

2  
0  
2  
5

2026



# ESCUELA SECUDARIA

## MANUAL PARA

### ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Inwood  
Academy  
For Leadership

## **Tabla de contenidos**

<b>Yo. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>5</b>
Misión	5
Valores fundamentales	5
Contacto con el personal	6
Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool)	8
Calendario escolar y horario diario	8
Servicios de Alimentos	8
Política de asistencia y tardanzas	9
Llegada de estudiantes	9
Salida de estudiantes	10
Política de uniformes escolares	13
Política de registro e incautación	15
Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	16
Declaración de no discriminación y antiacoso	18
Política de puertas abiertas	19
Política de quejas formales	19
Conducta pública en la propiedad escolar	20
Artículos personales y objetos perdidos	20
<b>II. ACADÉMICOS</b>	<b>21</b>
Familia-Conferencias de profesores	21
Boletas de calificaciones e informes de progreso	21
Políticas de calificación/promoción	21
Recuperación de créditos	22
Escala de calificación24	
Normas y evaluaciones24	
Requisitos de graduación29	
Programa Académico	30
Exámenes de Regentes	32
<b>III. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES</b>	<b>34</b>
Servicios de asesoramiento y orientación	34
Intervención y apoyo a los estudiantes	34
Planes educativos individuales (IEP) y estudiantes del idioma inglés (ELL)	34
Apoyo para estudiantes con necesidades especiales	35

<b>IV. SEGURIDAD Y SALUD ESTUDIANTIL</b>	<b>35</b>
COda de Conducta/Código de Disciplina Estudiantil	40
SCódigo disciplinario del estudiante	
Sestudiante con discapacidad	58
<b>VI. AVISO ANUAL DE DERECHOS BAJO LA FAMILIA EDUCATIVA</b>	
<b>LEY DE DERECHOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>60</b>
<b>VII. LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES</b>	<b>63</b>
<b>APÉNDICE 1 POLÍTICA DE DISPOSITIVOS SIN DISTRACCIONES K-12</b>	

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### Misión

Inwood Academy for Leadership Charter School 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

Inwood Academy for Leadership cree en el desarrollo y 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 **RESPONSABLE** cuando hago un plan, lo sigo y hago lo mejor que puedo.



Soy un líder con **MODERACIÓN** cuando me detengo y pienso antes de tomar una buena decisión y reconocer el impacto personal en los demás.



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



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



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

## COMUNICACIONES FAMILIARES

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.

### Algunas de las mejores formas de mantenerse en contacto con IAL:

- ¡Usa PowerSchool! Este es nuestro Sistema de Información Estudiantil, donde las calificaciones y el progreso de los estudiantes se pueden registrar, rastrear y comunicar.
- ¡Envíe un correo electrónico y llame a los maestros! Los correos electrónicos de los maestros de su hijo se enumeran en PowerSchool, pero todos los correos electrónicos de los maestros y el personal siguen el mismo patrón: [firstname.lastname@ialcs.org](mailto:firstname.lastname@ialcs.org).
- ¡Comunicación constante con el asesor de su hijo! El asesor de su hijo es el defensor de la escuela de su hijo y está allí para apoyar el viaje académico y social de su hijo en IAL.
- El Departamento de Participación Familiar y Comunitaria (FACE) produce un resumen de noticias semanal los miércoles en Zoom con nuestra Directora de Participación Familiar, Tatiana Mahoney.
- FACE crea muchos más eventos y talleres familiares durante todo el año.

Se alienta a las familias a comunicarse con la escuela con respecto a asuntos que consideren que podrían afectar la educación o el bienestar de un niño.

### Cuándo contactar a IAL...

- Si su hijo va a estar ausente por más de **2** días consecutivos.
- Si su hijo dice que el trabajo no lo está desafiando.
- Si su hijo exhibe malos hábitos de trabajo.
- Si tiene alguna pregunta / inquietud sobre los informes de progreso / boletas de calificaciones.
- Si su hijo está confundido acerca de un proyecto a largo plazo.

### A quién contactar

A continuación encontrará las inquietudes o preguntas, junto con la(s) persona(s) y su(s) dirección(es) de correo electrónico. Si no tiene acceso al correo electrónico, siempre puede comunicarse con ellos a través de nuestro número principal de la escuela.

Si tú....	Entonces contacta...
Quiere hablar sobre las ausencias o tardanzas de su hijo.	<b>Operaciones de la escuela secundaria, Oficina principal</b> <i>operations@ialcs.org</i>
No recibe respuesta del maestro de su	<b>Director del sitio:</b>

hijo o no está satisfecho con las respuestas que recibe del maestro de su hijo.	<b>Ana Rodríguez</b> <a href="mailto:ana.rodriguez@ialcs.org">ana.rodriguez@ialcs.org</a>
Tiene preguntas sobre transporte, servicios de enfermería, uniformes o servicios de alimentos.	<b>Gerente de Operaciones, Raquel Nova</b> <a href="mailto:operations@ialcs.org">operations@ialcs.org</a>
Quiere aprender sobre el progreso o las preocupaciones del comportamiento de su hijo.	<b>Decano de Cultura Escolar de la Escuela Secundaria</b> Fred Sánchez: <a href="mailto:fred.sanchez@ialcs.org">fred.sanchez@ialcs.org</a>
Quiere discutir el progreso de su hijo hacia la graduación y la posición académica.	<b>Directora de Éxito Universitario y Profesional, Simone Smith</b> <a href="mailto:simone.smith@ialcs.org">simone.smith@ialcs.org</a>
Quiere discutir los planes y metas postsecundarios de su hijo.	<b>Consejero postsecundario</b> Erica Messina: <a href="mailto:erica.messina@ialcs.org">erica.messina@ialcs.org</a>  <b>Director de Éxito Universitario y Profesional, Simone Smith</b> <a href="mailto:simone.smith@ialcs.org">simone.smith@ialcs.org</a>
Desea información adicional sobre las reuniones de la Junta Directiva o los estatutos de IAL, o no ha recibido respuestas satisfactorias después de agotar la jerarquía.	<b>CSO, Bianca Mercedes</b> <a href="mailto:bianca.mercedes@ialcs.org">bianca.mercedes@ialcs.org</a> <b>Director de Operaciones/Director Financiero, Jenny Pichardo</b> <a href="mailto:jenny.pichardo@ialcs.org">jenny.pichardo@ialcs.org</a> <b>CEO, Christina Reyes</b> <a href="mailto:christina.reyes@ialcs.org">christina.reyes@ialcs.org</a> <b>Presidente de la Junta, Max Rosenthal</b> <a href="mailto:maxwell.rosenthal@ialcs.org">maxwell.rosenthal@ialcs.org</a>
Le gustaría ver si los servicios de asesoramiento son posibles para su hijo.	<b>Decano de Servicios de Intervención Académica, Alexa Feldman,</b> <a href="mailto:alexa.feldman@ialcs.org">alexa.feldman@ialcs.org</a>
¿Le gustaría comprometerse con la comunidad IAL o necesita alguna servicios para su familia.  Le gustaría acceder al portal familiar para realizar un seguimiento del aprendizaje de su hijo.	<b>Directora de Participación Familiar y Comunitaria, Tatiana Mahoney</b> <a href="mailto:tatiana.mahoney@ialcs.org">tatiana.mahoney@ialcs.org</a>
<b>Director de Operaciones Escolares</b> Kevin García	<a href="mailto:kevin.garcia@ialcs.org">kevin.garcia@ialcs.org</a>
<b>Director de Atletismo</b> Jason Marchena	<a href="mailto:jason.marchena@ialcs.org">jason.marchena@ialcs.org</a>
<b>Oficina principal</b>	<a href="mailto:operations@ialcs.org">operations@ialcs.org</a>
<b>Profesores</b> Todos los correos electrónicos de los profesores/personal siguen el	<a href="mailto:firstname.lastname@ialcs.org">firstname.lastname@ialcs.org</a>

## Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool)

Los estudiantes y las familias pueden realizar un seguimiento independiente de las calificaciones de los estudiantes para varias tareas durante el año escolar en el sitio web de PowerSchool. Los estudiantes y las familias pueden dirigir cualquier pregunta sobre el acceso a PowerSchool a su consejero académico de CCS. Para acceder al portal para padres de PowerSchool y ver el progreso de los estudiantes, las familias deben proporcionar una dirección de correo electrónico válida a la oficina principal.

## 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 comunicarán a través de explosiones telefónicas.

## Servicios de Alimentos

### Programas de desayuno y almuerzo

IAL proporcionará a los estudiantes desayuno y almuerzo. 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.

Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa; Sin embargo, no deben llevar a la escuela 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). No se permitirán botellas de vidrio en el edificio de la escuela. Tenga en cuenta que no se podrá acceder a los microondas y refrigeradores de la escuela.

Los estudiantes que quieran el desayuno escolar, o quieran comer el desayuno que trajeron, deberán llegar antes de las 8:20 a.m. Las puertas se abren a las 7:40 a.m. El desayuno está disponible para los estudiantes al ingresar a la escuela. El desayuno continúa hasta las 8:20 a.m.

### Almuerzo gratis o reducido

IAL está actualmente inscrito en el programa Community Eligibility Provision (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 2025-2026.

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. Si bien 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.

## Política de asistencia, tardanzas y salida temprana

### Asistencia

IAL se adhiere a una estricta política de asistencia. Faltar a clase, llegar tarde repetidamente a clases o salir 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.

Tenga en cuenta que la asistencia y la tardanza se considerarán al determinar si se requerirá que un estudiante asista a la Escuela de Verano o participe en uno de nuestros programas de recuperación de créditos. Estas decisiones se toman a discreción de la Administración Escolar.

Perder 13 o más días por clase dentro de un semestre pone a un estudiante en riesgo de reprobar la clase y puede requerir la recuperación de créditos, incluida la posibilidad de repetir la clase. Además, 3 casos de llegar tarde a la escuela / clase por 10 minutos o más se considerarán equivalentes a una ausencia.

### Llegada de estudiantes

Se espera que los estudiantes lleguen 5 minutos antes del comienzo de su día escolar. Los horarios de llegada de los estudiantes rotarán según el nivel de grado. Los estudiantes tendrán diferentes horarios de llegada según su programación para el día. Los estudiantes tienen asesoramiento y comienzan el primer período a las 7:50 a.m., o llegan para el segundo período a las 8:33. En los días de asesoramiento, el primer período comienza a las 7:50 a.m. y el segundo período comienza a las 8:33 a.m.

Día	UN DÍA	DÍA B
Grado	11º Grado 8:00am	9º y 10º grado

### Horarios de llegada (9º, 10º y 11º grado) 10th Avenue

Día en que el estudiante tiene Asesoría	8:00 am
1er Período	8:30 am

### Horarios de llegada (12º grado) Salón de Liderazgo

1er Período	8:30 am
-------------	---------

### Llegar tarde/tardanza

Llegar a tiempo a la escuela es importante no solo para el éxito de los estudiantes sino también para la acumulación de créditos. Los estudiantes que lleguen tarde deberán reunirse con un miembro del equipo de apoyo estudiantil, así como con los maestros para recuperar el trabajo perdido y crear un plan para no llegar tarde a la escuela o clase. La tardanza excesiva puede resultar en una reunión de planificación familiar para apoyar la llegada a tiempo a la escuela.

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase para cumplir con el tiempo de asiento requerido. Si un

estudiante llega tarde a clase por 10 minutos o más, y esto ocurre tres veces consecutivas, contará como una ausencia para esa clase.

### **Salida de estudiantes**

La salida de los estudiantes rotará según su horario. Los horarios de los estudiantes se publicarán en sus cuentas de PowerSchool al comienzo del año escolar. Las familias y tutores que deseen recoger a su hijo esperarán fuera del edificio.

### **Salida temprana**

Los estudiantes que se vayan antes de su salida programada 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](http://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. A los estudiantes en los grados 9-12 se les permitirá irse por su cuenta con previo aviso por escrito. La escuela debe recibir una nota escrita (por mensaje de texto, correo electrónico o formulario) dando permiso a una persona el mismo día de la recogida.

