohibidos en la propiedad escolar, o que pueden usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo, pueden ser retirados por las autoridades escolares.
- d. Los registros de un individuo se realizarán ante una sospecha razonable de irregularidades. En la medida de lo posible, los registros de una persona serán realizados en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con otro testigo presente.
- e. Las búsquedas de los estudiantes y la propiedad escolar se pueden realizar en los terrenos de la escuela o siempre que el estudiante esté involucrado o asista a una función patrocinada por la escuela o relacionada, ya sea en los terrenos de la escuela o no.

Política de confidencialidad

La información personal sobre estudiantes individuales se considera confidencial. Almacenamos esta información electrónicamente en nuestro sistema de información estudiantil. Estos registros solo están disponibles para aquellos miembros del personal que trabajan con los estudiantes.

El padre o tutor de un estudiante tiene el derecho legal de inspeccionar y revisar los registros de su hijo previa solicitud por escrito al Director de Operaciones. Los padres también tienen derecho a representación durante cualquier revisión del registro de su hijo. Las conversaciones entre los maestros, la administración y los padres / tutores sobre los estudiantes, sus preocupaciones educativas específicas o sus registros anteriores son confidenciales. La información no debe compartirse con miembros del personal o miembros de la comunidad

escolar que no estén directamente involucrados con el estudiante. Si una persona cree que se ha violado esta confidencialidad, debe informar sus inquietudes al Director de Operaciones / CFO, al Director del Sitio o a la persona designada. El director de operaciones / director financiero, el director del sitio o la persona designada revisarán la situación y determinarán si se ha violado la política. Si el director de operaciones/director financiero, el director del sitio o la persona designada determina que una persona ha violado la política de confidencialidad, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Declaración de no discriminación y antiacoso

IAL se compromete a proporcionar un entorno libre de discriminación y acoso ilegales. Ningún estudiante será objeto de acoso por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar; Tampoco ningún estudiante será objeto de discriminación basada en la raza, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la edad, la orientación sexual, el género o el sexo reales o percibidos de una persona por parte de los empleados de la escuela o los estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar.

III. Académicos

A partir del jardín de infantes, los estudiantes de IAL se preparan para la universidad y la carrera, desarrollan su carácter y desarrollan un liderazgo centrado en la comunidad a través de un plan de estudios académico riguroso y un aprendizaje socioemocional centrado en el liderazgo. IAL tiene altos estándares de rendimiento académico y conducta que están claramente definidos, medidos y monitoreados.

Currículo

Los estudiantes reciben instrucción en Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Educación Física y al menos un arte (por ejemplo, Artes Visuales, Música, Artes Escénicas) durante todo el año. Los estudiantes también reciben instrucción y desarrollo explícito en habilidades socioemocionales y de liderazgo. El plan de estudios y la instrucción se seleccionan y planifican cuidadosamente para alinearse con los estándares del estado de Nueva York y la investigación basada en evidencia más actualizada.

Deberes

IAL tiene como objetivo brindar oportunidades apropiadas para la edad para practicar habilidades académicas en el hogar. Enviaremos actividades de práctica en casa relacionadas con la lectura, la escritura y las matemáticas, según corresponda. También alentamos a leer con su hijo durante 30 minutos al día.

Estándares y evaluaciones

En IAL Elementary School, nuestro plan de estudios e instrucción están diseñados en torno a los estándares del estado de Nueva York.

Evaluamos el progreso de los estudiantes hacia los Estándares del Estado de Nueva York de múltiples maneras, que incluyen:

- i-Ready Evaluación diagnóstica en lectura y matemáticas tres veces al año

- Evaluaciones basadas en el plan de estudios en todas las áreas de contenido durante todo el año
- Puntos de referencia acumulativos del contenido enseñado en ELA y matemáticas cuatro veces al año

El formato de estas evaluaciones varía desde entrevistas 1:1 con estudiantes o grupos pequeños, proyectos y tareas de estudiantes, observaciones y pruebas en línea o en papel.

Política de calificación

Clasificación y escala basadas en estándares

En IAL Elementary School, utilizamos un enfoque de calificación basado en estándares, donde las calificaciones de los estudiantes se basan en su progreso hacia el dominio de los estándares. Las calificaciones se informan por dominios estándar en una escala de 1.0 a 4.0. La puntuación indica dónde se encuentran los estudiantes en la progresión del aprendizaje del tema basado en estándares como se describe en la página siguiente.

Puntuación	Progresión del aprendizaje
4	Avanzado: El estudiante demuestra conocimientos y habilidades por encima de los estándares.
3.5	El estudiante demuestra conocimientos y habilidades más allá de la competencia en los estándares.
3	Competente: El estudiante demuestra conocimientos y habilidades que cumplen con los estándares.
2.5	El estudiante demuestra conocimientos y habilidades más allá de los conceptos fundamentales y avanza hacia el dominio de los estándares.
2	Progresando: El estudiante demuestra conocimiento y habilidades de los conceptos fundamentales de los estándares.
1.5	El estudiante demuestra conocimientos y habilidades más allá de los niveles iniciales de los conceptos fundamentales de los estándares.
1	Comienzo: El estudiante demuestra los niveles iniciales de los conceptos fundamentales de los estándares con la ayuda del maestro.

Comunicar el progreso de los estudiantes a las familias.

El año escolar se divide en cuatro períodos de calificación indicados por los trimestres 1, 2, 3 y 4.

- **Boletas de calificaciones:** IAL enviará a casa boletas de calificaciones oficiales al final de cada trimestre.
- **Informes de i-Ready:** Comunicaremos cómo se desempeñaron los estudiantes después de cada evaluación de i-Ready Diagnostic en lectura y matemáticas.
- **Conferencias de padres y maestros (PTC):** Tendremos conferencias formales de padres y maestros para discutir el progreso de los estudiantes tres veces al año. Si hay una necesidad inmediata, la escuela está más que dispuesta a reunirse antes, o entre los PTC designados.

Política de retención

Nuestro distrito utiliza los principios de la Escala de Retención de Light para guiar las decisiones de retención, asegurando un enfoque integral y reflexivo.

Principios de nuestra política de retención:

- Evaluación holística
 - Consideramos el rendimiento académico, el desarrollo socioemocional, la madurez física y el apoyo familiar de su hijo.
 - Múltiples puntos de datos, incluidos los puntajes de las pruebas, el desempeño en el aula y las evaluaciones de los maestros, nos ayudan a tomar decisiones informadas.
- Toma de decisiones individualizada
 - Cada niño es único; tomamos decisiones caso por caso.
 - Se desarrollan planes de intervención personalizados para estudiantes en riesgo de retención.
- Colaboración
 - Los padres, educadores y administradores colaboran para tomar las mejores decisiones para su hijo.
 - Mantenemos una comunicación abierta y continua durante todo el proceso.
- Intervención temprana
 - Identificamos y apoyamos a los estudiantes en riesgo de retención lo antes posible.
 - Se implementan intervenciones específicas, con un seguimiento regular del progreso.
- Medidas de apoyo
 - Se proporcionan recursos y apoyo adicionales para los estudiantes retenidos o promovidos con un plan de recuperación.
 - Un plan integral describe las metas académicas y los servicios de apoyo.

Criterios de retención:

- Rendimiento académico
 - Desempeño constante por debajo de las expectativas del nivel de grado a pesar de las intervenciones.
 - Brechas significativas en las áreas temáticas básicas basadas en los puntajes de las pruebas.
 - Ausencias injustificadas que afectan el rendimiento de los estudiantes
- Desarrollo socioemocional
 - Exhibir dificultades sociales o emocionales significativas que afectan el aprendizaje.
 - Los aportes de los consejeros escolares y maestros sugieren beneficios de la retención.
- Madurez física
 - Desarrollo físico en relación con los compañeros considerados.
 - Evaluar si la madurez afecta la participación en actividades de nivel de grado.
- Apoyo familiar y entorno
 - Evaluar el nivel de apoyo familiar disponible.
 - Considerar los factores externos que afectan la capacidad del niño para tener éxito.

IV. Seguridad y salud de los estudiantes

En Inwood Academy for Leadership, creemos que nuestros estudiantes son activos para su comunidad. Son futuros líderes que aprenden a ser líderes centrados en la comunidad a través del desarrollo explícito del carácter, la reflexión y el aprendizaje constante sobre cómo mostrarse como líderes para y con los demás.

Usamos nuestros valores escolares fundamentales para garantizar que nuestros estudiantes se comporten con integridad, cuidado, honestidad, responsabilidad y moderación. Ejemplificando los rasgos de carácter de IAL, vemos cualquier momento de desafío como una oportunidad de aprendizaje para fortalecer nuestra capacidad de liderar bien a los demás y a nosotros mismos. Los estudiantes de Inwood Academy encarnan los siguientes valores en sus interacciones con sus compañeros, maestros y la comunidad escolar.

1. Nos preocupamos
2. Actuamos con **moderación**
3. Somos **responsables**
4. Actuamos con **integridad**
5. Somos honestos

Expectativas de toda la escuela

Las expectativas de toda la escuela están alineadas con nuestros valores fundamentales. Los carteles de expectativas están claramente publicados en toda la escuela para que el personal y los estudiantes los consulten.

VALOR FUNDAMENTAL	TODOS LOS AJUSTES	PASILLOS	CAFETERÍA	PATIO DE RECREO
Somos CUIDADO.	Use palabras y acciones amables.	Usa una voz tranquila.	Incluya a otros en la conversación.	Incluye a otros cuando juegues y tomes turnos.
Actuamos con MODERACIÓN.	Mantenga sus manos, pies y otros objetos para usted.	Camina por los pasillos.	Quédate en tu asiento.	Mantenga sus manos, pies y otros objetos para usted.
Somos RESPONSABLES	Haz tu mejor esfuerzo y participa.	Camina por tu derecha.	Espere en la fila para almorzar y camine con cuidado hacia la mesa de su clase.	Alinearse con el silbato.
Actuamos con INTEGRIDAD.	Siga las instrucciones.	Ve directamente a tu destino.	Limpie su área para comer y pase las bandejas.	Siga las instrucciones.
Somos HONESTOS.	Di la verdad y sé dueño de tus acciones.	Quédate en tu lugar de fila.	Come solo tu comida	Di la verdad y sé dueño de tus acciones.

