

La
Comunicación
Importa

Escuela Intermedia

Manual para Estudiantes y Familias

2026 - 27



Pertenecer.



Crecer.



Liderar.

Un Mañana
Más Brillante
Comienza Aquí.



INWOOD ACADEMY
ESCUELA INTERMEDIA

433 W. 204th Street

ESTUDIANTES HOY.
LÍDERES MAÑANA.
UNA COMUNIDAD MÁS BRILLANTE SIEMPRE.

Pertenecer. Crecer. Liderar.

Tabla de Contenido

I. INFORMACIÓN GENERAL	3
Misión	4
Valores Fundamentales	4
Cómo Comunicarse con el Personal y el Sistema de Información Estudiantil (Powerschools)	6
Calendario Escolar y Horario Diario	6
Transporte	7
Servicios de Alimentación	8
Política de Asistencia y Tardanza	10
Política de Uniforme Escolar	14
Política de Registro e Incautación	17
Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos	18
Declaración de No Discriminación y Anti-Acoso	19
Política de Puertas Abiertas	20
Política de Quejas Formales	20
Conducta Pública en la Propiedad Escolar	21
Procedimiento de Recreo	22
Objetos Personales y Objetos Perdidos y Encontrados	22
II. ASUNTOS ACADÉMICOS	22
Conferencias entre Familias y Maestros	22
Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso	23
Tareas	23
Políticas de Calificación/Promoción/Retención	23
Escala de Calificaciones	25
III. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	28
Programa de Enrichcimiento	28
Servicios de Consejería	28
Intervención y Apoyo para Estudiantes	28
Planes Educativos Individualizados (IEP) y Estudiantes que Aprenden Inglés (ELL)	29
Apoyo para Estudiantes con Necesidades Especiales	30
IV. SEGURIDAD Y SALUD ESTUDIANTIL	30
V. CÓDIGO DE CONDUCTA/CÓDIGO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL	36
CÓDIGO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL	36
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES	54
VI. AVISO ANUAL DE DERECHOS BAJO LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)	57

I. INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Inwood Academy for Leadership Charter School capacitará a los estudiantes para que se conviertan

en agentes de cambio a través de un liderazgo centrado en la comunidad, el desarrollo del carácter y la preparación universitaria.

Inwood Academy for Leadership Charter School se basa en los tres Componentes Fundamentales de Preparación Universitaria, Liderazgo Centrado en la Comunidad y Desarrollo del Carácter. Estos componentes fundamentales, junto con un currículo integrado que combina el desarrollo de destrezas a partir de una base de conocimientos 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 desarrollar y apoyar al niño en su totalidad. Mediante el desarrollo intencional del carácter, inculcamos nuestros valores fundamentales de carácter en nuestro estudiantado, asegurando que nuestros estudiantes no solo se gradúen de Inwood Academy preparados para la universidad y una carrera profesional, sino que también se gradúen como líderes que ejemplifican integridad, honestidad, dominio propio, cuidado y responsabilidad en todo lo que hacen.

Exigimos estos valores a nuestros estudiantes, a nuestro personal y a nosotros mismos, y creemos que para liderar debemos actuar con carácter. Usamos estos valores fundamentales como base para nuestras conversaciones sobre el comportamiento, la disciplina, las celebraciones y el éxito. Como socios en este trabajo, los invitamos a ustedes y a su familia a conversar sobre estos valores también en el hogar.

Creemos que la honestidad, la integridad, la responsabilidad, el cuidado y el dominio propio son rasgos que contribuyen a formar personas íntegras que se preocupan por los demás, retribuyen a la comunidad y lideran.



Soy un líder RESPONSABLE cuando hago un plan, lo llevo a cabo y doy lo mejor de mí.



Soy un líder con DOMINIO PROPIO cuando me detengo a pensar antes de tomar una buena decisión y reconozco el impacto personal que tengo sobre los demás.



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



Soy un líder CARIÑOSO 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 me hago responsable de mis acciones.

COMUNICACIONES CON LA FAMILIA

El profesorado y el personal de IAL creen que la comunicación clara entre todos los miembros de la comunidad es esencial para un entorno educativo exitoso y solidario. Por eso, la comunicación frecuente y constante entre nosotros (la escuela) y ustedes (la familia) es fundamental. Queremos asegurarnos de comunicarnos a menudo sobre cómo apoyar mejor a ustedes y a su hijo o hija a lo largo de su trayectoria académica. Además, nuestro Departamento de Participación Familiar y Comunitaria (FACE) trabaja arduamente para garantizar que las líneas de comunicación permanezcan siempre abiertas y que el apoyo a las familias esté siempre disponible.