### **Horarios de campanas 2025-26**

#### **Grados 9/10/11 (10<sup>a</sup> Avenida)**

Monday, Tuesday, Thursday, Friday			Wednesday		
Period	Start	End	Period	Start	End
Advisory	8:00:00 AM	8:30 AM	Period 1	9:00:00 AM	9:40:00 AM
Period 1	8:33:00 AM	9:26 AM	Period 2	9:43:00 AM	10:23:00 AM
Period 2	9:29:00 AM	10:22 AM	Period 3	10:26:00 AM	11:06:00 AM
Period 3	10:25:00 AM	11:18 AM	Period 4	11:09:00 AM	11:49:00 AM
Period 4	11:21:00 AM	12:14 PM	Period 5	11:52:00 AM	12:32:00 PM
Lunch	12:17:00 PM	12:47 PM	Lunch	12:35:00 PM	1:05:00 PM
Period 5	12:50:00 PM	1:43 PM	Period 6	1:08:00 PM	1:48:00 PM
Period 6	1:46:00 PM	2:39 PM	Period 7	1:51:00 PM	2:31:00 PM
Period 7	2:42:00 PM	3:35 PM			

1 PM Dismissals		
Breakfast/ Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
1	8:30 AM	9:05 AM
2	9:08 AM	9:43 AM
3	9:47 AM	10:22 AM
4	10:25 AM	11:00 AM
5	11:03 AM	11:38 AM
6	11:41 AM	12:16 PM
7	12:19 PM	12:54 PM

BLOCK SCHEDULE Tuesday/Thursday "A Day"		
Breakfast /Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
HR	8:30 AM	8:35 AM
Advisory	8:35 AM	9:05 AM
1	9:08 AM	10:28 AM
2	10:31 AM	11:51 AM
LUNCH	11:54 AM	12:24 PM
3	12:27 PM	1:47 PM
4	1:50 PM	3:10 PM
OFFICE HOURS	3:10 PM	3:35 PM

BLOCK SCHEDULE Monday/Wednesday "B Day"		
Breakfast /Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
HR	8:30 AM	8:35 AM
Advisory	8:35 AM	9:05 AM
5	9:08 AM	10:28 AM
6	10:31 AM	11:51 AM
LUNCH	11:54 AM	12:24 PM
7	12:27 PM	1:47 PM

BLOCK SCHEDULE Friday "C Day" (w/o Office Hours)		
Breakfast /Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
1	8:30 AM	9:23 AM
2	9:26 AM	10:19 AM
3	10:22 AM	11:15 AM
4	11:18 AM	12:11 PM
Lunch	12:14 PM	12:44 PM
5	12:47 PM	1:40 PM
6	1:43 PM	2:36 PM
7	2:39 PM	3:32 PM

## Horarios de campanas 2025-26

### Grados 12 (Salón de Liderazgo)

Monday, Tuesday, Thursday, Friday		
Period	Start	End
Period 1	8:33:00 AM	9:26 AM
Period 2	9:29:00 AM	10:22 AM
Period 3	10:25:00 AM	11:18 AM
Period 4	11:21:00 AM	12:14 PM
Lunch	12:17:00 PM	12:47 PM
Period 5	12:50:00 PM	1:43 PM
Period 6	1:46:00 PM	2:39 PM
Period 7	2:42:00 PM	3:35 PM

Wednesday		
Period	Start	End
Period 1	9:00:00 AM	9:40:00 AM
Period 2	9:43:00 AM	10:23:00 AM
Period 3	10:26:00 AM	11:06:00 AM
Period 4	11:09:00 AM	11:49:00 AM
Period 5	11:52:00 AM	12:32:00 PM
Lunch	12:35:00 PM	1:05:00 PM
Period 6	1:08:00 PM	1:48:00 PM
Period 7	1:51:00 PM	2:31:00 PM

1 PM Dismissals		
Breakfast/ Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
1	8:30 AM	9:05 AM
2	9:08 AM	9:43 AM
3	9:47 AM	10:22 AM
4	10:25 AM	11:00 AM
5	11:03 AM	11:38 AM
6	11:41 AM	12:16 PM
7	12:19 PM	12:54 PM

BLOCK SCHEDULE Tuesday/Thursday "A Day"		
Breakfast/Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
1	9:08 AM	10:28 AM
2	10:31 AM	11:51 AM
LUNCH	11:54 AM	12:24 PM
3	12:27 PM	1:47 PM
4	1:50 PM	3:10 PM
OFFICE HOURS	3:10 PM	3:35 PM

BLOCK SCHEDULE Monday/Wednesday "B Day"		
Breakfast/Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
5	9:08 AM	10:28 AM
6	10:31 AM	11:51 AM
LUNCH	11:54 AM	12:24 PM
7	12:27 PM	1:47 PM
PLCs	2:00 PM	3:35 PM

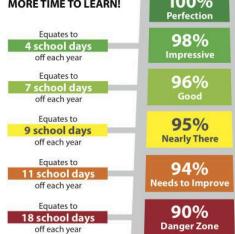
BLOCK SCHEDULE Friday "C Day" (w/o Office Hours)		
Breakfast/Entry	Doors open for students at 8:00 AM	
1	8:30 AM	9:23 AM
2	9:26 AM	10:19 AM
3	10:22 AM	11:15 AM
4	11:18 AM	12:11 PM
Lunch	12:14 PM	12:44 PM
5	12:47 PM	1:40 PM
6	1:43 PM	2:36 PM
7	2:39 PM	3:32 PM

## Política de asistencia

Tenga en cuenta que nuestro calendario escolar está disponible en nuestro sitio web y alentamos a las familias a consultarla cuando planifiquen evitar que los estudiantes pierdan algún día de clases. Además, tenga en cuenta que los medios días se consideran días completos de escuela, ya que los estudiantes aún cumplirán con sus requisitos de tiempo de asiento. Cualquier ausencia en medio día contará como un día completo de ausencia. Las familias de los estudiantes que están continuamente ausentes o llegan tarde deberán reunirse con la administración de la escuela y pueden ser reportadas a la Administración de Servicios para Niños de la Ciudad de Nueva York (ACS) cuando sea apropiado.



More time in school = MORE TIME TO LEARN!



On Track

At Risk

**¿A quién deben contactar las familias si su hijo llega tarde o estará ausente?**  
**Los estudiantes que lleguen tarde deben comunicarse con la oficina principal:**

(212)-304-0103

Las familias de los estudiantes que están continuamente ausentes o llegan tarde deberán reunirse con la administración de la escuela y pueden ser reportadas a la Administración de Servicios para Niños de la Ciudad de Nueva York (ACS) cuando sea apropiado.

* <b>Las ausencias justificadas y las tardanzas</b> incluyen, entre otras:	<b>Las ausencias y tardanzas injustificadas</b> incluyen, entre otras:
<ul style="list-style-type: none"><li>● Enfermedad</li><li>● Suspensiones</li><li>● Asuntos legales</li><li>● Emergencias familiares</li><li>● Observancia de una fiesta religiosa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Vacaciones familiares</li><li>● Actividades recreativas (deportivas o clubes)</li><li>● Problemas de transporte evitables (es decir, perder el autobús o el tráfico)</li><li>● Confusión de calendario</li></ul>
<p>* <i>Documentación formal por escrito requerida a través del <a href="#">Formulario de Ausencia Justificada</a></i></p>	
<p>* 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.</p>	

**2024-25 Intervención de asistencia a la escuela secundaria que se encuentra en la página siguiente.....**

### **La política de asistencia a la escuela secundaria para la intervención es la siguiente**

Para **ausencias** diarias

- Las familias reciben una llamada automática cada día que su hijo está ausente.

Después de **3** ausencias (consecutivas o durante todo el mes)

- Un miembro o el Equipo de Operaciones de la Escuela Secundaria llamará a casa para ver si el estudiante o la familia necesitan ayuda o apoyo

Después de **5** ausencias (consecutivas o durante todo el mes)

- El consejero académico del estudiante llamará a las familias para discutir con los padres sobre lo que está llevando al aumento de las ausencias.

Después de **10** ausencias (año hasta la fecha):

- El **trabajador social de nivel de grado** llamará y apoyará el desarrollo del Plan de Intervención de [Ausencia Crónica](#). Este plan se presentará al Director de Servicios de Intervención Estudiantil y a los Directores de Sitio.

Después de **10** ausencias CONSECUTIVAS

- Los trabajadores sociales o DSIS realizarán una visita domiciliaria para realizar un control de bienestar.
- El **trabajador social de nivel de grado** llamará a ACS.
- Se programará una reunión en persona con las familias sobre lo que está provocando o creando una ausencia y se creará un plan y todas las partes interesadas recibirán una comunicación por escrito que detalla el plan establecido.
- El trabajador social de nivel de grado enviará una carta por correo electrónico a casa y requerirá la firma de los padres.

Después de **15** ausencias (año hasta la fecha):

- La escuela revisará el [Plan de Intervención de Ausencias Crónicas](#) para asociarse con la familia, incluidas, entre otras, reuniones en la escuela, reuniones con Participación Familiar y Comunitaria, visitas domiciliarias, intervención y apoyo del Departamento de Educación (si un estudiante tiene un IEP), recomendación a servicios externos, etc.
- El trabajador social de nivel de grado enviará una carta por correo electrónico a casa y requerirá la firma de los padres.

Después de **15** ausencias CONSECUTIVAS

- El trabajador social de nivel de grado enviará una carta por correo electrónico a casa y requerirá la firma de los padres.
- Se requerirá una reunión adicional en persona con las familias y el plan de asistencia se reevaluará e implementará de inmediato. La escuela revisará el [Plan de Intervención de Ausencias Crónicas](#) para asociarse con la familia, incluidas, entre otras, reuniones en la escuela, reuniones con Participación Familiar y Comunitaria, visitas domiciliarias, intervención y apoyo del Departamento de Educación (si un estudiante tiene un IEP), recomendación a servicios externos, etc

**A 20** ausencias

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 equipo se comunicará con FACE, cuando sea apropiado.

Si un niño está ausente con ausencias justificadas o está ausente durante un número consecutivo de días debido a una enfermedad u otras circunstancias, la documentación formal debe enviarse a la escuela a través del [Formulario de ausencia justificada](#) que también se encuentra en el sitio web de la escuela [www.inwoodacademy.org](http://www.inwoodacademy.org) en la pestaña Familias y formularios al regresar del niño a la escuela.

### Política de uniformes escolares

Inwood Academy for Leadership requiere un uniforme para todos los estudiantes. **Los estudiantes deben usar el uniforme todos los días** a menos que se especifique lo contrario. Los uniformes se pueden comprar en Land's End. Más información a continuación:

### Política de uniformes

	<b>Estudiantes en el edificio de la 10<sup>a</sup> Avenida:</b>	<b>Estudiantes en el Salón de Liderazgo:</b>
<b>Tapas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>polo blanco o azul claro con el logotipo de IAL (de Land's End)</li> <li>camiseta azul marino o gris, cuello redondo, cardigan o suéter con capucha con el logotipo de IAL (de Land's End)</li> </ul>	<u>CUALQUIER</u> camiseta de la Academia Inwood, incluyendo botín de eventos, clubes o atletismo.
<b>Fondos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalones, shorts y faldas estilo chino de color caqui o azul marino</li> <li>Pantalones de chándal con el logotipo de Inwood Academy (de Lands End) SOLO los viernes</li> </ul>	
<b>Calzado</b>	<p>Se requiere calzado cerrado con soporte para el tobillo (como zapatillas de deporte, botas, zapatos planos o mocasines) en todo momento. Las zapatillas de deporte son muy recomendables para el uso diario y son <u>obligatorias</u> durante las clases de educación física.</p> <p><i>Todos los zapatos con cordones deben estar completamente atados y atados, con la lengüeta medida adentro.</i></p>	
<b>Los estudiantes NO pueden usar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeans, leggings, pantalones de yoga, pantalones cortos de ciclista o mallas</li> <li>Ropa con agujeros, rasgaduras o angustia excesiva</li> <li>Traseros con patrones, colores brillantes, rasgaduras o agujeros</li> <li>Faldas o pantalones cortos que estén a más de dos pulgadas por encima de las rodillas</li> <li>Pantalones de chándal sin el logotipo de IAL</li> <li>Cortavientos o pantalones cargo, incluso con el logotipo IAL</li> <li>Camisas para el vientre, blusas cortas o cualquier prenda que exponga la sección media</li> <li><b>Crocs</b>, sandalias, chanclas, sandalias o pantuflas de cualquier tipo (incluidas las pantuflas Ugg y las Birkenstocks), incluso en los días de vestimenta informal</li> </ul>	
<b>Viernes:</b>	<p><b>Tops:</b> Los estudiantes del edificio de la 10<sup>a</sup> Avenida pueden usar cualquier Top IAL que tenga el logotipo de Inwood.</p> <p><b>Nota:</b> <i>No hay cambios en ninguna otra parte de la política de uniformes los viernes.</i></p>	
<b>Días de vestimenta informal:</b>	Los días de vestimenta informal se comunicarán con anticipación, junto con información sobre lo que está permitido en esos días.	
<p><b>Aviso importante:</b> <i>Las familias son responsables de asegurarse de que sus estudiantes estén en uniforme completo todos los días. Si un estudiante no tiene uniforme, recibirá un artículo solitario y una infracción, lo que requerirá que asista a un</i></p>		

*almuerzo o a una detención después de la escuela. Se llamará a las familias y se les pedirá que traigan un uniforme a la escuela para su hijo.*

*Consulte el Manual del estudiante y la familia en [www.inwoodacademy.org](http://www.inwoodacademy.org) para conocer los requisitos detallados del uniforme.*

#### **Cómo comprar artículos de uniforme:**

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

#### **Tenga en cuenta lo siguiente:**

- Los estudiantes que lleguen a la escuela sin uniforme recibirán un uniforme prestado por un decano por el día. Los uniformes deben devolverse al final del día. Si no trae el uniforme prestado, se le cobrará por él (camisas y suéteres = \$ 15, pantalones = \$ 15). Se contactará a los padres sobre los uniformes y el estudiante servirá una reflexión sobre el almuerzo. Los padres deben comunicarse con los decanos o la oficina principal si tienen alguna inquietud sobre los uniformes o si se necesita ayuda / apoyo.
- IAL se reserva el derecho de modificar el código de vestimenta en cualquier momento, cualquier modificación se comunicará a las familias con anticipación.
- Si no puede obtener un uniforme, comuníquese con nuestra Directora de Participación Familiar y Comunitaria, Tatiana Mahoney, en [tatiana.mahoney@ialcs.org](mailto:tatiana.mahoney@ialcs.org).

#### **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 artículos 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, incluidos los artículos ilegales debido a la edad del estudiante, 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, los teléfonos celulares, los dispositivos electrónicos 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) Los registros se llevarán a cabo bajo la autorización del Director de la Escuela Secundaria 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.

### Tecnología Evolv

IAL se compromete a proporcionar un entorno seguro, ordenado y respetuoso que sea propicio para el aprendizaje. Para crear y mantener este tipo de entorno, todo el personal, los estudiantes, las familias y los visitantes pasarán por los detectores Evolv. Si se determina que algún artículo no está permitido, será confiscado por la seguridad escolar, el decano o el administrador. Si se requiere una investigación, se notificará a los estudiantes y las familias.

### Deslizar y entrar y salir de la escuela

Los estudiantes son responsables de traer su identificación a la escuela y deslizar el dedo tanto en la escuela como en las clases todos los días. Si un estudiante pierde su identificación, se requerirá una tarifa de \$ 5 para un reemplazo. Deslizarse en la escuela todos los días es esencial, ya que así es como se realizará un seguimiento diario de la asistencia tanto en toda la escuela como en cada período.

### Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

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. Por lo tanto, todos los teléfonos de los estudiantes se colocarán en bolsas para teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos (incluyendo ipad/computadoras) se recogerán a la entrada y permanecerán seguros y almacenados durante el horario escolar. Los estudiantes tienen acceso a Chromebooks durante el horario escolar, por lo que no se permiten dispositivos personales en el edificio. **Consulte (Apéndice 1) para conocer la política completa de dispositivos libres de distracciones de Inwood Academy for Leadership K-12.**

- **Los estudiantes de 9º a 11º grado** colocarán sus teléfonos celulares en una bolsa para teléfonos celulares a su llegada.
- **Los estudiantes de 12º grado** pondrán su teléfono celular en una bolsa para teléfonos celulares a su llegada. Luego saldrán por teléfono celular si se les permite salir para los privilegios de almuerzo para personas mayores y también al final del día de instrucción cuando salgan del edificio.

### Asignación y responsabilidad del teléfono celular

A todos los estudiantes se les dará un teléfono celular al comienzo del año, si un estudiante daña o pierde su bolsa de teléfono celular, la familia será responsable de una tarifa de reemplazo (\$ 30.00). No tendremos bolsas de teléfonos celulares prestadas para el uso diario de los estudiantes, por lo que si un estudiante pierde

un año, deberá poner su teléfono en un contenedor de teléfonos celulares durante el día y recuperarlo al final de su período de salida.

La primera vez que los estudiantes sean sorprendidos con un teléfono y / o una bolsa de teléfono celular dañada, deberán poner su teléfono en el contenedor del teléfono:

- 1<sup>a</sup> vez: Una semana de colocar el teléfono en la papelera
- 2<sup>a</sup> vez: Un mes de tirar el teléfono a la papelera
- 3<sup>a</sup> vez: Indefinidamente tengo que poner el teléfono en la papelera.

Los estudiantes también deberán servir al menos un día de almuerzo reflexivo y recibirán una llamada a casa. Los estudiantes pagarán \$ 30 para reemplazar su bolsa (el teléfono se mantendrá en los contenedores de teléfonos hasta que se pague el teléfono celular)

Si se encuentra a un estudiante con un teléfono señuelo, recibirá una llamada a casa y un almuerzo reflexivo. El teléfono señuelo deberá ser recogido por un parent / tutor

Si un teléfono señuelo hace otra aparición, no se devolverá hasta el último día de clases, el 13 de junio.

Si un estudiante sale temprano, se le devolverá su teléfono a la salida de la oficina principal. Las clases y pasillos de IAL son una zona libre de teléfonos celulares. Si un estudiante tiene un teléfono celular que no se entregó durante el proceso de entrada de la mañana, este teléfono será confiscado para el día de instrucción por un decano o administrador de la escuela. Se llamará a las familias y se puede programar una reunión familiar para devolver el teléfono celular y discutir los próximos pasos.

Si su hijo no tiene un teléfono celular, la familia debe comunicarlo a la administración de la escuela al comienzo del año académico. Se llevará a cabo un procedimiento de ingreso separado para estos estudiantes. Si en algún momento esto cambia a lo largo del año académico y su hijo recibe un teléfono celular, infórmeselo al director de la escuela secundaria o al decano de la escuela secundaria. Por último, tenga en cuenta que los estudiantes no pueden traer computadoras portátiles o tabletas propias. La escuela no asume ninguna responsabilidad por teléfonos y otros dispositivos electrónicos que se pierdan o dañen.

### **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, se asignarán a los estudiantes dispositivos como Chromebooks, calculadoras gráficas y bolsas para teléfonos celulares 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 o calculadora gráfica:** \$ 100
- **Bolsa para teléfono celular:** \$30

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.

### **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.

### **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陪伴e 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 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 parenta 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](mailto:CharterOversight@schools.nyc.gov) y luego ante la Junta de Regentes a través del Departamento de Educación del Estado de Nueva York.

### **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 COO/CFO, Director o persona designada 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.

#### **Artículos personales y objetos perdidos**

Si se ha perdido algún artículo personal, asegúrese de visitar a nuestro Director de Participación Familiar y Comunitaria que puede ayudarlo. Todos los artículos no reclamados dentro de un período de dos semanas serán desechados.

## **II. ACADÉMICOS**

Inwood Academy for Leadership tiene altos estándares de rendimiento académico y éxito estudiantil. 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. Nuestro plan de estudios está alineado con los requisitos del estado de Nueva York, y nuestro personal de instrucción está comprometido a garantizar que nuestros estudiantes tengan una experiencia de aprendizaje rigurosa y atractiva que los prepare mejor para la carrera universitaria y profesional de su elección.

### **Conferencias Familia-Maestro**

Los padres y maestros tienen la oportunidad de discutir el progreso de cada estudiante en las Conferencias Familia-Maestro que se llevarán a cabo en diciembre y marzo. Sin embargo, si hay una necesidad inmediata, la escuela estará más que dispuesta a hacer adaptaciones y reunirse antes de estos horarios programados. Llame a la oficina principal de la escuela para programar una reunión con un maestro o el director de la escuela secundaria.

### **Boletas de calificaciones e informes de progreso**

Nuestro objetivo es mantener a los padres informados regularmente sobre el progreso académico de los estudiantes. Se proporcionarán informes de progreso a los padres cada 6-8 semanas. Cada Informe de Progreso contendrá tanto calificaciones académicas como informes de carácter. El objetivo es mostrar a los padres los hábitos de trabajo de los estudiantes, así como su progreso académico. Además de estos informes de progreso, los padres y los estudiantes pueden acceder a sus calificaciones en cualquier momento a través de PowerSchool, el sistema de calificación en línea de la escuela. Las boletas de calificaciones finales se distribuyen al final del año escolar. Al final del año, su hijo recibirá crédito por cada curso aprobado según la calificación final de la transcripción.

### **Políticas de calificación/promoción**

Las familias recibirán informes de progreso a través de nuestro sistema de información estudiantil (PowerSchool). Estos informes se imprimirán 3 veces este año escolar, pero están disponibles a pedido. Los estudiantes deben aprobar un curso para recibir créditos por el curso durante el año académico.

Las calificaciones de los cursos se otorgan trimestralmente, con una calificación aprobatoria definida como 65 o más. Las calificaciones se actualizan de forma continua durante todo el trimestre para reflejar el progreso de los estudiantes. Cada curso se extiende a lo largo de dos trimestres consecutivos, y la calificación final al final del segundo trimestre determina la concesión del crédito semestral. Los créditos semestrales contribuyen a la acumulación de créditos necesarios para el progreso académico anual hacia la graduación.

Cronología del curso	Proceso de calificación	Premio de crédito
Trimestre 1 → Trimestre 2	Las calificaciones se actualizan a lo largo del primer y segundo trimestre; la calificación final del segundo trimestre determina el crédito semestral.	Crédito semestral otorgado al final de Q2 si la calificación final es 65+
Trimestre 3 → Trimestre 4	Las calificaciones se actualizan a lo largo de Q3 y Q4; la calificación final del cuarto trimestre determina el crédito semestral.	Crédito semestral otorgado al final del cuarto trimestre si la calificación final es 65+

### **Recuperación de créditos**

Los estudiantes de IAL pueden recuperar créditos de cualquier curso perdido dentro de un año escolar académico hasta el 9º período, APEX y / o escuela de verano. Los estudiantes que necesiten recuperar más de

4 créditos serán considerados Off Track para la graduación y deberán reunirse con sus consejeros académicos de CCS para planificar y revisar su Plan de Estudiante de Graduación más actualizado. Consulte la infografía a continuación para obtener una descripción general de las oportunidades del programa de recuperación de crédito:

#### **CALIFICACIÓN DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS:**

- Tanto para APEX como para la recuperación de créditos después de la escuela, los estudiantes recibirán la calificación real que obtuvieron en el curso. La calificación se ponderará en GPA
- El noveno período no se ponderará en el GPA, anulará su calificación reprobatoria anterior a un 65, que se pondera.

<b>ÁPICE</b>		
<b>Elegibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solo está abierto a estudiantes de tercer y cuarto año que tienen una necesidad de crédito, no una necesidad de Regentes           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las personas mayores que hayan demostrado dificultades para terminar APEX en los últimos dos años serán colocadas en recuperación de créditos</li> <li>○ Todos los estudiantes de tercer año tendrán la oportunidad y serán reevaluados en el semestre 2</li> </ul> </li> <li>● Los estudiantes solo pueden recuperar 3 créditos en APEX por semestre</li> <li>● Se puede utilizar para recuperar clases de años escolares actuales o anteriores</li> </ul>	
<b>Requisitos para la acumulación de crédito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los estudiantes deben registrarse una vez a la semana</li> <li>● Los estudiantes <u>deben</u> realizar el examen final del curso APEX en persona</li> <li>● Los cursos de los estudiantes deben estar completos, con una calificación aprobatoria, antes de la fecha límite indicada           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 100% de finalización</li> <li>○ 65% de maestría</li> </ul> </li> <li>● Plazo estricto, prórroga sólo concedida por razones médicas</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se ofrece?</b>	Ronda 1: Otoño Final (presencial)	
<b>¿Qué pasa al final?</b>	<b>Estudiante que completó el curso antes de la fecha límite establecida:</b>  Obtiene crédito otorgado	<b>Estudiante que no completa el curso en la fecha límite establecida:</b>  Tiene un segundo intento, pero solo a través de la recuperación de créditos después de la escuela (debe asistir en persona)
<b>Política de calificación</b>	<b>Estudiantes que completan el curso:</b>  <b>Formativo:</b> Grado APEX <b>Sumativo:</b> Calificación que obtienen en la final <b>RRICH:</b> Completado el 4 de octubre	<b>Estudiantes que no completan el curso / suspenden el curso:</b>  Se colocará una calificación reprobatoria en la transcripción

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS DESPUÉS DE LA ESCUELA		
<b>Elegibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abierto a todos los estudiantes de 9º a 11º grado; y seleccionar estudiantes de 12º grado</li> <li>Los estudiantes pueden recuperar 2 créditos cada semestre</li> <li>Se puede utilizar para cualquier crédito de cualquier año</li> </ul>	
<b>Requisitos para la acumulación de crédito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siga la política de asistencia proporcionada al comenzar la recuperación, las ausencias pueden resultar en la eliminación de esta oportunidad de recuperación.</li> <li>Completar todo el trabajo en persona; No pueden llevarse carpetas a casa ni completar ninguna parte de una tarea en casa</li> <li>No se completará ningún trabajo en las computadoras</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se ofrece?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestre 1: Otoño con 1 fecha de recuperación</li> <li>Semestre 2: Primavera con 1 fecha de recuperación</li> </ul>	
<b>¿Qué pasa al final?</b>	<b>Estudiante que completó el curso antes de la fecha límite establecida:</b> Obtiene crédito otorgado	<b>Estudiante que no completa con éxito el curso en la fecha límite establecida:</b> Los estudiantes deben asistir a la Escuela de Verano
<b>Política de calificación</b>	<b>Formativo:</b> Comprobaciones de progreso (finalización de paquetes en la línea de tiempo dada) <b>Sumativo:</b> Calificación que obtienen en la final <b>RRICH:</b> Completó el curso a tiempo	

CURSO DE VERANO		
<b>Elegibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abierto a todos los estudiantes</li> <li>Los estudiantes pueden recuperar 2 créditos</li> </ul>	
<b>Requisitos para la acumulación de crédito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe asistir a todas las sesiones establecidas por las Pautas de la Escuela de Verano</li> <li>Debe completar todo el trabajo en persona</li> <li>Debe aprobar una evaluación final</li> </ul>	
<b>¿Qué pasa al final?</b>	<b>Estudiante que completó el curso antes de la fecha límite establecida:</b> Recibir la calificación con la que terminan en la escuela de verano	<b>Estudiante que no completa con éxito el curso en la fecha límite establecida:</b> Colocado en una oportunidad de recuperación de crédito para el otoño

### **Escala de calificación**

Esto permite a IAL seguir de cerca el progreso de los estudiantes, asegurando que estén bien preparados para los exámenes Regents y otras evaluaciones importantes. Calificamos en una escala de cuatro puntos que luego se convierte en calificaciones porcentuales "tradicionales" por período de calificación. Las calificaciones semestrales de los estudiantes son un reflejo del promedio de sus calificaciones de los tres períodos de calificaciones promediadas juntas.

### **CURSOS BÁSICOS:**

<b>Grado</b>	<b>Peso formativo</b>	<b>Peso sumativo</b>
<b>9º Grado</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
<b>10º Grado</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>
<b>11º Grado</b>	<b>30%</b>	<b>70%</b>
<b>12º Grado</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>

#### **Evaluaciones formativas = práctica**

Propósito: Monitorear el aprendizaje y proporcionar retroalimentación para que los estudiantes puedan mejorar antes de intentar demostrar dominio de forma independiente.

#### **Ejemplos:**

- Hacer ahora o boletos de salida
- Deberes
- Classwork
- Borradores o ensayos de práctica
- Trabajo en grupo o laboratorios

#### **Peso de clasificación:**

- Se puede calificar por finalización o precisión
- Debe recibir una puntuación mínima de 55

#### **Evaluaciones sumativas = demostraciones finales de aprendizaje**

Propósito: Evaluar el dominio de los estándares por parte de los estudiantes al final de una unidad o ciclo de aprendizaje.