Vemos a todos nuestros estudiantes como líderes y esperamos que actúen dentro de los valores de toda nuestra escuela en todos los espacios de nuestro edificio escolar. Cuando un estudiante no sigue o tiene dificultades para seguir las expectativas de toda la escuela, el personal creará oportunidades de aprendizaje para que el estudiante comprenda mejor, practique y reciba el apoyo necesario para cumplir con las expectativas. Si un estudiante tiene dificultades continuas para cumplir con las expectativas, implementaremos una intervención conductual para apoyar el desarrollo de habilidades conductuales.

Sistema de gestión del comportamiento positivo en toda la escuela

En IAL Elementary School, reconocemos, reforzamos y celebramos a los estudiantes por encarnar los valores fundamentales de IAL y mantener las expectativas de la escuela y de toda la clase, al tiempo que reconocemos la importancia del esfuerzo colectivo de crear un entorno seguro de pertenencia.

Esto se refleja en nuestro Sistema de Incentivos de Comportamiento Positivo de Nivel 1, The Trailblazers. El comportamiento positivo de los estudiantes se refuerza al reconocer el comportamiento positivo del estudiante o grupo de estudiantes a medida que se alinean con los valores fundamentales de IAL al darles controles bajo el valor central pertinente para ganar pioneros de la clase.

Las clases ganan suficientes pioneros para usar en premios y fiestas de clase para reconocer y celebrar a los estudiantes que mantienen las expectativas de la escuela.

Prácticas restaurativas

Como escuela, la comunidad es nuestra base. Creemos que todos nuestros estudiantes son activos para su escuela y conforman nuestra comunidad rica, diversa y ecléctica. Valoramos a todos nuestros estudiantes dentro de nuestra comunidad escolar y creemos que es nuestra responsabilidad principal garantizar que nuestra comunidad escolar sea inclusiva, receptiva y reflexiva para todos los miembros de la comunidad. Debido a este compromiso con nuestros estudiantes, creemos que un enfoque de disciplina restaurativa es el enfoque más apropiado para la disciplina, ya que honra a nuestra comunidad y permite a todos los estudiantes restaurar las relaciones si en algún momento un estudiante ha hecho algo que impacta a sus compañeros de clase, escuela, maestros o entorno.

Al adoptar un enfoque restaurativo, le pedimos a nuestro alumnado que sea verdaderamente responsable de sus acciones al asociarse con decanos, trabajadores sociales, maestros y administración para apropiarse de la acción individual, así como restaurar su comunidad. Cuando un estudiante ha violado el código de conducta o ha dañado a otro en la comunidad, las preguntas sobre las que reflexionarán los estudiantes son las siguientes:

- ¿Qué pasó?
- ¿Quién ha sido perjudicado o afectado por este comportamiento?
- ¿Qué se debe hacer para "corregirlo" o reparar el daño?
- ¿Quién es responsable de esta reparación?
- ¿Cómo podemos comportarnos de manera diferente o reaccionar de manera diferente en el futuro?

Este estilo de cuestionamiento y enfoque de la disciplina se ve a lo largo de nuestras intervenciones y respuesta a las necesidades disciplinarias o de comportamiento. Como se describe en la siguiente sección del manual, tenemos un puñado de enfoques restaurativos para apoyar a los estudiantes en este trabajo.

Intervención conductual y enfoque restaurativo, escalera progresiva de apoyo y respuestas disciplinarias

Como nuestra escuela se basa filosóficamente en una mentalidad restaurativa para los estudiantes y el comportamiento de los estudiantes, abordamos la disciplina y el comportamiento a través de un punto de vista escalonado y apoyado. El comportamiento de los estudiantes se maneja caso por caso, lo que permite la reflexión, la responsabilidad y la propiedad individual sobre lo que sucedió. Para todos los estudiantes e infracciones, IAL llevará a cabo investigaciones completas y seguirá el debido proceso antes de seguir adelante con cualquier consecuencia o decisión de comportamiento. En todos los casos, muchos factores juegan un papel en el resultado final de cualquier proceso disciplinario, dada la naturaleza, la gravedad o el contexto de la mala conducta. A veces, la escuela puede ejecutar medidas disciplinarias y de apoyo concurrentes para apoyar a los estudiantes, así como abordar adecuadamente la mala conducta en la escuela.

Como ha señalado el Departamento de Educación, nos aseguramos de que ocurra lo siguiente en IAL:

1. **Apoyo concurrente y respuesta disciplinaria a la mala conducta**

Cuando un estudiante se involucra en una mala conducta, se brinda apoyo para abordar el comportamiento inapropiado del estudiante y / o las necesidades subyacentes, junto con la respuesta disciplinaria, si corresponde. El objetivo es fomentar el crecimiento socioemocional y el comportamiento prosocial y prevenir futuros malos comportamientos.

2. **Prevención universal para todos los estudiantes**

La escuela adopta un enfoque escolar integral para promover el comportamiento positivo de los estudiantes. El aprendizaje socioemocional se infunde en el plan de estudios. La escuela se asegura de que exista un programa integral de apoyo estudiantil que incluya servicios de asesoramiento, orientación, oportunidades para el aprendizaje socioemocional, oportunidades de participación estudiantil, prevención e intervención. Ya sea apoyo conductual, fomento del comportamiento prosocial de los estudiantes, fomento de la resiliencia y construcción de la conexión positiva de los estudiantes con la comunidad escolar, la escuela tiene un sistema de identificación temprana de los estudiantes que necesitan prevención, intervención y / o apoyo.

3. **Respuesta inicial**

Cuando un estudiante experimenta dificultades o se involucra en un comportamiento inapropiado, el maestro se comunica con los padres y, según la naturaleza y la gravedad del comportamiento y la edad y el nivel de madurez del estudiante, toma uno o más de los siguientes pasos: tiene una conferencia con el estudiante; los remite a un trabajador social; Desarrolla un plan con un equipo de grado para la intervención.

En un esfuerzo por ayudar a los estudiantes que tienen dificultades conductuales, IAL puede proporcionar algunas de las intervenciones conductuales que se enumeran a continuación. En caso de que los estudiantes no cumplan con las expectativas de comportamiento, los padres y tutores serán notificados durante cada paso del proceso de intervención conductual. Toda intervención conductual

se basa en un enfoque restaurativo, trabajando con los estudiantes para reflexionar sobre sí mismos y apoyar las interacciones positivas en el entorno escolar. En cualquier momento, para los estudiantes con dificultades, se utilizarán algunas de las siguientes intervenciones:

- I. **Registro:** Los estudiantes pueden ser colocados en una lista de registro, donde se reúnen diariamente, cada dos días o semanalmente con el trabajador social de la escuela al comienzo del día para discutir el ingreso a la escuela y hacer un trabajo preventivo para los estudiantes antes de ingresar a un salón de clases. Esto servirá como una oportunidad para el desarrollo de habilidades blandas y el establecimiento de regulaciones sociales y emocionales.
- II. **Registro de entrada / salida:** Los estudiantes reciben comentarios sobre el comportamiento o las expectativas en momentos designados a lo largo del día. Tienen un miembro del personal con el que se registran por la mañana y se retiran al final del día.
- III. **Mediación entre pares:** Si dos estudiantes tienen dificultades interpersonales entre sí, el decano, el trabajador social, el maestro o el administrador pueden requerir, o el estudiante puede solicitar, que se lleve a cabo la mediación. Las mediaciones exitosas tienen tres componentes clave.
- IV. **Tareas restaurativas:** Los estudiantes pueden tener incidentes de los que sería mejor aprender y reflexionar a través de una tarea restaurativa. Las tareas restaurativas tienen como objetivo apoyar a los estudiantes en la reflexión específica y "reparar el daño" causado en cualquier incidente dado. La tarea restaurativa sería desarrollada por el equipo de cultura y se enfocaría en la educación en torno al contexto del incidente, la reflexión y algún servicio comunitario o acción comunitaria.
- V. **Plan B - Conversación colaborativa de resolución de problemas:** IAL se asocia con Collaborative Problem Solving para capacitar al personal en conversaciones colaborativas y de apoyo con los estudiantes. Estas conversaciones se denominan conversaciones del "Plan B" en las que el personal y los estudiantes se asocian para resolver problemas juntos. Una conversación sobre el Plan B tiene tres partes:
- VI. **Reflexión guiada sobre el comportamiento:** Los estudiantes que tienen incidentes o preocupaciones de comportamiento pueden ser guiados por un maestro o personal de cultura para hacer una reflexión explícita sobre el comportamiento. La reflexión es un elemento clave en la capacidad de un estudiante para desarrollar la autorregulación y desarrollar intencionalmente habilidades clave según sea necesario.
- VII. **Contratos de comportamiento y gráficos de si/entonces:** El estudiante trabajará en colaboración con el personal de la escuela para crear un contrato de comportamiento o un cuadro de si/entonces para monitorear, administrar y reforzar las habilidades de comportamiento objetivo.
- VIII. **Habilidades sociales y consejería SEL (individual o grupal):** A los estudiantes que tienen dificultades en el entorno escolar se les puede asignar asesoramiento específico por parte de un trabajador social durante un período de tiempo específico (por ejemplo: 4 semanas 1 vez a la semana, 6 semanas 2 veces a la semana) para apoyar la adquisición de habilidades sociales y emocionales para apoyar a los estudiantes en el entorno escolar.