#### **Ejemplos:**

- Pruebas unitarias
- Concursos
- Ensayos finales o escritos
- Proyectos o presentaciones
- Informes de laboratorio
- Rendimientos o carteras

#### **Peso de clasificación:**

- Apuestas más altas
- Siempre debe calificarse para mayor precisión
- Se le puede dar una calificación real

#### **OTROS CURSOS:**

#### **CONSULTIVO:**

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	DETALLES	GRADO MÁS BAJO
FORMATIVO	<p><b>DÍA DE CHECK-IN ACADÉMICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalización del proceso de verificación académica</li> <li>Finalización de los entregables asignados ese día (<i>encuestas, folletos, etc.</i>)</li> <li>Trabajar activamente en la organización, la preparación de exámenes, el trabajo de recuperación y la comunicación con los maestros.</li> </ul>	Maquillajes permitidos	55
	<p><b>DÍA DE SEL:</b></p> Participación activa en la actividad de aprendizaje socioemocional de esa semana	Sin maquillaje	55

**Conexión de grupo de pares (PGC):**

CATEGORÍA	% de la nota del curso	GRADO MÁS BAJO
HABILIDADES DE FACILITACIÓN	20%	55
PARTICIPACIÓN EN GRUPO	20%	55
MODELADO DE ROLES	20%	55
AUTOEVALUACIÓN	10%	55
TAREAS ESCOLARES/TAREAS/EXÁMENES	30%	55

**COMPRENDER CÓMO LA ASISTENCIA AFECTARÁ SUS CALIFICACIONES**

**SUMATIVO: EXÁMENES, CUESTIONARIOS, ENSAYOS SUMATIVOS, PROYECTOS SUMATIVOS, INFORMES DE LABORATORIO, ETC.** (*Las evaluaciones formativas no se contarán, por ejemplo, los boletos de salida, estos informan nuestra instrucción, pero no entran en la categoría de evaluación sumativa*)

SI	ENTONCES
Te perdiste una evaluación	Puede recuperar la evaluación dentro de una semana de la fecha de evaluación.
Si te perdiste una evaluación y <b>NUNCA LA RECUPERAS</b>	<p><u>La calificación es un 0.</u></p> <p><i>Su calificación incluirá un comentario de que nunca recuperó la evaluación.</i></p>
Tomó la evaluación pero desea VOLVER A <b>TOMARLA PARA OBTENER UNA CALIFICACIÓN MÁS ALTA</b>	<p>Se le permite volver a realizar evaluaciones para una calificación más alta.</p> <p>Las estipulaciones anteriores aún se aplican (excusado vs injustificado)</p>

## **FORMATIVO: TRABAJO DE CLASE Y TAREA**

CLASSWORK	Se le permite recuperar estas asignaciones dentro de una semana de cuando fueron asignadas.
DEBERES	Consulte con su maestro sobre su política.

\* **Para poder recuperar el trabajo, los estudiantes deben proporcionar uno de los siguientes:** Una nota de un médico, tribunal u otra organización que causó su ausencia; Una carta de casa (la familia recibirá una llamada para verificar); Un correo electrónico enviado por el parent/tutor; Comunicación de los padres con otro personal de la escuela (Operaciones / FACE); Pase firmado y con sello de tiempo del personal excusando su tardanza (el personal también puede acompañar al estudiante).

## **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

Nuestra institución valora la integridad académica y se esfuerza por crear un entorno que fomente el comportamiento ético y la responsabilidad personal. La deshonestidad académica socava el proceso educativo y la confianza que es esencial en una comunidad académica. Esta política describe las consecuencias y las medidas restaurativas para los estudiantes que cometan deshonestidad académica.

### **Definición de deshonestidad académica**

La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a, los siguientes comportamientos:

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| ● Engaño                     | Envíos múltiples            |
| ● Plagio                     | Sabotaje                    |
| ● Fabricación                | Escritura fantasma          |
| ● Facilitación               | Personificación             |
| ● Colaboración no autorizada | Uso no aprobado de recursos |

### **Consecuencias y medidas restaurativas**

Si un estudiante es sorprendido cometiendo deshonestidad académica, se tomarán los siguientes pasos:

#### **Composición de la tarea:**

- Al estudiante se le permitirá volver a hacer la tarea o el examen en el que ocurrió la deshonestidad.
- La tarea de recuperación debe completarse en persona bajo la supervisión del maestro.
- El maestro establecerá un tiempo para la tarea de recuperación, que debe completarse dentro de una semana del incidente.

#### **Actividades de reflexión y restauración:**

- El estudiante completará una reflexión sobre las consecuencias de la deshonestidad académica / mal uso de la propiedad intelectual fuera del entorno de la escuela secundaria
- Se requerirá que el estudiante participe en tres semanas de actividades restaurativas.
- Estas actividades incluirán tutoría obligatoria o servicio comunitario, según las necesidades académicas del estudiante.

- La naturaleza específica de las actividades restaurativas será determinada por el maestro y / o la administración de la escuela y tendrá como objetivo abordar los problemas subyacentes que conducen a la deshonestidad académica.

## **Implementación y seguimiento**

- El maestro programará y supervisará la tarea de recuperación.
- El maestro y / o la administración de la escuela desarrollarán un plan para las actividades restaurativas y monitorearán la participación y el progreso del estudiante.
- El incumplimiento de la asignación de recuperación o las actividades restaurativas puede resultar en una acción disciplinaria adicional, según lo determine la administración escolar.

## **Uso de herramientas de inteligencia artificial (IA)**

Nuestra escuela secundaria reconoce la creciente importancia de la IA tanto en entornos académicos como profesionales. Para equipar a los estudiantes con las habilidades necesarias para navegar esta tecnología de manera responsable, hemos implementado lo siguiente

### **Política de uso de IA:**

#### **Mejora académica:**

Las herramientas de IA se pueden utilizar para mejorar el trabajo académico, incluida la investigación, el análisis de datos, el apoyo a la escritura y los proyectos creativos. Los estudiantes deben usar estas herramientas para complementar, no reemplazar, sus propios esfuerzos intelectuales.

#### **Pautas para maestros:**

Los estudiantes deben cumplir con las pautas del maestro con respecto al uso de IA en los cursos. Los maestros proporcionarán instrucciones claras sobre cuándo y cómo se pueden usar las herramientas de IA para tareas y proyectos.

#### **Integridad académica:**

La integridad del trabajo de los estudiantes es primordial. Las herramientas de IA no deben usarse para plagiar, fabricar o tergiversar el propio trabajo de un estudiante. Todas las fuentes, incluido el contenido generado por IA, deben citarse adecuadamente.

#### **Pensamiento crítico y verificación:**

Se anima a los estudiantes a evaluar críticamente el contenido generado por IA y verificar su precisión. Se desaconseja confiar únicamente en la IA sin aplicar habilidades de pensamiento crítico.

#### **Uso ético y responsable:**

Los estudiantes serán educados sobre el uso ético de la IA, incluidos los problemas relacionados con la privacidad, el sesgo y el manejo responsable de los datos generados por IA.

#### **Participación familiar:**

Se insta a las familias a discutir el uso de IA con sus hijos y asegurarse de que su aplicación en el hogar se alinee con la política de la escuela. Esto incluye comprender los límites de las herramientas de IA y promover su uso ético.

## **Requisitos de graduación**

## Plan de estudios básico de IAL

En IAL, creemos que un plan de estudios básico completo de cursos preparará mejor a los estudiantes para el rigor de la universidad y la carrera. IAL también se esfuerza por ofrecer varias asignaturas optativas de alto interés para involucrar y completar aún más el desarrollo académico e intelectual de los estudiantes a lo largo de sus cuatro años, incluidas las opciones artísticas y los cursos AP. IAL participa en el programa College Now y apoya a muchos estudiantes para que tomen cursos universitarios además de su secuencia básica regular. Debido a que estamos comprometidos a preparar a su hijo para asistir a una universidad de cuatro años, recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que completen el alcance completo de los cursos en IAL de la siguiente manera:

- 4 años de Inglés, Historia, 2 años de Lengua Extranjera
- 6 créditos de Matemáticas y Ciencias
- 4 años del curso de liderazgo exclusivo de IAL, que prepara a los estudiantes para roles de liderazgo en su comunidad y apoya el proceso de solicitud de ingreso a la universidad.

Los estudiantes pueden obtener un diploma de Regentes Locales, Regentes o Regentes Avanzados.

Diploma de Regentes REQUISITOS DE CRÉDITO										
	Inglés:	Historia:	Matemática:	Ciencia:	Educación física:	Salud:	LOTE:	Arte:	Optativas :	EN CAMINO PUNTO DE REFERENCIA
<b>9º (Año 1)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito		2 Créditos			10+ Créditos
<b>10º (Año 2)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito	1 Crédito	2-4* Créditos	2 Créditos	7 Créditos	20+ Créditos
<b>11º (Año 3)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito					30+ Créditos
<b>12º (Año 4)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2** Créditos	2** Créditos	1 Crédito					44+ Créditos
<b>TOTAL NECESIDADES DE CRÉDITO:</b>	<b>8 Créditos</b>	<b>8 Créditos</b>	<b>6+ Créditos</b>	<b>6+ Créditos</b>	<b>4 Créditos</b>	<b>1 Crédito</b>	<b>2 Créditos</b>	<b>2 Créditos</b>	<b>7+ Créditos</b>	<b>44+ Créditos</b>
Diploma de Regentes Avanzados REQUISITOS DE CRÉDITO										
	Inglés:	Historia:	Matemática:	Ciencia:	Educación física:	Salud:	LOTE:	Arte:	Optativas :	EN CAMINO PUNTO DE REFERENCIA
<b>9º (Año 1)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito		2 Créditos			10+ Créditos
<b>10º (Año 2)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito	1 Crédito	2-4 Créditos	2 Créditos	3 Créditos	20+ Créditos
<b>11º (Año 3)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	2 Créditos	1 Crédito					30+ Créditos
<b>12º (Año 4)</b>	2 Créditos	2 Créditos	2** Créditos	2** Créditos	1 Crédito					44+ Créditos

<b>TOTAL NECESIDADES DE CRÉDITO:</b>	<b>8 Créditos</b>	<b>8 Créditos</b>	<b>6+ Créditos</b>	<b>6+ Créditos</b>	<b>4 Créditos</b>	<b>1 Crédito</b>	<b>6 Créditos</b>	<b>2 Créditos</b>	<b>3+ Créditos</b>	<b>44+ Créditos</b>
--	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	-------------------------

## Participación en la graduación

Para participar en caminar por el escenario con su cohorte para graduarse, los estudiantes deben completar todos los requisitos de graduación del estado de Nueva York para regentes y créditos al final de la recuperación de créditos para personas mayores.

Si un estudiante no completa los requisitos, seguirá el plan de graduación establecido por su consejero académico y tendrá la oportunidad de caminar en la ceremonia de junio después de su finalización. Por ejemplo, si un estudiante se graduó en agosto, tendrá la oportunidad de caminar en junio siguiente.

## Política de retención de estudiantes

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.

**Proceso:**

- Identificación e intervención
  - Identificación temprana de estudiantes en riesgo.
  - Implementación de intervenciones específicas y monitoreo regular del progreso.
- Evaluación y toma de decisiones
  - Un equipo de revisión de retención evalúa el progreso y la efectividad de la intervención.
  - Las decisiones se toman en base a una evaluación holística y la colaboración con los padres.
- Comunicación y soporte
  - Las decisiones y la justificación se comunican claramente a los padres.
  - Se proporciona información detallada sobre el plan de soporte y los próximos pasos.
- Proceso de apelación:
  - Los padres que no estén de acuerdo con la decisión de retención pueden apelar al Director del Sitio de la escuela dentro de los 10 días.
  - Se programará una reunión para discutir la apelación y tomar una determinación final.

Nuestro objetivo es garantizar que las decisiones de retención apoyen el éxito y el bienestar a largo plazo de su hijo. Si tiene alguna pregunta o necesita más información, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

**Exámenes de Regentes**

El estado de Nueva York requiere que todos los estudiantes que ingresaron a la escuela secundaria después de 2014 aprueben un total de cinco exámenes de Regentes para obtener un Diploma de Regentes. Los estudiantes deben obtener puntajes aprobatorios en los exámenes que se enumeran a continuación para recibir un diploma de Regentes o Regentes Avanzados. Obtener puntajes más altos en estos exámenes, tomar exámenes adicionales y lograr endosos de diploma puede apoyar a los estudiantes en su transición a la universidad y / o la fuerza laboral.

EXAMEN DE REGENTE REQUISITOS	<b>Diploma de examen de regentes (4 + 1 exámenes)</b> Su hijo debe lograr un puntaje de 65 o más en estos <b>cinco</b> exámenes de Regentes:	<b>Avanzado</b> <b>Diploma de examen de regentes (9+ exámenes)</b> Su hijo debe lograr un puntaje de 65 o más en estos <b>nueve</b> exámenes de Regentes:
Inglés	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Artes del lenguaje inglés</li> </ul>
Matemáticas	1 +	Cualquier examen de matemáticas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Álgebra I</li> </ul> <i>TODOS</i> los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Álgebra I</li> <li>● Geometría</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Geometría</li> <li>● Álgebra II</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Álgebra II</li> </ul>
<b>Historia</b>	1 +	<i>Cualquier examen de estudios sociales de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Historia global</li> <li>● Historia de EE. UU.</li> </ul>	2	<i>TODOS los siguientes:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Historia global</li> <li>● Historia de EE. UU.</li> </ul>
<b>Ciencia</b>	1 +	<i>Cualquier examen de ciencias de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entorno de vida</li> <li>● Ciencias de la Tierra</li> <li>● Química</li> </ul>	2 +	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entorno de vida</li> <li>● Ciencias de la Tierra</li> <li>● Química</li> </ul>
<b>Adicional / Idioma distinto del inglés (LOTE)</b>	1	<i>Cualquier examen adicional de:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Regentes de Matemáticas/Ciencias /Historia enumerados anteriormente</li> </ul> <p><b>O bien:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Español</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Español</li> </ul>
<b># total de exámenes necesarios</b>	<b>5+ Exámenes de Regentes</b>		<b>9+ Exámenes de Regentes</b>	

## POLÍTICA DE CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADA (AP)

Inwood Academy for Leadership alienta a los estudiantes a aceptar los desafíos de los cursos de Colocación Avanzada (AP), ofreciendo la oportunidad de involucrarse profundamente con material académico riguroso y prepararse para los exámenes AP que pueden obtener créditos universitarios. Sin embargo, con esta oportunidad viene la responsabilidad de dedicar mucho tiempo y esfuerzo a dominar el trabajo del curso.