Código de disciplina

En IALCS, creemos que todo comportamiento es una oportunidad para que los estudiantes aprendan de sus acciones. La responsabilidad por el comportamiento de los estudiantes es importante para garantizar la seguridad de los estudiantes. Creemos en un enfoque progresivo y restaurativo de la disciplina y seguimos el siguiente código de disciplina para ayudarnos a categorizar y comprender mejor la mejor intervención para los estudiantes.

Las infracciones se agrupan en cinco niveles según la gravedad de la infracción. Siempre que sea posible y apropiado, la respuesta a la mala conducta debe comenzar con el nivel más bajo de respuesta disciplinaria y debe incluir apoyos e intervenciones apropiados.

Niveles de infracción progresiva:

Las infracciones se agrupan en cinco niveles según la gravedad de la infracción.

Nivel 1 - Comportamiento no cooperativo / no conforme

Nivel 2 - Comportamiento desordenado

Nivel 3 - Comportamiento disruptivo

Nivel 4 - Comportamiento agresivo o perjudicial/dañino

Nivel 5 - Comportamiento gravemente peligroso o violento

Cada nivel de infracciones proporciona un conjunto de posibles apoyos e intervenciones, así como una variedad de posibles respuestas disciplinarias que pueden ser utilizadas por la escuela, los trabajadores sociales, el Director de Apoyos de Intervención Estudiantil y el Director de la Escuela Primaria. Nuestro Código de Disciplina sigue el modelo de las Expectativas de Comportamiento de la Ciudad para los estudiantes del Departamento de Educación.

Este código de disciplina se aplica:

- En y durante el horario escolar
- Antes y después de la escuela, mientras se encuentra en la propiedad de la escuela
- En el autobús hacia y desde la escuela cuando IALCS proporciona transporte
- En eventos patrocinados por la escuela o excursiones
- En otra propiedad que no sea la escuela cuando el comportamiento puede afectar negativamente el proceso educativo o poner en peligro la salud y la seguridad de otros en la comunidad escolar.

Infracciones de Nivel 1 - Comportamiento no cooperativo / no conforme

A01- No usar uniforme escolar

A02- Traer artículos o usar artículos en la escuela que no están permitidos o están prohibidos según lo comunicado por

el Manual de ES de IALCSA03- No seguir las instrucciones dadas por un profesional o miembro del personal de la

escuela

A04- No permanecer en el lugar asignado al estudiante (en clase o en el salón de clases)

A05- Hacer ruidos excesivos (por ejemplo, gritar, hacer ruidos, golpear fuertemente)

A06- Participar en un comportamiento verbal o no verbal desagradable (por ejemplo, insultar, sacar la lengua a un compañero)

A07- Usar artículos en momentos inapropiados

A08- Mal uso de la tecnología

Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"> ● Alcance para padres ● Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento ● Check-in ● Entrada, salida ● Mediación entre pares ● Asignación restaurativa ● Consejería de habilidades sociales y SEL (individual o grupal) ● Resolución de conflictos ● Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social ● Derivación al equipo de apoyo estudiantil ● Resolución colaborativa de problemas ● Derivación a una organización comunitaria (CBO) ● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conferencia de estudiantes / maestros ● Reunión con el estudiante por parte del personal de la escuela para abordar el mal comportamiento y comprender su impacto ● Conferencia de padres ● Respuesta disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, exclusión de la hora del almuerzo comunitario) ● Retiro temporal del aula por parte del trabajador social para los estudiantes en los grados K-2, los estudiantes recibirán apoyo conductual y reflexión. Luego, el trabajador social volverá a ingresar al salón de clases.

Infracciones de Nivel 2: comportamiento desordenado

B01- Invadir el espacio físico de los compañeros (pinchar, meterse en la cara de los estudiantes, tomar papeles)

B02- Maldiciones, gestos lascivos, lenguaje inapropiado

B03- Ser deshonesto o engañar al personal de la escuela

B04- Mal uso de pertenencias de compañeros y escuelas

B05- Salir del aula sin permiso

B06- Participar en comportamientos disruptivos en el autobús escolar

B07- Participación repetida y excesiva de infracciones de Nivel 1

Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"> ● Alcance para padres ● Intervención del personal de consejería, ya sea 	<p>A. Conferencia de estudiantes / maestros</p> <p>B. Reunión con el estudiante por parte del personal</p>

<p>una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Check-in • Entrada, salida • Mediación entre pares • Asignación restaurativa • Consejería de habilidades sociales y SEL (individual o grupal) • Resolución de conflictos • Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social • Derivación al equipo de apoyo estudiantil • Resolución colaborativa de problemas • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Derivación a una organización comunitaria (CBO) • Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) 	<p>de la escuela para abordar el mal comportamiento y comprender su impacto</p> <ul style="list-style-type: none"> C. Conferencia de padres D. Respuesta disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, exclusión de la hora del almuerzo comunitario) E. Retiro temporal del aula por parte del trabajador social para los estudiantes en los grados K-2, los estudiantes recibirán apoyo conductual y reflexión. Luego, el trabajador social volverá a ingresar al salón de clases.
---	---

Infracciones de Nivel 3: Comportamiento Disruptivo	
<p>C01- No seguir instrucciones que afecten la seguridad de uno mismo o de los demás (es decir, seguir las directivas del simulacro de incendio, instrucciones externas, excursión, etc.)</p> <p>C02- Participar en contacto físico inapropiado o altercados físicos menores (por ejemplo, empujar, empujar, golpear, patear, morder)</p> <p>C03- Arrojar objetos a otra persona</p> <p>C04- Poseer o sabiendo la propiedad de otro sin autorización</p> <p>C05- Usar insultos basados en raza, etnia, color, credo, origen nacional, ciudadanía/estado migratorio, peso, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad real o percibida.</p> <p>C06- Participar en daños intencionales a la propiedad escolar o propiedad perteneciente al personal, estudiantes u otros.</p>	
Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares

<ul style="list-style-type: none"> ● Alcance para padres ● Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento ● Check-in ● Entrada, salida ● Mediación entre pares ● Asignación restaurativa ● Consejería de habilidades sociales y SEL (individual o grupal) ● Resolución de conflictos ● Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social ● Derivación al equipo de apoyo estudiantil ● Resolución colaborativa de problemas ● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) ● Derivación a una organización comunitaria (CBO) ● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) 	<ul style="list-style-type: none"> A. Conferencia de estudiantes / maestros B. Reunión con el estudiante por parte del personal de la escuela para abordar el mal comportamiento y comprender su impacto C. Conferencia de padres D. Respuesta disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, exclusión de la hora del almuerzo comunitario) E. Retiro temporal del aula por parte del trabajador social para los estudiantes en los grados K-2, los estudiantes recibirán apoyo conductual y reflexión. Luego, el trabajador social volverá a ingresar al salón de clases. F. Retiro formal del salón de clases, según lo determine el director del sitio y el trabajador social de la escuela por hasta 1 día de instrucción
--	---

Infracciones de Nivel 4: Comportamiento Dañino	
<p>D02- Crear un riesgo de lesiones graves al participar en el uso de fuerza física u objetos que podrían causar daño (es decir, paraguas, bolsas, etc.)</p> <p>D03- Planear o amenazar con un acto de violencia, lesión o daño</p> <p>D04- Participar en intimidación, intimidación, comportamiento de acoso, acoso cibernético y discurso de odio y uso de lenguaje despectivo.</p> <p>D05- Hacer comentarios sexualmente sugestivos</p> <p>D06- Tomar propiedad de la escuela o de los compañeros que pertenecen a otro estudiante sin autorización</p> <p>D08- Poseer o vender un arma según se define en la Categoría II (enumerada en el Apéndice 1)</p> <p>D09- Tocar a alguien en una parte íntima del cuerpo</p> <p>Nota: El equipo de trabajo social debe ser alertado tan pronto como esto ocurra para ofrecer intervención y comunicación adicionales a las familias</p> <p>D10- Posesión de sustancias controladas o medicamentos recetados sin la debida autorización, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos, parafernalia de drogas y/o alcohol</p> <p>D11- Activación falsa de una alarma de incendio u otra alarma de desastre</p> <p>D12- Participación repetida y excesiva de infracciones de Nivel 3</p>	
Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"> ● Alcance para padres ● Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de 	<ul style="list-style-type: none"> A. Conferencia de estudiantes / maestros B. Reunión con el estudiante por parte del personal de la escuela para abordar el mal

<p>casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Check-in • Entrada, salida • Mediación entre pares • Asignación restaurativa • Consejería de habilidades sociales y SEL (individual o grupal) • Resolución de conflictos • Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social • Derivación al equipo de apoyo estudiantil • Resolución colaborativa de problemas • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Derivación a una organización comunitaria (CBO) • Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) 	<p>comportamiento y comprender su impacto</p> <ul style="list-style-type: none"> C. Conferencia de padres D. Respuesta disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, exclusión de la hora del almuerzo comunitario) E. Retiro temporal del aula por parte del trabajador social para los estudiantes en los grados K-2, los estudiantes recibirán apoyo conductual y reflexión. Luego, el trabajador social volverá a ingresar al salón de clases. F. Retiro formal del salón de clases, según lo determine el Director del Sitio y el Trabajador Social de la Escuela por hasta 1 día de instrucción. G. Suspensión del director de uno a cinco días escolares con plan formal de reingreso e instrucción alternativa proporcionada.
--	--

Infracciones de Nivel 5: Comportamiento Seriamente Peligroso o Violento	
<p>E01: Iniciar un incendio</p> <p>E02: Usar la fuerza para tomar o intentar tomar la propiedad de otro</p> <p>E03: Usar la fuerza o infligir, o intentar infligir lesiones graves al personal de la escuela o a los estudiantes.</p> <p>E04: Instigar o participar con otro u otros en un incidente de violencia grupal.</p> <p>E05: Venta o distribución de sustancias ilegales.</p> <p>E06: Poseer o vender un arma de categoría I</p> <p>E07: Amenazar con usar un arma según la categoría I.</p> <p>E08: Usar un arma clasificada en la Categoría I o II.</p> <p><i>Para cualquier infracción adicional de Nivel 5, nos referimos y usamos las expectativas de comportamiento de la ciudad del Departamento de Educación. Todos los incidentes se manejarán caso por caso en referencia a la Guía de la ciudad, así como al contexto de los estudiantes, la historia y las acciones de comportamiento anteriores.</i></p>	
Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"> A. Alcance para padres B. Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento C. Check-in D. Entrada, salida E. Mediación entre pares F. Asignación restaurativa G. Consejería de habilidades sociales y SEL 	<ul style="list-style-type: none"> O. Conferencia de estudiantes / maestros P. Reunión con el estudiante por parte del personal de la escuela para abordar el mal comportamiento y comprender su impacto Q. Conferencia de padres R. Respuesta disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, exclusión de actividades extracurriculares si corresponde, o hora del almuerzo comunitario) S. Retiro temporal del aula por parte del trabajador

<p>(individual o grupal)</p> <p>H. Resolución de conflictos</p> <p>I. Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social</p> <p>J. Derivación al equipo de apoyo estudiantil</p> <p>K. Resolución colaborativa de problemas</p> <p>L. Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</p> <p>M. Derivación a una organización comunitaria (CBO)</p> <p>N. Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP)</p>	<p>social para los estudiantes en los grados K-2, los estudiantes recibirán apoyo conductual y reflexión. Luego, el trabajador social volverá a ingresar al salón de clases.</p> <p>H. Retiro formal del salón de clases, según lo determine el Director del Sitio y el Trabajador Social de la Escuela por hasta 1 día de instrucción.</p> <p>I. Suspensión del director de uno a cinco días escolares con plan formal de reingreso e instrucción alternativa proporcionada.</p> <p>J. Suspensión a nivel de director o distrito más allá de 5 días con plan formal de reingreso e instrucción alternativa proporcionada.</p>
--	--

Determinación de la respuesta disciplinaria

Como se indicó, nuestra filosofía y enfoque del comportamiento es restaurativo, combinando altas expectativas para los estudiantes, con altos niveles de responsabilidad y apoyo. Sabemos que el comportamiento es algo de lo que los estudiantes pueden aprender y reflexionar, al mismo tiempo que garantizamos que nuestra escuela sea un lugar seguro para todos los estudiantes.

Vemos el comportamiento como una habilidad que podemos desarrollar, pero también notamos que nuestras intervenciones y respuesta conductual se desarrollan para prevenir una recurrencia del comportamiento negativo. Debido a esto, al responder al comportamiento, la escuela y el personal de la escuela deben hacer todos los esfuerzos razonables para apoyar a los estudiantes, sin embargo, las violaciones constantes y repetidas del Código de Disciplina pueden tener consecuencias más graves dado el contexto y las intervenciones intentadas.

Nuestro equipo de disciplina revisará el Código de Conducta al tomar determinaciones con respecto a la acción disciplinaria, al mismo tiempo que tendrá en cuenta las intervenciones anteriores, el contexto, el apoyo brindado y el apoyo necesario.

Consideramos lo siguiente al tomar determinaciones disciplinarias:

- la edad y el nivel de madurez de un estudiante
- Antecedentes disciplinarios previos
- el contexto y la circunstancia por la cual ocurrió el comportamiento
- la frecuencia del comportamiento, así como la duración
- el número de personas involucradas
- cualquier necesidad socioemocional que pueda afectar el comportamiento (es decir, uso o adición de sustancias, situación familiar o comunitaria)
- el Plan de Educación Individualizado (IEP), el Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) del estudiante, así como el Plan de Adaptación 504 del estudiante

El código permite medidas de responsabilidad graduales dada la violación del código y la respuesta disciplinaria otorgada. Sin embargo, se pueden tomar niveles más altos de responsabilidad y medidas

disciplinarias para los estudiantes que muestran un patrón de comportamiento consistente y persistente que viola el código de conducta.

Acciones disciplinarias estudiantiles

Definiciones

A los efectos de este Código:

- **"Suspensión a corto plazo"** se referirá a la expulsión de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias por un período de cinco días o menos;
- **"Suspensión a largo plazo"** se referirá a la expulsión de un estudiante de la Escuela por razones disciplinarias por un período de más de cinco días; y
- **"Expulsión"** se refiere a la expulsión permanente de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias.
- "Propiedad **escolar**" significa dentro o dentro de cualquier edificio, estructura, campo de juego deportivo, patio de recreo, estacionamiento o terreno contenido dentro y alrededor de la Escuela; o dentro de un autobús escolar u otro transporte escolar

SUSPENSIONES A CORTO PLAZO

El Decano de Estudiantes, la Administración Escolar o la Junta pueden imponer suspensiones a corto plazo. Si un estudiante comete una infracción que requiere una suspensión a corto plazo (5 días o menos), está sujeto a lo siguiente:

- Si es necesario, el estudiante es retirado inmediatamente de la clase y/o la escuela.
- El estudiante es informado de los cargos en su contra.
- El estudiante tiene derecho a responder a los cargos en su contra.
- El padre/tutor es notificado por escrito de la imposición de la suspensión a corto plazo por parte de IAL. La notificación por escrito se proporcionará mediante entrega personal o entrega por correo urgente a la(s) última(s) dirección(es) conocida(s) de los padres o tutores. Siempre que sea posible, la notificación también se realizará por teléfono. Dicho aviso proporcionará una descripción de los incidentes para los cuales se propone la suspensión e informará a los padres o tutores de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el Decano de Estudiantes. Dicha notificación y conferencia informal se realizarán en el idioma dominante del modo de comunicación utilizado por los padres o tutores si IAL sabe que no es inglés.
- La escuela programará una reunión con un padre o tutor para discutir las infracciones y puede reducir la multa según el entendimiento mutuo resultante de la reunión.

La Escuela seguirá los procedimientos de debido proceso consistentes con *Goss v. Lopez*, 419 U.S. 565 (1975) en relación con las suspensiones a corto plazo.

Todos los estudiantes recibirán 2 horas de tutoría en la escuela durante su suspensión, el tiempo de esta tutoría depende de la escuela y las necesidades de la familia, pero todos los estudiantes recibirán 2 horas de tutoría diaria en la escuela durante la duración de la suspensión.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN A LARGO PLAZO

El Director de la Escuela, el Equipo de Liderazgo Ejecutivo o la Junta pueden imponer una suspensión a largo plazo.

Si un estudiante comete una ofensa que requiere una suspensión a largo plazo (más de 5 días) o expulsión, se toman los siguientes pasos:

- Si es necesario, el estudiante es retirado inmediatamente de la clase y/o la escuela.
- El estudiante es informado de los cargos en su contra.
- Al determinar que la acción de un estudiante justifica una posible suspensión a largo plazo, el Decano de Estudiantes informará verbalmente al estudiante que está siendo suspendido y está siendo considerado para una suspensión (o expulsión) a largo plazo y expondrá las razones de tales acciones.
- El padre/tutor es notificado por escrito por IAL. La notificación por escrito se proporcionará mediante entrega personal o entrega por correo urgente a la última dirección conocida del estudiante. Siempre que sea posible, la notificación también se proporcionará por teléfono si se ha proporcionado a la Escuela un número de teléfono de contacto para los padres o tutores. Dicha notificación proporcionará una descripción del incidente o incidentes que resultaron en la suspensión e indicará que se llevará a cabo una audiencia formal sobre el asunto que puede resultar en una suspensión (o expulsión) a largo plazo. La notificación proporcionada se realizará en el idioma dominante utilizado por los padres o tutores si se sabe que no es el inglés. El aviso indicará que en la audiencia formal, el estudiante tendrá derecho a ser representado por un abogado, presentar e interrogar a los testigos y presentar pruebas.
- La escuela fija una fecha de audiencia. El estudiante y/o sus padres/tutores son notificados por escrito de:
 - cargos y una descripción de las circunstancias que dieron lugar a la audiencia
 - Fecha, hora y lugar de una audiencia
 - Aviso del derecho en la audiencia a:
 - Ser representado por un asesor legal (a cargo del estudiante/padre)
 - presentar pruebas e interrogar a los testigos
- El Decano de Estudiantes, o la persona designada por la Administración Escolar, actuará como Oficial de Audiencias y presidirá la audiencia. El Oficial de Audiencias, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la audiencia, emitirá una decisión por escrito al estudiante, al padre/tutor y a la Junta de la escuela. La decisión del Oficial de Audiencias puede ser apelada ante la Junta de la Escuela o un comité de la Junta. Dicha determinación será definitiva.

LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

Las leyes federales y estatales requieren la expulsión de la escuela por un período de no menos de un año de un estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela o que ha poseído un arma de fuego en la escuela, excepto que el Decano de Estudiantes, la Administración Escolar o la persona designada pueden modificar dicho requisito de expulsión para un estudiante caso por caso, si dicha modificación es por escrito, de acuerdo con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (según enmendada).

"Arma", como se usa en esta ley, significa un "arma de fuego", según se define en 18 USC § 8921, e incluye armas de fuego y explosivos. (La Ley de Educación de Nueva York §3214 (3) (d) hace efectiva esta ley federal).