### Elegibilidad para cursos AP:

Los estudiantes son elegibles para inscribirse en un curso AP cuando logran una calificación de 85 o más en el curso que precede al curso AP que les interesa:

QUE DETERMINA LA ELEGIBILIDAD	CURSO AP
Global II (10º grado)	Historia de EE. UU. (11º grado)
Inglés II (10º grado)	Literatura y Composición (11º grado)
Inglés III (11º grado)	Lenguaje y composición AP (12.º grado)

Además de cumplir con este requisito académico, se les pedirá a los maestros del curso anterior que brinden una recomendación basada en la capacidad de escritura, las habilidades analíticas y los hábitos de trabajo del estudiante. Estas recomendaciones se basan en datos recopilados durante el año escolar para garantizar que los estudiantes estén bien preparados para las demandas de los cursos AP.

Los estudiantes en el 11º grado pueden tomar tanto Historia de EE. UU. AP como Literatura y Composición AP si son elegibles y recomendados para ambos.

## **Proceso de registro y tarifas del examen AP:**

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes inscritos en cursos AP que se registren y se presenten a los exámenes AP correspondientes para su curso. Tomar el examen AP permite a los estudiantes obtener créditos universitarios o colocación avanzada en muchos colegios y universidades (si cumplen con los criterios de la escuela). Esto puede ahorrar tiempo y dinero al reducir potencialmente la cantidad de cursos requeridos en la universidad. Esto puede llevar a graduarse antes o tener la flexibilidad de explorar otras materias, doble especialización o realizar pasantías.

Inwood Academy brindará orientación sobre el proceso de registro, incluidos los plazos, las tarifas y la asistencia financiera. Los estudiantes deben programar una cita con su consejero académico para completar el proceso de registro.

Los exámenes del año escolar 2025-2026 se llevan a cabo en las siguientes fechas:

AP Literatura y Composición	Historia de AP en EE. UU.
Miércoles, 6 de mayo de 2026	Viernes, 8 de mayo de 2026

### **Cuota de inscripción:**

Se requiere una tarifa de \$99 por cada examen AP y debe pagarse al College Board antes del 15 de noviembre de 2025. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que su inscripción y pago se completen a tiempo. Los estudiantes que son elegibles pueden participar en el programa de reducción de tarifas del College Board, que reduce el costo del examen a \$37. La elegibilidad se puede determinar durante su cita de registro de examen con su consejero académico, maestro o miembro de HSLT.

**Tarifa de cancelación / no presentación:** Si un estudiante decide cancelar su registro en el examen AP después de la fecha límite designada o elige no presentarse el día del examen, será responsable de una tarifa de \$ 40. Esto es para cubrir los costos en los que incurrirá la escuela a través del College Board.

### **Tarifa de examen tardío:**

A veces, es posible que los estudiantes deban tomar sus exámenes AP en una fecha posterior. Para garantizar la seguridad de las pruebas, se proporcionan exámenes alternativos especiales para las pruebas tardías y no se pueden usar los exámenes regulares. Si se necesitan pruebas tardías, los estudiantes deben tomar los exámenes en las fechas y horas específicas de las pruebas tardías. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la cancelación de los puntajes de los exámenes.

La mayoría de las razones para las pruebas tardías no incurren en tarifas adicionales, pero algunas pueden requerir una tarifa adicional de \$ 40 por examen. Aquí hay algunas razones aprobadas para las pruebas tardías que no requieren una tarifa:

- Eventos académicos o deportivos
- Conflictos con otros exámenes (IB, Cambridge, pruebas estatales)
- Emergencias (por ejemplo, susto de bomba, alarma de incendio)
- Cierre de escuelas (por ejemplo, elecciones, desastres naturales)
- Observancias religiosas
- Enfermedad grave, lesión o emergencias familiares

**Asistencia financiera:** Los estudiantes que requieran asistencia financiera para las tarifas de los exámenes deben comunicarse con la administración de la escuela para analizar las opciones disponibles.

Los estudiantes que reciben asistencia financiera para las tarifas de inscripción aún son responsables de las tarifas de cancelación si deciden cancelar su inscripción o deciden no presentarse el día del examen.

Si los estudiantes o las familias tienen preguntas sobre los cursos AP, los exámenes y la inscripción, pueden comunicarse con su consejero académico, su maestro AP o Jenna Marcus en [Jenna.Marcus@ialcs.org](mailto:Jenna.Marcus@ialcs.org)

### III. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

#### Servicios de asesoramiento y orientación

Los estudiantes para quienes su IEP incluye consejería recibirán este servicio a través del CSE de su distrito de residencia. El Director de Servicios de Intervención Estudiantil y / o el Coordinador de Educación Especial se asegurarán de que los servicios de consejería cumplan plenamente con las metas del IEP, y también ayudará a garantizar un alto nivel de servicio.

#### Intervención y apoyo a los estudiantes

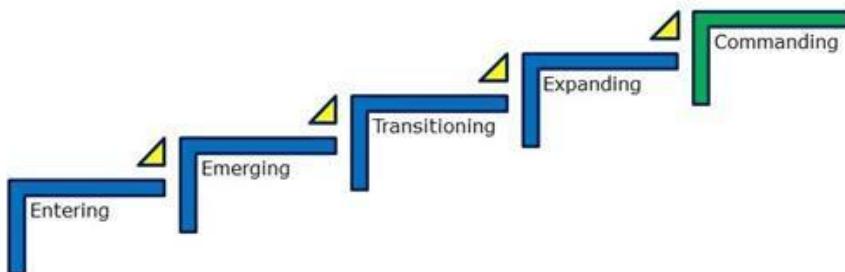
- **Comportamiento.** Los estudiantes para quienes su IEP incluye un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) serán disciplinados de acuerdo con el BIP. Si el BIP parece no ser efectivo o si existe una preocupación por la salud y la seguridad del estudiante u otros, el asunto se remitirá inmediatamente al CSE.
- **Lectura.** Se han implementado programas de lectura, como Wilson y Just Words, para apoyar a los estudiantes que necesitan intervención de lectura basada en iReady y otras evaluaciones de detección de lectura.

#### Planes educativos individuales (IEP) y estudiantes del idioma inglés (ELL)

Los padres de los nuevos estudiantes deben informar a la escuela si su hijo es un ELL o tiene un IEP. IAL trabaja para servir a todos los estudiantes, pero debemos recibir la documentación para atender a su hijo de la mejor manera posible. Todas las solicitudes de evaluación de los padres deben hacerse por escrito. Si un maestro o parente cree que un estudiante debe ser evaluado para los servicios de educación especial, se debe obtener un permiso por escrito de los padres antes de realizar una evaluación formal. Dichas evaluaciones comenzarán con un comité en la escuela compuesto por el equipo SIS, el maestro del salón de clases y los padres. Si se justifica, la evaluación continuará con un equipo externo especializado proporcionado por el Comité de Educación Especial del DOE de la Ciudad de Nueva York. El propósito de las referencias es determinar el mayor apoyo que podemos brindar a cada niño en el entorno menos restrictivo.

#### Estudiantes del idioma inglés (ELL)

Los estudiantes que son ELL toman la prueba de rendimiento de inglés como segundo idioma del estado de Nueva York (examen NYSESLAT). Los servicios serán proporcionados por 1 de nuestros especialistas en ENL según el nivel de los estudiantes. Los estudiantes que ingresan a los niveles de transición se incluirán en el curso ENL. Una vez que un estudiante llega a Commanding, ya no necesita tomar NYSESLAT y los servicios se proporcionarán según las necesidades del estudiante.



## **Apoyo para estudiantes con necesidades especiales**

Todos los estudiantes con necesidades especiales recibirán enseñanza en el entorno académico menos restrictivo posible y con compañeros apropiados para su edad en la medida apropiada y permitida por el IEP de cada estudiante. IAL también trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de Educación para asegurarse de que se brinden los servicios requeridos por el IEP de cada estudiante.

## **III. SEGURIDAD Y SALUD ESTUDIANTIL**

### **Política de confidencialidad**

La información personal sobre estudiantes individuales se considera confidencial. Almacenamos esta información en archivos de estudiantes que se encuentran en un archivador cerrado con llave. Estos registros solo están disponibles para aquellos miembros del personal que trabajan con los estudiantes. Los archivos no se pueden retirar del edificio, excepto cuando se soliciten oficialmente a otra escuela.

El padre o tutor de un estudiante tiene el derecho legal de inspeccionar y revisar el archivo 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, director o persona designada. El COO/CFO, el Director y/o la persona designada revisarán la situación y determinarán si se ha violado la política. Si el director de operaciones/director financiero, el director o la persona designada determina que una persona ha violado la política de confidencialidad, estará sujeto a medidas disciplinarias.

### **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 a la Administración de Servicios para Niños (ACS). 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.

### **Informes de incidentes**

Cualquier accidente que involucre a un estudiante será documentado. El Coordinador de Padres, el Decano o el Gerente de la Oficina se comunicarán con el padre o tutor; en caso de que no se pueda contactar al padre o tutor, el Coordinador de Padres, el Decano o la persona designada enviará un informe a casa con el estudiante.

### **Enfermedades, accidentes y emergencias**

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.

### **Amenaza suicida u homicida**

Si un estudiante amenaza su propia vida o la vida de otra persona, esto se comunicará inmediatamente a los decanos o al trabajador social/consejero de la escuela. Si los decanos o el trabajador social / consejero escolar sienten que el niño está en peligro inminente, se contactará a los padres y se requerirá una evaluación psicológica antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

Cuando un estudiante exhibe un comportamiento potencialmente suicida y el padre se niega a cooperar con la escuela o a tomar medidas preventivas alternativas, los decanos o el trabajador social / consejero escolar deben informar esta información de inmediato a la Administración de Servicios para Niños, o pueden llamar a EMS o a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley.

### **Información médica y de inmunización**

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 sufren 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.

### **Cultura escolar, aprendizaje socioemocional y prácticas restaurativas**

En Inwood Academy for Leadership, nuestra comunidad es importante. Como escuela, estamos comprometidos a crear un entorno efectivo, de apoyo y seguro para todos los estudiantes. Esta comunidad es defendida y creada por todos los maestros y el personal de nuestra escuela y fomentada intencionalmente a través de cosas como reuniones matutinas, asambleas, días de servicio, día de liderazgo, avisos y más.

La asesoría es el lugar principal donde desarrollamos el carácter intencional y explícitamente con nuestro alumnado. Nuestro tiempo de asesoramiento se basa en la creencia de que nuestros estudiantes son activos para su comunidad y utilizamos nuestro tiempo de asesoramiento para enfocarnos en **el liderazgo centrado en la comunidad, el desarrollo del carácter y la preparación universitaria y profesional**, las 3 C de IAL.

A medida que nos enfocamos en desarrollar las necesidades sociales y emocionales de todos los estudiantes a través de discusiones en grupos pequeños, queremos que nuestros estudiantes tengan conversaciones sobre temas que les importan. A través de una discusión reflexiva, los estudiantes y maestros construyen relaciones, hablan sobre sus propias necesidades sociales y emocionales, así como lidian con la defensa y el liderazgo a medida que se desarrolla para nuestros estudiantes. Estas sesiones de asesoramiento se centran explícitamente en la discusión y en las necesidades de desarrollo de los estudiantes.

### **Prácticas restaurativas**

Como escuela, creemos que la comunidad importa. Creemos que todos nuestros estudiantes son activos para nuestro medio ambiente y conforman nuestra comunidad rica, diversa y ecléctica. Valoramos a todos nuestros estudiantes y creemos que es nuestra responsabilidad principal garantizar que nuestra escuela sea inclusiva, receptiva y refleje a todos sus miembros. 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 sus relaciones con la comunidad cuando algo sale mal o cuando se viola el código de conducta.

Al adoptar un enfoque restaurativo, le pedimos a nuestro alumnado que sea verdaderamente responsable de sus acciones al asociarse con decanos, consejeros, 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 nuestro enfoque del comportamiento a través de un punto de vista escalonado y apoyado. El comportamiento de los estudiantes debe manejarse caso por caso que permita 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 el campus.