Dentro de esta definición se incluyen los siguientes:

- Cualquier dispositivo, instrumento, material o sustancia que se use o sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves. Los cuchillos con una hoja de dos pulgadas y media o más de largo entran dentro de esta definición.
- Cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o pueda convertirse fácilmente para expulsarla.
- El armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente.
- Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructible, que se define como cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, como una bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina u otro dispositivo similar.
- Cualquier arma que pueda, o pueda convertirse fácilmente en, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro.
- Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de las cuales se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

El Decano de Estudiantes o la persona designada por la Administración Escolar remitirá a un estudiante menor de dieciséis años que se haya determinado que ha traído un arma o arma de fuego a la escuela a una agencia de presentación para un procedimiento de delincuencia juvenil de conformidad con el Artículo 3 de la Ley del Tribunal de Familia, excepto un estudiante de catorce o quince años de edad que califique para el estatus de delincuente juvenil según la Ley de Procedimiento Penal § 1.20 (42). El Decano de Estudiantes o la persona designada por la Administración Escolar remitirá a cualquier alumno de dieciséis años de edad o más o un estudiante de catorce o quince años de edad que califique para el estatus de delincuente juvenil según la Ley de Procedimiento Penal § 1.20 (42), que se haya determinado que ha traído un arma o arma de fuego a la escuela a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE LA MUDANZA

La IAL garantizará que se brinden servicios educativos alternativos a un niño que ha sido suspendido o expulsado en la medida requerida por la ley.

IAL proporcionará instrucción alternativa a los estudiantes que estén suspendidos. La escuela proporcionará instrucción alternativa a los estudiantes tan pronto como sea posible: en general, a más tardar el día después de que la suspensión sea efectiva. Dicha instrucción será en un lugar y hora razonables de la elección de la escuela.

La instrucción alternativa para los estudiantes suspendidos tendrá una duración suficiente para permitir que un estudiante cubra todo el material de clase, tome todas las pruebas y cuestionarios, siga el ritmo de otros estudiantes y avance al siguiente nivel de grado. Excepto por el breve tiempo que le tomaría a un estudiante volver a ingresar después de la escuela pública, IAL no tiene que, pero puede, proporcionar instrucción alternativa para los estudiantes expulsados.

Política contra el acoso escolar

El acoso no será tolerado en nuestra comunidad. Cuando cualquier estudiante es acosado, pone en peligro su capacidad de aprender. El acoso es contrario a la misión y los valores de Inwood Academy for Leadership y a la ley del estado de Nueva York y de acuerdo con la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA). Inwood Academy está comprometida con la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. El propósito de esta política es delinear la postura que adopta Inwood Academy for Leadership cuando se trata de acoso en todas sus formas.

Con respecto al discurso de odio, IAL denuncia el uso de palabras, gestos o imágenes para acosar a individuos o grupos por motivos de género, expresión de género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otro aspecto de la identidad. El "discurso de odio" es contrario a los rasgos de carácter de la escuela. Las personas que se determine que han participado en dicho acoso, como se describe en la Política Antiacoso, pueden estar sujetas a consecuencias, incluida la suspensión y la expulsión.

Todas las formas, tipos y niveles de acoso son inaceptables. Nuestros rasgos de carácter describen nuestras obligaciones como comunidad:

Responsabilidad: Todos los miembros de la comunidad IAL, incluido el personal, los estudiantes y las familias, tienen la responsabilidad de informar cada incidente de acoso como se describe en esta política a las personas de contacto como se describe a continuación. Además, debemos asumir la responsabilidad de nuestras acciones cuando usamos nuestras palabras o acciones para intimidar a otros. Reconocer nuestros errores, disculparnos y enmendar nos ayuda a convertirnos en mejores personas.

Cuidado: Todos los miembros de la comunidad IAL deben cuidar a todos los miembros de la comunidad. Nadie debe ser señalado y acosado por ningún motivo.

Moderación: Todos los miembros de la comunidad IAL deben practicar la moderación y asegurarse de que las elecciones relacionadas con palabras, imágenes o gestos no incluyan referencias despectivas que se consideren ofensivas o se definan como discurso de odio. Además de evitar el lenguaje despectivo, los estudiantes no deben participar en acciones violentas o de intimidación.

Honestidad: Todos los miembros de la comunidad IAL deben ser honestos al denunciar todos los comportamientos de acoso. La honestidad significa que no haremos acusaciones falsas ni usaremos la palabra acoso de manera irreflexiva. Tampoco protegeremos el acoso y permitiremos que los acosadores se salgan con la suya al no ser honestos sobre las cosas que hemos visto o escuchado. El acoso puede continuar sin control cuando las personas guardan silencio o son pasivas frente a él.

Integridad: Demostrar integridad significa no vivir dos vidas diferentes: ser honesto con quién eres y qué representas. Como personas íntegras, debemos demostrar nuestro compromiso de luchar contra el acoso en todas sus formas y no ser un espectador silencioso mientras se lleva a cabo el acoso. Nuestro objetivo es prevenir el acoso escolar, así como intervenir cuando sucede. El acoso es a menudo una escalada de dinámicas que no se han controlado. Tenemos la responsabilidad de trabajar para reducir las situaciones que podrían involucrar o conducir a la intimidación, el conflicto y el daño.

El acoso está prohibido:

1. Durante cualquier programa o actividad patrocinada o sancionada por la escuela;
2. En la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares, el transporte proporcionado por Inwood Academy y en los lugares designados para que los estudiantes esperen los autobuses;
3. A través de la transmisión de información a través de la comunicación electrónica desde una computadora o red de computadoras de Inwood Academy, u otro equipo escolar electrónico.
4. Cuando el comportamiento o la comunicación ocurre fuera del campus o mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por la escuela si el acoso causa una interrupción sustancial del proceso educativo o la operación ordenada de una escuela y tiene uno de los efectos enumerados en el Definición de acoso. Este párrafo se aplica solo en los casos en que un administrador o maestro de la escuela recibe un informe de que ha ocurrido acoso a través de este medio y no requiere que Inwood Academy supervise ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones

"Acoso", incluido el "ciberacoso", significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada (repetida a lo largo del tiempo), incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente (es decir, ciberacoso), dirigidas hacia un estudiante o estudiantes, que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los siguientes efectos:

1. Poner al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El acoso puede tomar varias formas, incluidas, entre otras, una o más de las siguientes: acoso cibernético, acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, ostracismo, destrucción de propiedad o represalias por afirmar, oponerse o alegar un acto de acoso. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

El acoso escolar NO ES UN CONFLICTO

El conflicto es una lucha entre dos o más personas que perciben que tienen metas o deseos incompatibles. El conflicto ocurre naturalmente cuando interactuamos entre nosotros. Es una parte normal de la vida que no

siempre estaremos de acuerdo con otras personas sobre las cosas que queremos, lo que pensamos o lo que queremos hacer.

La mayoría de los conflictos entre estudiantes surgen cuando los estudiantes ven la misma situación desde dos puntos de vista diferentes. Piense en algunas de las formas en que describimos a las personas en conflicto: "Estaban chocando cabezas"; "Iban y venían el uno al otro"; "Fue 'él dijo/ella dijo/ellos dijeron'". En estos casos, ambas personas están igualmente "contando su versión de la historia".

En un conflicto, las personas pueden frustrarse y enojarse. Lo más probable es que la cantidad de emoción que siente cada persona sea relativamente igual porque ambos compiten por lo que quieren. En el calor del momento, las emociones de una o ambas personas pueden intensificar un conflicto. Todos hemos conocido conflictos en los que las personas han dicho cosas para lastimarse unas a otras de las que luego se arrepienten.

Las personas involucradas en un conflicto quieren que se resuelva el problema. El "ida y vuelta" que ocurre es que cada persona trata de defender lo que quiere. Cuando una o ambas personas tienen las habilidades para resolver la disputa de modo que se satisfagan ambos conjuntos de necesidades, lo más probable es que no se repita el mismo conflicto entre las mismas dos personas.

Acoso cibernético significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético incluye la creación de una página web o cuenta de redes sociales en la que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta Sección. El acoso cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta Sección.

Denunciar el acoso

Si un estudiante cree que él o un compañero ha sido víctima de acoso, debe informar la situación a un maestro o administrador de la escuela. Los padres deben informar la situación directamente al Director de la Escuela Primaria, al Director de Cultura Escolar, al Director de Operaciones/CFO y al CSO. También se aceptan informes anónimos. Se proporcionará un formulario de correo electrónico y un código QR en un área central de la escuela (Oficina Principal) para todos los informes anónimos y es fácilmente identificable. Todo el personal de la escuela debe hacer un informe dentro de los dos días posteriores a la recepción de la información.

No se tomarán medidas disciplinarias únicamente sobre la base de un informe anónimo que no haya sido corroborado en el curso de una investigación. Los estudiantes y los padres/tutores también deben informar las violaciones de la política de acoso al personal de la escuela:

Gaayathry Thiyagarajah, director de ES: gaayathry.thiyagarajah@ialcs.org
Bianca Mercedes, CSO: bianca.mercedes@ialcs.org

Mary Hackett, Directora de Cultura Estudiantil y Desarrollo de Liderazgo: mary.hackett@ialcs.org
Jenny Pichardo, CFO/COO: jenny.pichardo@ialcs.org

Investigando el acoso escolar

Cuando se recibe un informe, el personal de la escuela colaborará con los padres y los estudiantes para acordar un curso de acción y trabajará lo más rápido posible para garantizar la seguridad de los estudiantes, recopilar información y aclarar los hechos. El personal de la escuela hará todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha del informe y teniendo en cuenta la información relevante adicional recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso reportado. El personal escolar apropiado estará involucrado, según sea necesario. De acuerdo con la política de Inwood Academy sobre la privacidad de los estudiantes, el personal de la escuela proporcionará a los padres y estudiantes involucrados en el incidente de acoso información sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con los administradores para discutir la investigación, los hallazgos y las acciones tomadas para abordar cualquier acoso que se descubra que ha ocurrido.

Se pueden proporcionar intervenciones, según sea necesario, a las partes involucradas en el acoso, incluidos, entre otros, los servicios de trabajadores sociales escolares, medidas restaurativas, asesoramiento y otros.

Sin represalias: Las represalias o represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso son una violación de la política de Inwood Academy y se tratarán como acoso a los efectos de determinar las intervenciones y consecuencias de acuerdo con esta Política. Un estudiante no será castigado por denunciar el acoso o proporcionar información, incluso si la investigación de Inwood Academy concluye que no ocurrió ningún acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se tratará como intimidación con el fin de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

Consecuencias: Si se determina que un estudiante ha participado en un comportamiento de intimidación, estará sujeto a acciones disciplinarias apropiadas para la ofensa, la edad del estudiante y el comportamiento pasado, y las circunstancias que rodearon los eventos. Las acciones disciplinarias pueden incluir una serie de consecuencias graduales y, en casos graves, suspensión o expulsión. Las acciones disciplinarias se tomarán cuidadosamente en un intento de promover la seguridad y el bienestar de los estudiantes, cambiar y mejorar el comportamiento y defender la misión, la filosofía y los valores fundamentales de la escuela.

Las consecuencias son necesarias como parte del proceso de responsabilizar a los estudiantes por sus acciones, pero deben venir junto con el apoyo a través de nuestro modelo de resolución colaborativa de problemas. A través de CPS, los estudiantes reciben apoyo para desarrollar las habilidades rezagadas que pueden tener y que contribuyeron al acto de acoso.

Con respecto a los comportamientos groseros, mezquinos o intimidatorios exhibidos fuera de la escuela y entre los estudiantes de Inwood Academy, los maestros y administradores pueden involucrarse si las acciones

de los estudiantes impactan la experiencia escolar, ya sea académica o social, para los individuos o la comunidad. En tales casos, el personal de la escuela trabajará cuidadosamente con los estudiantes y los padres para determinar el mejor curso de acción.

Evaluación de políticas

El Equipo de Liderazgo Ejecutivo trabajará en asociación con la Junta de Fideicomisarios para evaluar y evaluar los resultados y la efectividad de la política. Este proceso incluirá, entre otros, factores tales como:

1. La frecuencia de la victimización.
2. Encuestas de seguridad de estudiantes, personal y familias en una escuela.
3. Identificación de áreas de una escuela donde ocurre el acoso.
4. Los tipos de acoso que se utilizan.
5. Intervención o participación de espectadores.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que Inwood Academy ya recopila para otros fines. La información desarrollada como parte del proceso de evaluación se publicará en el sitio web de Inwood Academy.

Esta política es consistente con las otras políticas de Inwood Academy y se puede encontrar en el sitio web de la escuela, el manual del estudiante y el manual de la facultad / personal.

Funciones y responsabilidades de los miembros del personal

El Equipo de Liderazgo Ejecutivo y el Equipo de Liderazgo: Todos los miembros de la administración tendrán acceso al sistema de seguimiento de todos los incidentes reportados de discurso de odio y acoso. Varios miembros de la administración participarán en la investigación de incidentes específicos según el nivel de grado de los estudiantes involucrados. La administración es responsable de rastrear datos y evaluar las prácticas dentro de la escuela para reducir los incidentes de acoso y discurso de odio.

Trabajador social: El trabajador social abordará los problemas a medida que ocurran dentro de la escuela e informará todos los incidentes a través del sistema de seguimiento.

Todo el personal: Todo el personal, independientemente de su puesto, debe informar todos los incidentes de acoso a través del sistema de seguimiento como se indica en la política. Todo el personal es responsable de tomar medidas inmediatas para informar y tomar medidas cada vez que ocurra el acoso para detener la acción.

Todos los miembros de la comunidad IAL: El personal, los estudiantes y los miembros de la familia deben informar cualquier acoso que ocurra dentro de la comunidad escolar.

Enfermedades y lesiones de los estudiantes

En el momento en que registró a su hijo, nos proporcionó información sobre el médico de su hijo y también nos dio los nombres de los contactos de emergencia. En caso de enfermedad que no sea una emergencia, intentaremos comunicarnos con usted o con una de las otras personas que haya especificado como contactos de emergencia. En caso de una emergencia, aplicaremos nuestro mejor juicio para proteger y ayudar a su hijo.

Informes formales de incidentes

Se documentará cualquier accidente que involucre a un estudiante. Una persona designada de la oficina principal se comunicará con el padre o tutor; En caso de que no se pueda contactar al padre o tutor, se enviará un informe a casa con el estudiante.

Informes obligatorios

Los miembros del personal de IAL son conocidos como "Reporteros Obligatorios", de conformidad con la ley estatal. Si un miembro del personal sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado, está obligado a informar su sospecha al trabajador social de la escuela primaria o al director de servicios de intervención estudiantil. Los signos de abuso o negligencia pueden incluir, entre otros; patrones de retraso en la escuela y ausencia de la escuela, recogida tardía de la escuela o del autobús escolar; constantemente descuidado o sucio; signos de abuso físico.

Información sobre medicamentos para estudiantes

Todos los estudiantes deben estar vacunados, de conformidad con la ley del estado de Nueva York. A los estudiantes que no tengan las vacunas adecuadas se les negará el acceso a IAL hasta que se administren las vacunas.

Se les pide a los padres y tutores que alerten al maestro de su hijo con información sobre cualquier alergia que sufran sus hijos. También se les pide a los padres y tutores que informen a la administración escolar si otorgan permiso para llevar a su hijo a un hospital en caso de una emergencia durante el horario escolar. Los miembros de la administración de IAL están autorizados a dispensar medicamentos recetados solo si el padre o tutor presenta documentación firmada por el médico. Se pueden administrar medicamentos de venta libre si se acompañan del consentimiento por escrito de los padres.

Amenaza suicida u homicida

Si un estudiante amenaza su propia vida o la vida de otra persona, esto se comunicará inmediatamente a la atención del trabajador social de la escuela primaria. Si el trabajador social de la escuela primaria determina que el niño está en peligro inminente, se contactará a EMS y a los padres. Cuando un estudiante exhibe un comportamiento potencialmente suicida y el padre se niega a cooperar con la escuela o a tomar medidas preventivas alternativas, el trabajador social de la escuela primaria debe informar esto al Director de Servicios de Intervención Estudiantil y al Director de Operaciones o a la persona designada y la información se informará inmediatamente a la Administración de Servicios para Niños o a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley.

Simulacros y protocolos de seguridad

Es importante estar preparado ante cualquier amenaza a la seguridad escolar. IAL realiza simulacros de seguridad durante todo el año escolar para garantizar que los estudiantes y profesores estén adecuadamente preparados para seguir los protocolos de seguridad de la escuela en caso de una emergencia. Se espera que los visitantes en el edificio durante un simulacro de seguridad sigan los protocolos de simulacro.

Evacuación

La escuela será evacuada cuando una situación peligrosa, como un incendio, requiera que los estudiantes sean evacuados del edificio para estar seguros. Los estudiantes practican la evacuación del edificio de manera tranquila y eficiente.

Refugio

Un refugio ocurre si hay una circunstancia amenazante fuera del edificio de la escuela. En el caso de un refugio, todas las entradas exteriores están aseguradas y nadie puede entrar o salir del edificio hasta que se levante el refugio. Los estudiantes continúan recibiendo instrucción durante un refugio.

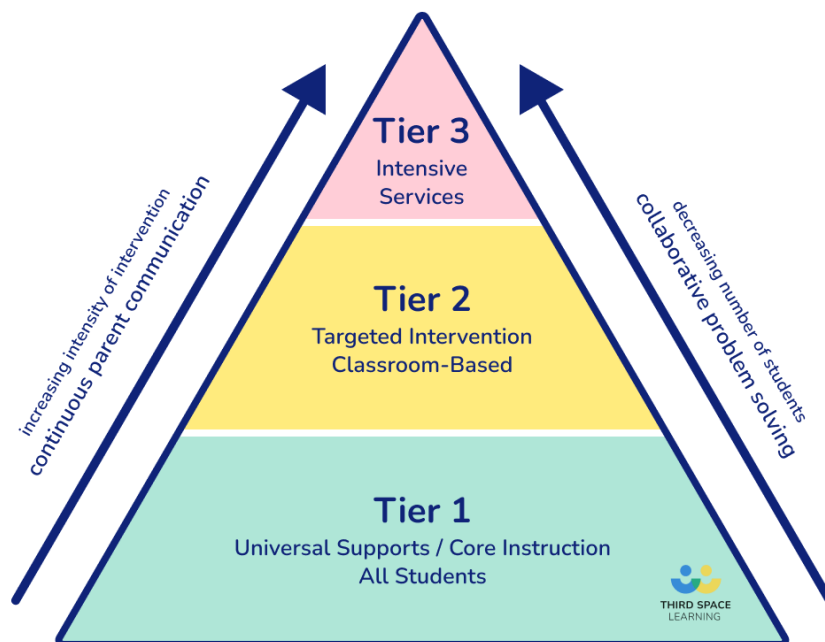
Encierro

Si hay una amenaza dentro del edificio escolar, los estudiantes y el personal aprenden a permanecer fuera de la vista y en silencio dentro de las aulas seguras. Todas las puertas interiores y exteriores están cerradas con llave y todas las personas permanecen en sus aulas hasta que se levante el cierre.

V. Servicios Estudiantiles

Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)

IAL se asegurará de que se satisfagan las necesidades socioemocionales, de comportamiento y académicas de los estudiantes al proporcionar programación y apoyo en toda la escuela para todos los estudiantes, además de apoyo e intervención específicos para los estudiantes en función de la evaluación de sus necesidades. El siguiente diagrama ilustra los niveles de soporte en MTSS.



El Equipo de Apoyo Estudiantil: El Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) es un equipo escolar, que consta de, entre otros, el Trabajador Social, el Director de Servicios de Intervención Estudiantil y el Director de la Escuela Primaria. El equipo se reúne para evaluar las necesidades de los estudiantes que pueden beneficiarse de una intervención más específica o intensiva para determinar un plan para el estudiante.