Como ha señalado el Departamento de Educación, estamos seguros de seguir lo siguiente que ocurre 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. El personal de la escuela se reúne regularmente para garantizar que exista un programa integral de apoyo estudiantil que incluya servicios de asesoramiento, orientación, oportunidades para el aprendizaje socioemocional, oportunidades de participación estudiantil y apoyo conductual de prevención e intervención para fomentar y priorizar el comportamiento prosocial de los estudiantes, fomentar la resiliencia y construir la conexión positiva de los estudiantes con la comunidad escolar. La escuela tiene un sistema de identificación temprana de 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 decano o 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. **Contrato de comportamiento:** IAL creará un contrato de comportamiento que explique lo que se espera del estudiante, las consecuencias si un estudiante no cumple con las expectativas establecidas para él y las recompensas por cuando se cumplen las expectativas. Los estudiantes, los padres y la administración firmarán el contrato de comportamiento para que todos trabajen juntos para responsabilizar al estudiante de cumplir con las expectativas establecidas.
- II. **Registro del decano:** Los estudiantes pueden ser colocados en una lista de registro del decano, donde se reúnen diariamente, cada dos días o semanalmente con el decano 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.
- III. **Entrada / salida:** Se puede colaborar con los estudiantes que tienen objetivos de comportamiento específicos y luchan en múltiples aulas o entornos de instrucción para desarrollar un registro de entrada / salida (CICO). Los estudiantes de CICO desarrollarán una meta con el decano, y el decano comunicará esta meta a los maestros, cada período el estudiante hará que el maestro firme y anote el progreso hacia el logro de la meta en la hoja de CICO. Este es un método de seguimiento de objetivos con límite de tiempo para mostrar una mejora específica en un área específica para los estudiantes en el entorno del aula.
- IV. **Mediación entre pares:** Si dos estudiantes tienen dificultades interpersonales entre sí, el decano, el maestro, el administrador pueden requerir, o el estudiante puede solicitar, que se lleve a cabo una mediación del decano. Las mediaciones exitosas tienen tres componentes clave.
  - a. **Preparación:** reunirse con cada parte individual para escuchar a los estudiantes, comprender su punto de vista, desentrañar lo que puede estar sucediendo con los compañeros y prepararse para una mediación, esta puede ser una reunión o varias dependiendo de la gravedad de la situación y la preparación necesaria
  - b. **La mediación:** la conversación supervisada entre las partes para encontrar puntos en común y comprender mejor las perspectivas de cada uno, esta conversación será documentada por el mediador, el propósito es llegar a un entendimiento y acuerdos compartidos para avanzar para ver una mejora en la relación y la interacción entre pares
  - c. **Seguimiento:** Al final de la mediación, el mediador programará una reunión de seguimiento con todas las partes involucradas para verificar la conducta y las interacciones acordadas, esta reunión debe tener lugar a más tardar dos semanas después de la mediación.
- V. **Mediación entre pares:** Si un estudiante ha exhibido un comportamiento disruptivo o irrespetuoso en un salón de clases, o si se ha dañado una relación con un maestro / miembro del personal y un estudiante, se producirá una mediación entre pares y personal. Esto es similar a la mediación entre pares y tiene tres pasos.
  - a. **Preparación:** reunirse con cada parte individual para escuchar a los estudiantes y al personal para comprender su versión, desentrañar lo que puede estar sucediendo en el entorno del aula y prepararse para una mediación, esta puede ser una reunión o varias dependiendo de la gravedad de la situación y la preparación necesaria

b. **La mediación:** la conversación supervisada entre las partes para encontrar puntos en común y comprender mejor las perspectivas de cada uno, esta conversación será documentada por el mediador, el propósito es llegar a un entendimiento y acuerdos compartidos para avanzar para ver una mejora en la relación y el comportamiento en el aula

c. **Seguimiento:** Al final de la mediación, el mediador programará una reunión de seguimiento con todas las partes involucradas para verificar la conducta y las interacciones acordadas, esta reunión debe tener lugar a más tardar dos semanas después de la mediación.

VI. **Círculo restaurativo:** Los círculos son una intervención grupal altamente efectiva cuando ha ocurrido un comportamiento o incidente que afecta a un grupo. Los círculos restaurativos pueden ser planificados y apoyados por el equipo de cultura, pero pueden ocurrir en una clase, club o cualquier entorno grupal que se beneficie de una conversación grupal.

VII. **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.

VIII. **Restauración:** Las restauraciones son asignadas por decanos o maestros a lo largo del día y sirven como un espacio de reflexión para los estudiantes en función de incidentes que consideran la necesidad de reflexionar y consultar con el decano. La restauración actúa como un espacio de reflexión para que los estudiantes reflexionen sobre el comportamiento y desarrollos un plan de acción o el siguiente paso para los estudiantes.

IX. **Plan B- Conversación colaborativa de resolución de problemas:** IAL se asocia con Collaborative Problem Solving para capacitar a todo el 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:

a. **Herramienta de planificación de la evaluación (APT):** esta es la herramienta de planificación que los maestros utilizarán para planificar y prepararse para la conversación del Plan B.

b. **Conversación del Plan B:** esta es una conversación estructurada con el personal y los estudiantes donde los estudiantes y el personal identifican sus preocupaciones y desarrollan un plan y / o estrategias para apoyar la resolución del problema en colaboración.

c. **Seguimiento:** El personal verificará el Plan B y verá si la solución propuesta está funcionando, si no está funcionando, entonces se producirá una nueva conversación sobre el Plan B

*\*\* El personal puede seguir el mismo proceso con un grupo o una clase, los pasos son similares*

X. **Servicio comunitario con el consentimiento de los padres:** Los estudiantes que tienen un incidente que afecta a la comunidad de alguna manera pueden ser requeridos o invitados a completar el servicio comunitario en relación con el incidente para apoyar mejor la curación y el aprendizaje intencional del estudiante en relación con el incidente que ocurrió.

XI. **Reflexión guiada sobre el comportamiento:** Los estudiantes que tienen incidentes o preocupaciones de comportamiento pueden ser guiados por el maestro o el 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.

XII. **Consejería conductual:** A los estudiantes que tienen dificultades en el entorno escolar se les puede asignar asesoramiento específico por parte de un trabajador social, decano o consejero para los estudiantes 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 CONDUCTA/CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

### Visión general

En IAL, queremos asegurarnos de que nuestro entorno escolar sea seguro y de apoyo para todos los estudiantes. Debido a esto, tenemos un **Código de conducta establecido y mantenido** que garantiza que todos los estudiantes y familias conozcan las reglas y expectativas de la escuela, así como también garantiza que tengamos apoyo para los estudiantes que luchan por cumplir con las expectativas de la escuela.

Creemos que nuestros estudiantes son activos para una comunidad y, por lo tanto, necesitan cuidar de su comunidad intencionalmente. Nuestro enfoque de la disciplina es de naturaleza restaurativa, asumiendo que los estudiantes que tienen dificultades en el entorno de aprendizaje pueden tener éxito si los apoyamos con intervención y apoyo conductual intencional. Este enfoque se combina con altas expectativas para los estudiantes, con altos niveles de apoyo para cumplir con esas expectativas. Utilizamos nuestro código de disciplina para ser explícitos con nuestros estudiantes y familias sobre lo que se espera de los estudiantes y lo que violaría nuestro código de conducta y, por lo tanto, las normas y formas de operar de toda nuestra escuela. Un incidente que indicaría la necesidad de una intervención drástica más allá de las interacciones de un maestro de aula se clasificaría como una "**ofensa disciplinaria**".

Las faltas disciplinarias de los estudiantes son aquellas acciones o inacciones que violan el Código Disciplinario Estudiantil de la Escuela ("El Código") o interfieren con la prestación de servicios educativos, ponen en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar, o amenazan la integridad y estabilidad de la escuela misma.

Una infracción disciplinaria puede ocurrir mientras el estudiante está: en la escuela y/o en los terrenos de la escuela; participar en una actividad patrocinada por la escuela; caminar hacia o desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela; caminar hacia o desde, esperar o viajar en transporte proporcionado por la escuela; o caminar hacia o desde, esperar o viajar en transporte público hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela que se lleva a cabo fuera de los terrenos escolares.

- Las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir mala conducta fuera de la escuela que razonablemente podría afectar la escuela o el entorno de aprendizaje. La administración escolar utilizará su juicio profesional para determinar qué acción disciplinaria será más efectiva para lidiar con la mala conducta del estudiante, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La edad y el nivel de madurez del estudiante; La naturaleza y gravedad de la infracción y las circunstancias que llevaron a la infracción;
- El historial disciplinario anterior del estudiante;
- La eficacia de otras formas de disciplina;
- Las circunstancias y el contexto en el que ocurrió la conducta, incluidos, entre otros,
- si el estudiante ha estado experimentando comportamientos de acoso

- si el estudiante estaba reaccionando o respondiendo en defensa propia
- si hubo un esfuerzo para abordar la situación antes del incidente, utilizando estrategias positivas y preventivas
  - Frecuencia y duración del comportamiento
  - el número de personas involucradas en el comportamiento
  - Información de padres, maestros y / u otros, según corresponda;
  - El IEP (Plan de Educación Individualizado), BIP (Plan de Intervención de Comportamiento) y/o Plan de Adaptación 504 del estudiante, si corresponde
  - La actitud del estudiante; y otros factores relevantes.

IAL reconoce que puede haber ocasiones en que estos valores no se reflejen en el comportamiento de los miembros de su alumnado. Es por esas circunstancias que IAL ha adoptado su Código Disciplinario Estudiantil. Nuestro Código Disciplinario se adopta de las Expectativas de *Comportamiento de la Ciudad para Apoyar el Aprendizaje de los Estudiantes del Departamento de Educación, Grados 6-12*.

El código se divide en cinco secciones distintas, o **niveles**, según la gravedad de cada 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 el personal de la escuela, los decanos, el Director de Apoyos de Intervención Estudiantil y el Director de la Escuela Secundaria. Nuestro Código de Disciplina sigue el modelo de las Expectativas de Comportamiento de la Ciudad para los estudiantes del Departamento de Educación.

Las siguientes infracciones no incluyen todos los tipos de comportamiento que pueden ocurrir. Los estudiantes que se involucran en mala conducta están sujetos a una respuesta disciplinaria apropiada según la escuela, según lo determinen los decanos, el director del sitio escolar, el director de cultura escolar y el director de escuelas. Si ocurre una mala conducta que no se menciona explícitamente en el Código, la escuela determinará el nivel de infracción y los códigos relacionados para determinar mejor los próximos pasos. Se comunicará con la familia y el estudiante si este es el caso.

Inwood Academy for Leadership Charter School no es responsable de las omisiones en el Código. La Escuela se reserva el derecho de modificar el contenido y volver a emitir este Código. La autoridad final sobre todos los asuntos recae en la administración y la Junta cuando corresponda. Es responsabilidad del estudiante, los padres / tutores y el personal revisar este Código periódicamente. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, es su responsabilidad informar a la administración de la escuela.

### Dónde y cuándo se aplica el código de disciplina

Inwood Academy for Leadership cree que todos los estudiantes que asisten a IAL son representantes de los Valores Fundamentales y de nuestro Código de Conducta. Nuestro Código de Disciplina se aplica al comportamiento:

- en y durante el horario escolar;
- Antes y después de la escuela, mientras se encuentra en la propiedad de la escuela
- mientras viaja en vehículos financiados por el NYCDOE

- En todos los eventos patrocinados por la escuela; y
- en una propiedad que no sea la escuela cuando se pueda demostrar que tal comportamiento afecta negativamente la educación; o poner en peligro la salud, la seguridad, la moral o el bienestar de la comunidad escolar

Este Código de Disciplina puede referirse a la comunicación, los gestos, el comportamiento expresivo, las infracciones se aplican a la comunicación oral, escrita o electrónica, incluidos, entre otros, los mensajes de texto, el correo electrónico y el uso de las redes sociales y la publicación de comunicaciones.

<b>Infracciones de Nivel 1 - Comportamiento no cooperativo / no conforme</b>	
<b>Apoyos e intervenciones</b>	<b>Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alcance de los padres</li> <li>● Intervención del personal de asesoramiento, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento</li> <li>● Conferencia(s) de orientación</li> <li>● Enfoques restaurativos</li> <li>● Asesoramiento individual/grupal</li> <li>● Mediación entre pares</li> <li>● Programa de mentoría</li> <li>● Resolución de conflictos</li> <li>● Desarrollo del contrato de comportamiento individual</li> <li>● Derivación al equipo de apoyo estudiantil</li> <li>● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</li> <li>● Derivación a una organización comunitaria (CBO)</li> <li>● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela</li> <li>B. Conferencia de estudiantes / maestros</li> <li>C. Reunirse con el personal de la escuela (por ejemplo, director, decano, subdirector, trabajador social, maestro) para abordar el mal comportamiento y su impacto.</li> <li>D. Conferencia de padres</li> <li>E. Acción disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, detención después de la escuela, exclusión de actividades extracurriculares o detención a la hora del almuerzo)</li> </ul>

#### **Infracciones de Nivel 2: Comportamiento Desordenado**

- B01** Posesión y/o uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, fósforos, encendedores y/o dispositivos de vapeo  
**B02** Juegos de azar  
**B03** Usar lenguaje, gestos o comportamientos profanos, obscenos, vulgares o lascivos  
**B04** Mentir, dar información falsa y/o engañar al personal escolar  
**B05** Uso indebido de bienes ajenos  
**B06** Participar o causar un comportamiento disruptivo en el autobús escolar / transporte patrocinado por la escuela  
**B07** Uso inapropiado de tecnología electrónica (por ejemplo, grabación de audio/video no autorizada)  
**B08** Salir de la clase o de las instalaciones de la escuela sin permiso del personal supervisor de la escuela

Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alcance de los padres</li> <li>● Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento</li> <li>● Conferencia(s) de orientación por consejero, decano, trabajador social o personal de la escuela</li> <li>● Enfoques restaurativos</li> <li>● Entrada, salida</li> <li>● Asesoramiento individual/grupal</li> <li>● Mediación entre pares</li> <li>● Contrato de comportamiento</li> <li>● Habilidades sociales y consejería SEL (individual o grupal)</li> <li>● Programa de mentoría</li> <li>● Resolución de conflictos</li> <li>● Desarrollo del contrato de comportamiento individual</li> <li>● Derivación al equipo de apoyo estudiantil</li> <li>● Resolución colaborativa de problemas</li> <li>● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</li> <li>● Derivación a una organización comunitaria (CBO)</li> <li>● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela</li> <li>B. Conferencia de estudiantes / maestros</li> <li>C. Reunirse con el personal de la escuela (por ejemplo, director, decano, subdirector, trabajador social, maestro) para abordar el mal comportamiento y su impacto.</li> <li>D. Conferencia de padres</li> <li>E. Acción disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares o almuerzo comunitario)</li> <li>F. La eliminación temporal del salón de clases dará como resultado que los estudiantes reflexionen, medien y vuelvan a ingresar al espacio del aula. (Después de que un estudiante es retirado de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante se involucra en un comportamiento posterior que de otro modo resultaría en una expulsión por parte de un miembro del personal).</li> </ul>

Infracciones de Nivel 3: Comportamiento Disruptivo
<b>C01</b> Desafiar o desobedecer al personal de la escuela de una manera que interrumpa sustancialmente el proceso educativo y / o represente un peligro para la comunidad escolar (este comportamiento no incluye el Nivel 1 o 2, comportamiento no cooperativo / incumplidor o desordenado, como el uso de lenguaje profano)
<b>C02</b> Traer artículos prohibidos a la escuela como se describe en el manual escolar
<b>C03</b> Uso de insultos basados en raza, etnia, color, origen nacional, ciudadanía/estado migratorio, peso, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad real o percibida
<b>C04</b> Entrar o intentar entrar en un edificio escolar sin autorización o a través de una entrada no autorizada (A-G)
<b>C05</b> Empujar, empujar o participar en un altercado menor o comportamiento de confrontación física similar hacia los estudiantes o el personal de la escuela (p. ej., empujar a otra persona), arrojar un objeto (p. ej., tiza) o escupir a otra

persona

**C06** Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que visitantes no autorizados ingresen a la escuela.

**C07** Participar en comportamientos relacionados con pandillas (p. ej., usar o exhibir ropa y/o accesorios de pandillas, escribir graffiti, hacer gestos o señas de pandillas)

**C08** Manipular, cambiar o alterar un registro o documento de una escuela por cualquier método, incluido, entre otros, el acceso a computadoras u otros medios electrónicos

**C09** Participar en vandalismo, graffiti u otro daño intencional a la propiedad de la escuela o propiedad perteneciente al personal, estudiantes u otros.