Apoyos e intervenciones conductuales

Los estudiantes aprenden, practican y se espera que sigan las expectativas de comportamiento en la Escuela Primaria. Los sistemas y apoyos escolares de Nivel I, incluido el franqueo de las expectativas en la escuela, el Sistema de Manejo de Comportamiento Positivo en toda la escuela y las rutinas en toda la escuela y en el aula brindan apoyo para que todos los estudiantes cumplan con las expectativas de comportamiento.

En los niveles II y III, IAL utilizará una variedad de intervenciones conductuales y un enfoque restaurativo con una escalera progresiva de apoyo para los estudiantes que necesitan un apoyo más específico o intensivo para cumplir con las expectativas de comportamiento, como se describe en la sección Seguridad y salud estudiantil del manual. Para los estudiantes con IEP con Planes de Intervención de Comportamiento (BIP), el Director de Servicios de Intervención Estudiantil se asegurará de que el personal que trabaja con el estudiante implemente el BIP con fidelidad.

Apoyos e intervenciones socioemocionales

En IAL, priorizamos la seguridad social y emocional y el crecimiento de los estudiantes a través de sistemas de Nivel I que incluyen la construcción de la comunidad a través de reuniones matutinas y asambleas escolares, prácticas de atención plena y herramientas de autorregulación. Además, enseñamos explícitamente habilidades socioemocionales y de liderazgo a través del plan de estudios Leader in Me.

Además de la instrucción en el aula en el aprendizaje socioemocional, el trabajador social y la SST brindan apoyo e intervención socioemocional según sea necesario. Estos apoyos de Nivel II y III pueden incluir, entre otros, proporcionar instrucción en grupos pequeños sobre habilidades sociales, asesoramiento 1: 1 o el uso de historias sociales. Los estudiantes con IEP con servicios de asesoramiento obligatorios en su IEP recibirán este servicio a través del trabajador social de la escuela primaria. El Director de Servicios de Intervención Estudiantil se asegurará de que los servicios de consejería cumplan plenamente con las metas del IEP y ayudará a garantizar un alto nivel de servicio.

Apoyos académicos e intervención

En IAL, nuestro objetivo es proporcionar un programa académico riguroso alineado con los Estándares del Estado de Nueva York, la investigación más actualizada como se describe en la sección académica del manual. Todos los estudiantes son evaluados tres veces al año con la Evaluación de Diagnóstico de i-Reading en Lectura y Matemáticas para determinar si un estudiante necesita apoyo e intervención adicionales para lograr un progreso adecuado en Lectura y Matemáticas.

La intervención de lectura y matemáticas está diseñada para enfocarse en áreas específicas de necesidad en función de los resultados de las evaluaciones administradas al estudiante. Con base en esta información del estudiante, un estudiante puede recibir un grupo pequeño o una intervención 1: 1 vez por semana o diariamente según las necesidades del estudiante. La intervención tiene un límite de tiempo y el progreso se monitorea para garantizar que los estudiantes estén progresando adecuadamente en el área objetivo.

Apoyos para estudiantes con discapacidades

A todos los estudiantes con discapacidades se les enseñará en el entorno académico menos restrictivo posible (LRE) y con compañeros apropiados para su edad en la medida apropiada y descrita en el IEP de cada estudiante. Si los servicios de un IEP no se ofrecen actualmente en la escuela primaria, trabajaremos en estrecha colaboración con el Departamento de Educación para alinear mejor los servicios con las necesidades del estudiante. Si este es el caso, se notificará a las familias sobre las adaptaciones y los servicios ofrecidos. Estos son algunos de los servicios que ofrecemos:

- Co-Enseñanza Integrada en ELA y Matemáticas
- SETSS en ELA y Matemáticas **en** el aula
- Servicios relacionados:
 - Asesoramiento
 - Terapia del habla y el lenguaje
 - Terapia ocupacional (subcontratada a través de agencias relacionadas)
 - Paraprofesional (subcontratado a través de agencias relacionadas)

Los padres de los nuevos estudiantes deben informar a la escuela si su hijo tiene un IEP. IAL debe recibir la documentación adecuada para atender a su hijo de la mejor manera posible.

Las solicitudes para la evaluación de un estudiante para servicios de educación especial pueden hacerse verbalmente o por escrito por un padre o tutor al Director de Servicios de Intervención Estudiantil (DSIS). Si un maestro cree que un estudiante debe ser evaluado para los servicios de educación especial, se contactará a los padres y se les proporcionarán los datos académicos de su hijo que respalden esta solicitud. Con el apoyo del DSIS, el padre / tutor presentará una evaluación por escrito proporcionada con los datos académicos de su hijo que respalden esta solicitud. Con el apoyo del DSIS, el padre/tutor presentará una solicitud de evaluación por escrito al Comité de Educación Especial (CSE). Si se justifica, la evaluación continuará con un equipo externo especializado proporcionado por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. El propósito de las referencias es determinar el apoyo más apropiado que podemos brindar a cada niño en el entorno menos restrictivo.

Apoyos para estudiantes del idioma inglés (ELL)

Todos los maestros de la Escuela Primaria IAL serán capacitados para brindar acceso equitativo al plan de estudios y apoyo para los estudiantes del idioma inglés en función de las necesidades del idioma inglés en el aula. Para los estudiantes en su primer año en una escuela pública / chárter en el estado de Nueva York y que tienen un idioma distinto o además del inglés hablado en casa, seguiremos un proceso de identificación para identificar a los estudiantes que son estudiantes del idioma inglés (ELL) y su nivel de dominio del inglés.

La Prueba de Rendimiento de Inglés como Segundo Idioma del Estado de Nueva York (NYSESLAT) se administra para evaluar anualmente el dominio del idioma inglés de todos los estudiantes del idioma inglés (ELL) inscritos en los grados K-12 en las escuelas del estado de Nueva York. La prueba proporciona al Estado y a las escuelas información importante sobre el desarrollo del idioma inglés de los ELL y es parte del cumplimiento del Estado con las leyes federales que exigen la evaluación y el monitoreo anuales del dominio del idioma inglés de todos los ELL.

VI. Aviso anual de derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 y las regulaciones de implementación ("FERPA") es una ley federal diseñada para proteger la privacidad de los registros educativos de un estudiante.

La Escuela reconoce la necesidad de salvaguardar la confidencialidad de la información de identificación personal con respecto a sus estudiantes discapacitados elegibles, que se cree que son elegibles y protegidos (si no están protegidos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA") de acuerdo con FERPA, así como con IDEA y sus reglamentos de implementación.

Los registros educativos son registros que están directamente relacionados con el estudiante, incluidos los medios informáticos y las cintas de video, que son mantenidos por una agencia educativa o por una parte que actúa para la agencia. "Agencia educativa" a los efectos de este aviso, significa IAL. Para todos los estudiantes, la agencia educativa mantiene registros educativos que incluyen, entre otros:

- a) La información de identificación personal ("PII") es información confidencial que incluye, entre otros, el nombre de los estudiantes, el nombre de los padres y otros miembros de la familia, la dirección del estudiante o la familia del estudiante, e información personal o características personales que harían que la identidad del estudiante sea fácilmente rastreable.
- b) La información del directorio es información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Incluye, entre otros, el nombre, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo principal de estudio, el nivel de grado, el estado de inscripción (por ejemplo, pregrado o posgrado, tiempo completo o parcial), participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, hojas de actividades deportivas que muestran el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos, cuadro de honor, listas de reconocimiento, premios recibidos y la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió.

FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. "Padre(s)" a los efectos de este aviso significa un padre de un estudiante e incluye un padre natural, un tutor o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre en ausencia de un padre o tutor. Ellos son: Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro educativo de un niño. IAL cumplirá con una solicitud para inspeccionar y revisar los registros educativos sin demoras innecesarias y antes de cualquier reunión con respecto a un Plan de Educación Individualizado "IEP" o cualquier audiencia de debido proceso, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco (45) días después de que se haya realizado la solicitud.

Las solicitudes deben enviarse por escrito, indicando los registros que los padres desean inspeccionar, al COO / CFO. Los padres tienen derecho a una respuesta de IAL a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros. Los padres tienen derecho a solicitar copias de los registros. Si bien IAL no puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información, puede cobrar una tarifa por copia siempre que no impida efectivamente que los padres ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar los registros. Los padres tienen derecho a designar a un representante para inspeccionar y revisar los registros de sus hijos. IAL debe

recibir un consentimiento firmado, fechado y por escrito de un padre que indique específicamente que un representante puede inspeccionar y revisar los registros de su hijo. Dicha divulgación debe enviarse al COO/CFO o a la persona designada y debe especificar los registros que se pueden divulgar, el propósito de la divulgación y la parte o clase de partes a las que se puede hacer la divulgación y el período de tiempo en que la divulgación está vigente. Si algún registro educativo contiene información sobre más de un niño, los padres solo tienen derecho a inspeccionar y revisar la información relacionada con su hijo.

Si los padres creen que la información en un registro educativo es inexacta, engañosa o viola la privacidad u otros derechos de su hijo, pueden solicitar una enmienda del registro. Las solicitudes deben ser por escrito e identificar claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa. IAL decidirá si modifica el registro y notificará a los padres por escrito de su decisión.

Si IAL se niega a enmendar un registro, notificará a los padres de su derecho a una audiencia para impugnar la información en disputa. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

La escuela proporcionará, previa solicitud, una lista de los tipos y ubicaciones de los registros educativos mantenidos, los funcionarios escolares responsables de estos registros y el personal autorizado para ver la información de identificación personal. Dicho personal recibe capacitación e instrucción sobre confidencialidad. La escuela mantiene un registro de las partes que obtienen acceso a los registros educativos, incluido el nombre de la parte, la fecha en que se otorgó el acceso y el propósito para el cual la parte está autorizada a usar los registros.

Los padres tienen derecho a dar su consentimiento o negarse a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento del padre o estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA.

"Consentimiento" significa: los padres han sido completamente informados sobre la actividad que requiere consentimiento, en su idioma nativo u otro modo de comunicación; entienden y aceptan por escrito la actividad; y entienden que el consentimiento es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento, la información puede divulgarse sin consentimiento a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela, 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); representante de una agencia estatal, 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 sirve en 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. La información del directorio puede divulgarse sin el consentimiento de los padres. Los padres tienen derecho a negarse a permitir que una agencia designe parte o toda la información anterior como información de directorio. Los padres deben enviar una notificación por escrito al COO / CFO o su designado, antes del 30 de septiembre, o dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción en IAL si es posterior al 30 de septiembre, si no desean que la escuela divulgue la información del Directorio.

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte de IAL de los requisitos de FERPA. Las quejas pueden presentarse ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

También se alienta a los padres a comunicarse con el Director del Sitio de la Escuela Intermedia para discutir cualquier inquietud con respecto a FERPA.

VII. Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes

Inwood Academy for Leadership Charter School ("IAL") y la Junta de Fideicomisarios ("Junta") se comprometen a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo dentro de la escuela chárter. De acuerdo con la "Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes" ("DASA") del Estado de Nueva York, la Escuela se compromete a abordar de inmediato los incidentes de acoso y / o discriminación de los estudiantes que impiden la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. Esto incluye el acoso, las burlas o la intimidación en todas sus innumerables formas.

Derecho de los estudiantes

Ningún estudiante será objeto de acoso por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar. Ningún estudiante será objeto de discriminación basada en la raza, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual, el género o el sexo reales o percibidos del estudiante, por parte de los empleados de la escuela o los estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar.

Además, la escuela chárter se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes, de acuerdo con nuestro Código de conducta, que se involucren en el acoso de los estudiantes fuera de la propiedad escolar en circunstancias en las que dicha conducta fuera del campus 1) afecte el proceso educativo; 2) en realidad pone en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes de las escuelas chárter dentro del sistema educativo; o 3) se cree razonablemente que representa un peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes de las escuelas chárter dentro del sistema educativo. Esto incluye el acoso escrito y/o verbal que interrumpe material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela y/o que los funcionarios escolares pronostican razonablemente que es probable que interrumpa material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela.

Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC)

El director de operaciones o su designado designa a un miembro del personal cada año escolar como Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC). El DAC está capacitado para manejar las relaciones humanas en las áreas de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género y sexo. El DAC será accesible para estudiantes y otros empleados para consultas y asesoramiento.

Informes e investigaciones

El personal de todos los niveles es responsable de denunciar el acoso del que se les haya informado a su supervisor inmediato. Cualquier estudiante que crea que está siendo objeto de acoso, así como

cualquier otra persona que tenga conocimiento o sea testigo de cualquier posible ocurrencia de acoso, deberá informar el acoso a cualquier miembro del personal o a la administración de la escuela. Un miembro del personal que sea testigo de acoso o que reciba un informe de acoso deberá informar a la administración de la escuela. La administración de la escuela o la persona designada investigará de inmediato la queja y tomará las medidas apropiadas para incluir, según sea necesario, la remisión al siguiente nivel de autoridad supervisora y / u otro funcionario designado por el IAL para investigar las acusaciones de acoso. Se realizarán investigaciones de seguimiento y/o un seguimiento adecuado del presunto acosador y de la víctima para garantizar que el acoso no se haya reanudado y que los implicados en la investigación de las denuncias de acoso no hayan sufrido represalias.

Los incidentes materiales de discriminación y acoso en los terrenos escolares o en una función escolar se informarán al Departamento de Educación del Estado según lo exija la ley.

Sin represalias

La Junta y la IAL prohíben cualquier comportamiento de represalia dirigido contra denunciantes, víctimas, testigos y/o cualquier otra persona que participe en la investigación de denuncias de acoso. Todos los denunciantes y aquellos que participan en la investigación de una queja de conformidad con la ley estatal y las políticas de las escuelas chárter, que hayan actuado razonablemente y de buena fe, tienen derecho a estar libres de represalias de cualquier tipo.

Apéndice 1

Artículos prohibidos: Armas

Categoría I

- Armas de fuego, incluidas pistolas, pistolas de arranque, pistolas, silenciadores, dardos electrónicos, escopetas, rifles, ametralladoras o cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar una acción de proyectil de un explosivo
- Pistolas paralizantes/armas
- pistolas de aire comprimido, pistolas de resorte u otros instrumentos o armas en los que la fuerza propulsora es un resorte o aire, cualquier arma en la que se pueda usar cualquier cartucho cargado o de fogeo (como una pistola de aire comprimido o una pistola de paintball)
- navaja automática, cuchillo de gravedad, cuchillo balístico pilum y espada de bastón (un bastón que oculta un cuchillo o espada)
- dagas, tacones de aguja, puñales, hojas de afeitar, cortadores de cajas, cortadores de cajas, cuchillos multiusos y todos los demás cuchillos
- garrotes, blackjack, garrote, palo chukka y nudillos de metal
- tirachinas (pesos pequeños y pesados unidos o propulsados por una correa) y tirachinas
- objetos de artes marciales que incluyen kung fu starts, nunchakus y shurikens
- explosivos, incluidas bombas, petardos y bombas

Categoría II

Nota: Antes de solicitar una suspensión o posesión de artículos enumerados en la Categoría II, para los cuales existe un propósito distinto a infligir daño físico, por ejemplo, una lima de uñas, el Director de la Escuela, junto con el equipo de disciplina, debe considerar si existen factores atenuantes presentes. Además, el Director del Sitio debe considerar si una pistola de imitación tiene un aspecto realista considerando factores como su color, tamaño, forma, apariencia y peso.

- Ácido o sustancias químicas peligrosas (como spray de pimienta, macis)
- pistola de imitación u otra arma de imitación
- Cartuchos cargados o de fogeo y otras municiones
- cualquier instrumento mortal, peligroso o puntiagudo que pueda usarse o esté destinado a usarse como arma (como tijeras, limas de uñas de cuatro pulgadas o más y hechas de metal, vidrios rotos, cadenas, alambre)

Apéndice 2

Inwood Academy for Leadership K-12 Política de dispositivos sin distracciones

Alineado con la Ley de Escuelas Libres de Distracciones del Estado de Nueva York

Inwood Academy for Leadership (IAL) se compromete a crear un entorno de aprendizaje seguro, enfocado y sin distracciones para todos los estudiantes. De acuerdo con la nueva **Ley de Escuelas Libres de Distracciones del Estado de Nueva York**, el uso de dispositivos electrónicos personales, incluidos teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes y computadoras portátiles personales, está prohibido durante el día escolar.

Estos dispositivos interfieren con el enfoque académico, el desarrollo social y el bienestar emocional, y pueden contribuir a un comportamiento inseguro o inapropiado. Por lo tanto, IAL está implementando la siguiente **política de K-12 sin distracciones**:

Descripción general de la política para todos los estudiantes (K-12)

Desde el momento en que los estudiantes llegan a los terrenos de la escuela hasta que se van por el día, los dispositivos digitales personales no pueden usarse ni ser visibles. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPads, tabletas y computadoras portátiles. Esta regla se aplica durante:

- Horario de clase
- Almuerzo y recreo
- Periodos libres y salas de estudio
- Transiciones entre clases
- Todas las actividades relacionadas con la escuela (p. ej., excursiones, asambleas)

Solo los **dispositivos emitidos por el distrito** se pueden usar durante el día escolar con fines educativos. Todos los dispositivos personales deben estar apagados y almacenados en un **lugar seguro designado por la escuela**.

Grados K-8 (Escuela Primaria y Secundaria)

- Todos los estudiantes deben **apagar y guardar** sus teléfonos celulares en sus **casilleros** inmediatamente después de su llegada.

- No se permiten dispositivos personales (incluidos iPads, tabletas y computadoras portátiles).
- Los estudiantes tendrán acceso a **Chromebooks proporcionados por la escuela** para aprender.
- Los dispositivos que no se almacenan correctamente son **responsabilidad del estudiante**.

Salida temprana y usuarios no telefónicos

- Los estudiantes que salgan temprano recuperarán su teléfono de la **oficina principal** antes de salir.
- Las familias de los estudiantes que **no llevan teléfonos** deben informar al liderazgo escolar al comienzo del año para que se puedan organizar **protocolos de entrada alternativos**. Notifique al Director de la **Escuela o al Decano de Cultura** de cualquier cambio durante el año escolar.

Zonas prohibidas

Todos los espacios de instrucción de IAL, incluidos **los pasillos, las aulas, los baños y la cafetería**, están designados **como zonas libres de distracciones**. Si se encuentra a un estudiante con un dispositivo que no fue entregado o almacenado:

- Será **confiscado** por el día por un decano o administrador.
- Se notificará a los padres / tutores y **se puede programar una reunión familiar** para determinar los próximos pasos.

Comunicación con las familias

Entendemos que la comunicación entre los estudiantes y las familias es importante. Tenga la seguridad de lo siguiente:

- Los estudiantes siempre tendrán acceso a **los teléfonos de la escuela en caso de emergencias**.
- Los padres / tutores pueden **comunicarse con la oficina principal** durante el día si necesitan comunicarse con su hijo.

Declaración de responsabilidad

- IAL no es **responsable** de ningún teléfono o dispositivo electrónico personal perdido, robado o dañado.
- Para obtener actualizaciones continuas y más información, visite nuestro sitio web o siga nuestros canales oficiales de redes sociales de la escuela.