**C10** Poseer a sabiendas bienes pertenecientes a otro sin autorización

**C11** Participar en deshonestidad escolar que incluye, entre otros:

- a. Hacer trampa (por ejemplo, copiar del examen de otra persona; usar material durante una prueba que no está autorizado por la persona que realiza la prueba; colaborar con otro estudiante durante la prueba sin autorización; usar, comprar, vender, robar, transportar o solicitar a sabiendas, en su totalidad o en parte, el contenido de una prueba no administrada; sustituir a otro estudiante o permitir que otro estudiante sustituya a otro para tomar una prueba; sobornar a otra persona para obtener una prueba que es para ser administrado; o asegurar copias de la prueba o las respuestas a la prueba antes de la prueba)
- B. Plagiar (apropiarse del trabajo de otra persona y usarlo como propio para obtener crédito sin la cita y atribución requeridas, por ejemplo, copiar trabajos escritos de Internet o cualquier otra fuente)
- c. Colusión (participar en una colaboración fraudulenta con otra persona en la preparación de trabajos escritos para obtener crédito)
- d. Uso de IA para generar y enviar una tarea formal.

**C12** Publicar o distribuir material o literatura difamatoria, incluida la publicación de dicho material en Internet

Fumar y/o usar cigarrillos electrónicos y/o posesión de fósforos o encendedores

Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"><li>● Alcance para padres</li><li>● Intervención del personal de consejería, ya sea una conversación 1:1, además de un número de casos con objetivos específicos para mejorar el comportamiento</li><li>● Check-in</li><li>● Entrada, salida</li><li>● Mediación entre pares</li><li>● Asignación restaurativa</li><li>● Consejería de habilidades sociales y SEL (individual o grupal)</li><li>● Resolución de conflictos</li><li>● Desarrollo del contrato de comportamiento individual, gráfico si/entonces o historia social</li><li>● Derivación al equipo de apoyo estudiantil</li><li>● Resolución colaborativa de problemas</li><li>● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</li><li>● Derivación a una organización comunitaria (CBO)</li><li>● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP)</li><li>● Derivación a servicios de asesoramiento para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual</li><li>● Derivación a servicios de asesoramiento por acoso, intimidación o acoso basados en prejuicios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela</li><li>B. Conferencia de estudiantes y profesores</li><li>C. Reunión formal con el personal de la escuela (por ejemplo, Director, Decano, Subdirector, Trabajador Social, maestro) para abordar el mal comportamiento y su impacto.</li><li>D. Conferencia de padres</li><li>E. Acción disciplinaria en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares o almuerzo comunitario)</li><li>G. La eliminación temporal del salón de clases dará como resultado que los estudiantes reflexionen, medien y vuelvan a ingresar al espacio del aula. (Después de que un estudiante es retirado de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante se involucra en un comportamiento posterior que</li></ul>

	de otro modo resultaría en una expulsión por parte de un miembro del personal).
	H. Suspensión de 1 a 5 días

<b>Infracciones de Nivel 4: Comportamiento agresivo o perjudicial/dañino</b>	
<p><b>D01</b> Participar en conductas sexuales en las instalaciones escolares o en funciones relacionadas con la escuela</p> <p><b>D02</b> Hacer comentarios, insinuaciones, proposiciones o comentarios similares sexualmente sugerentes, o participar en conductas no verbales o físicas de naturaleza sexual (por ejemplo, tocar, acariciar, pellizcar, comportamiento público lascivo o indecente, o enviar o publicar mensajes o imágenes sexualmente sugerentes)</p> <p><b>D03</b> Publicar, distribuir, exhibir o compartir literatura o material que contenga una amenaza de violencia, lesiones o daños, o que represente acciones violentas o imágenes obscenas, vulgares o lascivas de estudiantes o personal, incluida la publicación de dicho material en Internet</p> <p><b>D04</b> Participar en un comportamiento físicamente agresivo que no sea un altercado menor que cree un riesgo sustancial o resulte en lesiones menores</p> <p><b>D05</b> Participar en un acto de coerción o amenazar o instigar violencia, lesiones o daños a otro u otros</p> <p><b>D06</b> Participar o causar un comportamiento disruptivo en el autobús escolar que crea un riesgo sustancial o resulta en lesiones</p> <p><b>D07</b> Participar en conductas de acoso, intimidación y/o acoso, incluido el uso de la comunicación electrónica para participar en dicha conducta (ciberacoso); dicha conducta incluye, pero no se limita a: violencia física; acecho; conducta verbal, escrita o física que amenace a otro con hacer daño; tratar de coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; novatadas; burlas; exclusión de grupos de compañeros diseñados para humillar o aislar; usar lenguaje despectivo o hacer bromas despectivas o insultos para humillar o acosar (<i>el acoso se explica más explícitamente en la política de acoso de IAL, que es parte de este manual</i>)</p> <p><b>D08</b> Participar en conductas de acoso, intimidación y/o acoso, incluido el uso de la comunicación electrónica para participar en dicha conducta (ciberacoso) basada en la raza, el peso, la religión, las prácticas religiosas, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual o la discapacidad reales o percibidas de una persona; dicha conducta incluye, pero no se limita a: violencia física; acecho; conducta verbal, escrita o física que amenace a otra persona con hacerle daño; tratar de coaccionar o obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; novatada; Burla; exclusión de grupos de pares diseñados para humillar o aislar; usar lenguaje despectivo o hacer bromas despectivas o insultos para humillar o acosar.</p> <p><b>D09</b> Posesión de sustancias controladas o medicamentos recetados sin la debida autorización, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos, parafernalia de drogas y/o alcohol</p> <p><b>D10</b> Activación falsa de una alarma de incendio u otra alarma de desastre</p> <p><b>D11</b> Hacer una amenaza de bomba</p> <p><b>D12</b> Tomar o intentar tomar propiedad que pertenece a otro o que pertenece a la escuela sin autorización, sin usar la fuerza o el comportamiento intimidatorio.</p> <p><b>D13</b> Crear un riesgo sustancial de lesiones graves al participar imprudentemente en un comportamiento y / o usar un objeto que parece capaz de causar lesiones físicas (por ejemplo, encendedor, hebilla de cinturón, paraguas o puntero láser)</p> <p><b>D14</b> Causar una lesión grave al participar imprudentemente en un comportamiento y/o usar un objeto que parece capaz de causar lesiones físicas (por ejemplo, encendedor, hebilla de cinturón, paraguas o puntero láser)</p> <p><b>D15</b> Incitar / causar disturbios</p> <p><b>D16</b> Usar sustancias controladas o medicamentos recetados sin la autorización adecuada, o usar drogas ilegales, alucinógenos sintéticos y / o alcohol.</p> <p><b>D17</b> Posesión, exhibición o venta de cualquier arma según se define en la Categoría II.</p>	

<b>Apoyos e intervenciones</b>	<b>Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares</b>
--------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alcance de los padres</li> <li>● Intervención del personal de asesoramiento</li> <li>● Conferencia(s) de orientación</li> <li>● Enfoques restaurativos</li> <li>● Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)</li> <li>● Asesoramiento individual/grupal</li> <li>● Check-in</li> <li>● Entrada, salida</li> <li>● Mediación entre pares</li> <li>● Programa de mentoría</li> <li>● Resolución de conflictos</li> <li>● Desarrollo del contrato de comportamiento individual</li> <li>● Informes de progreso de comportamiento a corto plazo</li> <li>● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</li> <li>● Derivación a una organización comunitaria (CBO)</li> <li>● Derivación a servicios apropiados de asesoramiento sobre abuso de sustancias</li> <li>● Derivación a servicios de asesoramiento para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual</li> <li>● Derivación a servicios de asesoramiento por acoso, intimidación o acoso basados en prejuicios</li> <li>● Apoyos de evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) para estudiantes</li> </ul>	<p>A. Conferencia de padres</p> <p>B. Acciones disciplinarias en la escuela (p. ej., conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares o almuerzo comunitario)</p> <p>C. La expulsión temporal del salón de clases dará como resultado que los estudiantes reflexionen, medien y vuelvan a ingresar al espacio del aula. (Después de que un estudiante es retirado de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante se involucra en un comportamiento posterior que de otro modo resultaría en una expulsión por parte de un miembro del personal).</p> <p>D. Suspensión de 1 a 5 días</p> <p>E. Suspensión por 6-10 días</p> <p>E.. Suspensión que resulta en una suspensión extendida de 30 a 90 días escolares con una revisión automática para la reincorporación anticipada después de 30 o 60 días escolares</p> <p>F. Suspensión que resulta en una suspensión de un año y asignación a un programa alternativo con una revisión automática para su reincorporación después de 6 meses</p> <p>G. Suspensión que resulta en una suspensión de un año y asignación a un programa alternativo sin la oportunidad de reincorporación anticipada</p> <p>Expulsión</p>
--	---

#### Infracciones de Nivel 5: Comportamiento Seriamente Peligroso o Violento

**E01** Iniciar un incendio

**E02** Usar la fuerza o amenazar con usar la fuerza para tomar o intentar tomar propiedad que pertenece a otro

**E03** Usar la fuerza contra, infijir o intentar infijir lesiones graves contra el personal escolar o los agentes de seguridad escolar

**E05** Usar fuerza extrema o infijir o intentar infijir lesiones graves a estudiantes u otras personas

**E06** Planificar, instigar o participar con otro u otros, en un incidente de violencia grupal

**E07** Participar en comportamientos amenazantes, peligrosos o violentos relacionados con pandillas

**E08** Participar en agresión sexual física / obligar u obligar a otro a participar en actividades sexuales

**E09** Venta o distribución de drogas ilegales o sustancias controladas y/o alcohol

**E10** Posesión o venta de cualquier arma definida en la Categoría I que no sea un arma de fuego, una bomba u otro explosivo

**E11** Usar cualquier arma como se define en la Categoría II para amenazar o intentar infligir lesiones al personal escolar, estudiantes u otras personas

**E12** Usar cualquier arma, que no sea un arma de fuego, como se define en la Categoría I, para amenazar o intentar infligir lesiones al personal escolar, estudiantes u otras personas

**E13** Usar cualquier arma, que no sea un arma de fuego, según se define en la Categoría I o II, para infligir lesiones al personal escolar, estudiantes u otras personas

**E12** Posesión o uso de un arma de fuego, bomba u otro explosivo según se define en la Categoría I

Apoyos e intervenciones	Gama de posibles acciones disciplinarias además de las intervenciones escolares
<ul style="list-style-type: none"><li>● Intervenciones de orientación</li><li>● Alcance de los padres</li><li>● Intervención del personal de asesoramiento</li><li>● Conferencia(s) de orientación</li><li>● Enfoques restaurativos</li><li>● Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)</li><li>● Asesoramiento individual/grupal</li><li>● Programa de mentoría</li><li>● Resolución de conflictos</li><li>● Desarrollo del contrato de comportamiento individual</li><li>● Informes de progreso de comportamiento a corto plazo</li><li>● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres)</li><li>● Derivación a una organización comunitaria (CBO)</li><li>● Derivación a servicios apropiados de asesoramiento sobre abuso de sustancias</li><li>● Derivación a servicios de asesoramiento para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual</li><li>● Derivación a servicios de asesoramiento por acoso, intimidación o acoso basados en prejuicios</li><li>● Apoyos de evaluación funcional del comportamiento (FBA) / Plan de intervención conductual (BIP) para estudiantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A. Conferencia de padres</li><li>B. Respuesta disciplinaria en la escuela</li><li>C. Retiro del aula por parte de un miembro del personal</li><li>D. Suspensión de 1 a 5 días, da como resultado un plan de bienvenida y una reunión con las familias.</li><li>E. La suspensión que resulta en una suspensión continua por un período fijo de 6 a 10 días escolares, da como resultado un plan de bienvenida y una reunión con las familias.</li><li>F. La suspensión que resulta en una suspensión continua durante 11-15 días, da como resultado un plan de bienvenida y una reunión con las familias.</li><li>G. Suspensión que resulta en 16-20 días escolares La suspensión por más de 20 días da como resultado un plan de bienvenida y una reunión con las familias. Expulsión</li></ul>

## 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 shirkens
- 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 infilir 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 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)

**Nota:** Cualquier material prohibido será confiscado por IALCS, en asociación con la policía de Nueva York, cuando sea apropiado o necesario. Estos materiales confiscados no serán devueltos a los estudiantes. **Todos y cada uno de los** materiales prohibidos no serán devueltos a los estudiantes ni a las familias de los estudiantes en ningún momento.

## 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.

## Consideraremos 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 adicción 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

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LA ESCUELA**

Las acciones disciplinarias en la escuela pueden ser impuestas por los Decanos de Estudiantes o cualquier miembro del personal administrativo o cultural; siempre que la suspensión dentro de la escuela y la suspensión del transporte solo puedan ser impuestas por el Decano de Estudiantes, la Administración Escolar o la Junta. En caso de imposición de medidas disciplinarias en la escuela, se aplicará lo siguiente:

- El miembro del personal aborda la conducta (incluida la descripción de la(s) infracción(es) y la escucha de la versión de los hechos del estudiante) y asigna una consecuencia disciplinaria apropiada en la escuela.
- Si es necesario, el estudiante es retirado de la clase.
- Los estudiantes / padres son responsables del transporte a casa cuando se les asigna la detención de la suspensión en la escuela.
- La escuela programará una reunión con un parent o tutor para discutir las infracciones y puede reducir la multa en función del entendimiento mutuo alcanzado en la reunión.
- Las acciones disciplinarias en la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes:
  - Restauración
  - Reflexión obligatoria
  - Consecuencia o proyecto restaurativo
  - Pérdida de privilegios escolares

#### **RESTAURACIÓN/REFLEXIÓN**

Restauración / Reflexión es uno de los métodos de Inwood Academy For Leadership para la intervención y el apoyo conductual. La reflexión se utiliza para la intervención individual o grupal específica. Algunas de las razones por las que los estudiantes recibirán esta forma de intervención si tienen dificultades o dificultades con lo siguiente:

- 1) Llegar a clase a tiempo

2) Salir del aula sin autorización

3) Usar el uniforme escolar

*U otras infracciones para las cuales la restauración podría servir como una forma útil de intervención*

La restauración / reflexión es diferente de lo que algunos pueden conocer tradicionalmente como "detención". Durante la restauración, los estudiantes trabajan con los decanos de las escuelas para reflexionar sobre sus acciones y comportamientos, las causas de dichos comportamientos y el impacto que están teniendo en la comunidad escolar. Los estudiantes continúan trabajando con el decano hasta que puedan restaurar la comunidad y / o llegar a un entendimiento de cómo prevenir daños en el futuro.

### **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 parent 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 Decano de Estudiantes, la Administración Escolar 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 parent/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 parent/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.
- Las familias pueden renunciar al derecho a una audiencia dado el contexto y la información proporcionada por el equipo. Cuando una familia quiere renunciar a una audiencia, esto debe comunicarse a la escuela por escrito indicando que no desea realizar una audiencia disciplinaria y renunciar al derecho a ella.

### **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 diecisésis 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 diecisésis 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 escuela chárter se asegurará de 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**

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 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 contrate personal o 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.

**El 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.

#### **Informes:**

Si un estudiante cree que él o un compañero ha sido víctima de acoso, debe informar la situación a un asesor, maestro o administrador escolar. Los padres deben informar la situación directamente al Director de la Escuela Secundaria, al COO/CFO o al CSO. También se aceptan informes anónimos. Se proporciona un código QR en un área central de la escuela (Oficina principal) para todos los informes y es fácilmente identifiable. También se aceptan informes anónimos. Todo el personal de la escuela debe hacer un informe dentro de los dos días hábiles 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.

Ana Rodríguez, Directora del Sitio de HS	<a href="mailto:ana.rodriguez@ialcs.org">ana.rodriguez@ialcs.org</a>
Fred Sánchez, Decano de Cultura Escolar	<a href="mailto:fred.sanchez@ialcs.org">fred.sanchez@ialcs.org</a>
Jenny Pichardo, directora de operaciones / directora financiera:	<a href="mailto:jenny.pichardo@ialcs.org">jenny.pichardo@ialcs.org</a>
Bianca Mercedes, CSO:	<a href="mailto:bianca.mercedes@ialcs.org">bianca.mercedes@ialcs.org</a>
Christina Reyes, directora ejecutiva:	<a href="mailto:christina.reyes@ialcs.org">christina.reyes@ialcs.org</a>

#### **Investigación:**

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 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 el MS o la HS u otro administrador 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, 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 las 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 y el comportamiento pasado del estudiante, 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 puedan 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.

**DSC :** el Director de Cultura Escolar es responsable de monitorear los sistemas de seguimiento y proporcionar informes semanales y mensuales al ELT y la Junta. Colaborar con el ELT para crear cuatro lecciones que se utilizarán anualmente en avisos para garantizar que todos los estudiantes comprendan la política y tengan acceso a información importante sobre su papel durante un acto de intimidación o discurso de odio. Cada año, el DSC revisará y actualizará los planes de lecciones según sea necesario.

**Decanos :** los decanos son responsables de abordar los problemas a medida que ocurren dentro de la escuela y de informar todos los incidentes a través de los sistemas de seguimiento enumerados anteriormente.

**Asesores** : enseñan cuatro lecciones de asesoramiento sobre el acoso, el discurso de odio y otros temas de toda la escuela.

**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.

## ESTUDIANTE CON DISCAPACIDADES

### General

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, los siguientes procedimientos son aplicables a los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que no está específicamente identificado como discapacitado pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela autónoma, antes del comportamiento que es objeto de acción disciplinaria, tiene una base de conocimiento, de acuerdo con 34 CFR 300.534, de que existe una discapacidad puede solicitar ser disciplinado de acuerdo con estas disposiciones. La Escuela cumplirá con las secciones 300.530-300.536 del Código de Regulaciones Federales y los siguientes procedimientos, excepto que en el caso de que los siguientes procedimientos sean inconsistentes con las leyes y regulaciones federales, prevalecerán dichas leyes y regulaciones federales.

La Escuela mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con una discapacidad, incluido el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento involucrado, la acción disciplinaria tomada y un registro de la cantidad de días que un estudiante ha sido suspendido o removido por razones disciplinarias.

Si un estudiante identificado con una discapacidad es suspendido durante el transcurso del año escolar por un total de ocho días, dicho estudiante será remitido inmediatamente al CSE del distrito de residencia del estudiante para la reconsideración de la colocación educativa del estudiante. Dicho estudiante no será suspendido por un total de más de diez días durante el año escolar sin la participación específica del CSE del distrito de residencia del estudiante antes del undécimo día de suspensión, porque tales suspensiones pueden considerarse un cambio de ubicación.

Al considerar la colocación de los estudiantes remitidos debido a problemas disciplinarios, se espera que el CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas ordinarias con respecto a la notificación y participación de los padres.

### Prestación de servicios durante la mudanza

Aquellos estudiantes retirados por un período de menos de diez días recibirán todas las tareas del salón de clases y un horario para completar dichas tareas durante el tiempo de su suspensión. Se tomarán medidas para permitir que un estudiante suspendido recupere las tareas o exámenes perdidos como resultado de dicha suspensión. La Escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional dentro de los diez días y por los medios apropiados para ayudar al estudiante, de modo que el estudiante tenga la oportunidad completa de completar las tareas y el plan de estudios maestro, incluidas instrucciones adicionales, asistencia telefónica, instrucción en computadora y / o visitas domiciliarias y tutoría individual.

Durante cualquier remoción posterior que, combinada con remociones anteriores equivalga a diez o más días escolares durante el año escolar, pero que no constituya un cambio en la colocación, los servicios deben proporcionarse en la medida en que se determine necesario para permitir que el niño progrese adecuadamente

en el plan de estudios general y en el logro de las metas de su IEP. En estos casos, el personal de la escuela, en consulta con el maestro de educación especial del niño, tomará la determinación del servicio.

Durante cualquier deportación por delitos de drogas o armas de conformidad con 34 CFR §300.530 (g), se proporcionarán servicios en la medida necesaria para permitir que el niño progrese adecuadamente en el plan de estudios general y en el logro de las metas de su IEP. Estas determinaciones de servicio serán realizadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante. La Escuela, en consulta con el CSE, colocará a los estudiantes en entornos educativos alternativos provisionales según corresponda según 34 CFR §300.520 (g).

Durante cualquier remoción posterior que constituya un cambio en la colocación, pero cuando el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, los servicios deben proporcionarse en la medida necesaria para permitir que el estudiante progrese adecuadamente en el plan de estudios general y en el logro de las metas de su IEP. El CSE del distrito de residencia del estudiante tomará la determinación del servicio.

### **Debido proceso**

Si se contempla una disciplina que constituiría un cambio en la ubicación para cualquier estudiante con un IEP, se tomarán las siguientes medidas: (1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de tomar dicha acción, la Escuela notificará a los padres del estudiante con una discapacidad de esa decisión y se les proporcionará el aviso de garantías procesales descrito en 34 CFR §300.504; y (2) el CSE del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado se reunirán y revisarán la relación entre la discapacidad del niño y el comportamiento sujeto a acción disciplinaria (sujeto a la disponibilidad de CSE).

Si, tras la revisión, se determina que el comportamiento del niño no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el niño puede ser disciplinado de la misma manera que un niño sin discapacidad, excepto según lo dispuesto en 34 CFR §300.530 (d), que se relaciona con la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades durante los períodos de expulsión.

Los padres pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Excepto por lo dispuesto a continuación, el niño permanecerá en su ubicación educativa actual en espera de la determinación de la audiencia.

Si un parent solicita una audiencia o una apelación para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de manifestación resultante de una acción disciplinaria relacionada con armas o drogas, el niño permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta la expiración del período de tiempo previsto en la acción disciplinaria. lo que ocurra primero, a menos que los padres y la escuela acuerden lo contrario.

### **Cumplimiento de los requisitos de búsqueda de niños de IDEA**

Inwood Academy for Leadership Charter School cumplirá con los requisitos federales de Child Find (34 CFR §300.111), que requieren que las escuelas tengan un proceso para identificar, ubicar y evaluar a los estudiantes con discapacidades. Los estudiantes que se inscriban por primera vez en una escuela pública de Nueva York serán evaluados por un equipo de maestros (incluidos maestros de educación regular y especial) para identificar cualquier posible indicación de que el niño puede necesitar un Programa de Educación especializado o Individualizado, o una referencia al CSE del distrito de residencia del estudiante. Otros estudiantes serán llamados a la atención del equipo si están demostrando algún problema dentro del entorno regular del aula. Luego se implementarán estrategias para abordar cualquier necesidad especial identificada del estudiante. Si los problemas persisten y se sospecha una discapacidad, el estudiante será remitido al CSE del distrito de residencia del estudiante para una evaluación.

### **Cumplimiento de los requisitos de presentación de datos de la IDEA**

De conformidad con 34 CFR §300.645, la Escuela presentará un informe anual al NYSED detallando la cantidad de estudiantes con discapacidades a los que sirve, la naturaleza de la discapacidad de cada estudiante y la ubicación y el entorno educativo de cada estudiante. Para los informes que son responsabilidad del distrito de residencia, la escuela pondrá a disposición del distrito todos los datos necesarios de manera oportuna y cumplirá con 8 NYCRR §119.3, que detalla los requisitos para el "Informe de calificaciones de la escuela chárter" e incluye información relacionada con los estudiantes con discapacidades.

De conformidad con 34 CFR §300.645, la Escuela presentará anualmente los siguientes informes en las fechas indicadas: (1) PD-1C/4C: 13 de diciembre - Recuento de estudiantes con discapacidades que recibieron educación especial el 2 de diciembre y los entornos en los que se brindan servicios a los estudiantes con discapacidades; (2) PD-5C: mediados de julio - Estudiantes que salen de la educación especial; (3) PD-6: 1 de febrero - Personal de educación especial; (4) PD-8: mediados de julio - Estudiantes con discapacidades suspendidos por razones disciplinarias; y (5) SEDCAR-1: 1 de marzo - Solicitud de ASEP para la subasignación de IDEA.

El personal de educación especial, junto con el Director de Intervenciones Académicas, será responsable de garantizar la recopilación, el mantenimiento y el informe de todos los datos relacionados con los estudiantes con discapacidades. Los informes enumerados se proporcionarán al distrito escolar de residencia y al NYSED, según sea necesario.

## **VI. AVISO ANUAL DE DERECHOS BAJO LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS 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 parent natural, un tutor o una persona que actúa como parent en ausencia de un parent en ausencia de un parent 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 parent 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 de un estudiante, sin el consentimiento de los padres o estudiantes elegibles, 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 parent 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 de la Escuela Secundaria 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 ejecutivo o la persona designada designa a un miembro del personal cada año escolar como el 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

## 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 9-12 (escuela secundaria)

Para mantener un entorno libre de distracciones:

- **Los estudiantes de 9º a 11º grado** deben colocar sus teléfonos celulares apagados en una **bolsa para teléfonos celulares** a su llegada y mantenerlos sellados durante todo el día escolar.
- **Los estudiantes de 12º grado** también deben usar una bolsa para teléfono celular. A los estudiantes con **privilegios de almuerzo para estudiantes de último año** se les permitirá "Yondr-out" al salir del campus y volver a sellar sus teléfonos al regresar.
- A la salida, los estudiantes desbloquearán sus bolsas de teléfonos celulares al salir del edificio.
- Todos los demás dispositivos personales (relojes inteligentes, tabletas, etc.) deben apagarse y almacenarse en **contenedores de recolección designados** a la entrada.

#### **Asignación y responsabilidad de la bolsa del teléfono celular (grados 9-12)**

- Cada estudiante recibirá una bolsa para teléfono celular al comienzo del año.
- Las bolsas perdidas o dañadas requerirán una **tarifa de reemplazo de \$30**.
- **No habrá bolsas de préstamo** disponibles. Los estudiantes sin bolsa deben registrar sus teléfonos en el **contenedor seguro de teléfonos** y recuperarlos a la salida.

#### **Si se encuentra a un estudiante con un teléfono fuera de la bolsa o con una bolsa dañada:**

- **1ra ofensa:** Teléfono en el contenedor del teléfono durante 1 semana
- **2da ofensa:** Teléfono en el contenedor del teléfono durante 1 mes
- **3ra ofensa:** Uso indefinido de contenedores telefónicos Además, el estudiante servirá un **almuerzo reflexivo** y se contactará a los padres / tutores. **Los teléfonos señuelo** (dispositivos falsos o que no funcionan) serán confiscados.
- **1er señuelo:** debe ser recogido por un parente/tutor
- **2do Señuelo:** Se lleva a cabo hasta el último día de clases (13 de junio)

#### **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.