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

- ¡Use Powerschools! Este es nuestro Sistema de Información Estudiantil, donde se pueden ver las calificaciones y el progreso de los estudiantes.
- ¡Escriba a los maestros por correo electrónico! Los correos electrónicos de los maestros de su hijo o hija están disponibles en Powerschools, pero también siguen el formato nombre.apellido@ialcs.org.
- ¡Comuníquese constantemente con el consejero (advisor) de su hijo o hija! El consejero de su hijo o hija es su defensor dentro de la escuela para apoyar su trayectoria académica y social en IAL.
- El boletín semanal de los miércoles del Departamento de Participación Familiar y Comunitaria, a cargo de nuestra Directora de Participación Familiar, Tatiana Mahoney. Así como todos los eventos y talleres de FACE.

Comunicación por Correo Electrónico

A continuación encontrarán la información de contacto de algunos miembros del personal de la Escuela Intermedia (Middle School). Si no tienen acceso a correo electrónico, siempre pueden comunicarse con ellos a través del número principal de la escuela.

Título y Nombre	Información de Contacto
CEO Christina Reyes	<i>christina.reyes@ialcs.org</i>
COO/CFO Jenny Pichardo	<i>jenny.pichardo@ialcs.org</i>
CSO Bianca Mercedes	<i>bianca.mercedes @ialcs.org</i>
Presidente de la Junta Directiva Maxwell Rosenthal	<i>maxwell.rosenthal@ialcs.org</i>
Directora de la Escuela Intermedia Katherine Cuateco	<i>katherine.cuateco@ialcs.org</i>
Decano(a) Académico Sandy Trinidad (STEM) Isaiah Brown (Humanidades)	sandy.trinidad@ialcs.org isaiah.brown@ialcs.org
Decana de Servicios de Intervención Estudiantil Giselle Tejada	<i>giselle.tejada@ialcs.org</i>
Decano de Cultura Jason Lantigua	<i>jason.lantigua@ialcs.org</i>

Decana de Estudiantes de la Escuela Intermedia Vicky Hiraldo	<i>vicky.hiraldo@ialcs.org</i>
Trabajadora Social de la Escuela Intermedia Cristal Salas (6.º y 9.º grado) Mariana De Los Santos (K-5.º, 7.º y 8.º grado)	<i>cristal.salas@ialcs.org</i> <i>mariana.delossantos@ialcs.org</i>
Directora del Programa de Enriquecimiento Extraescolar PSW Nia Scott	<i>inwood.psw@gmail.com</i>
Director de Operaciones Escolares Kevin Garcia	<i>kevin.garcia@ialcs.org</i>
Directora de Participación Familiar y Comunitaria Tatiana Mahoney	<i>tatiana.mahoney@ialcs.org</i>
Oficina Principal	<i>operations@ialcs.org</i>

Sistema de Información Estudiantil (Powerschool)

Los estudiantes y las familias pueden dar seguimiento de forma independiente a las calificaciones de los estudiantes en las distintas tareas durante todo el año escolar a través del Portal para Padres de Powerschools, por medio del sitio web o la aplicación. Los estudiantes y las familias pueden dirigir cualquier pregunta sobre el acceso a Powerschools a FACE. Para acceder al portal para padres de Power Schools y ver el progreso del estudiante, las familias deben proporcionar una dirección de correo electrónico válida a la oficina principal.

Boletines Familiares Semanales

Una vez a la semana, el departamento de FACE ofrece un Boletín Familiar por ZOOM. Las familias pueden unirse para conocer el calendario, las novedades de la escuela e información importante, oportunidades para ser voluntarios y consejos para ayudar a su hijo o hija a tener éxito. El Boletín Familiar se graba y luego se sube a YouTube como referencia.

Hora del Café Familiar Mensual

Una vez al mes, FACE y la Directora de la Escuela Elemental organizarán una Hora del Café Familiar por la mañana en la cafetería de la Escuela Elemental para que las familias establezcan conexiones, compartan información y conversen sobre las mejores formas de apoyar a nuestros estudiantes. Ofreceremos café, té, agua y fruta. Las familias son bienvenidas a traer bocadillos para compartir.

Consejo Familiar

La misión del Consejo Familiar de Inwood Academy es desarrollar el liderazgo de los padres y fortalecer la capacidad para una mayor participación. Ofrecemos oportunidades y capacitación para que las familias participen en el gobierno y la toma de decisiones de la escuela. El consejo familiar se reúne mensualmente para conversar sobre cómo pueden brindar apoyo y recursos a la escuela en beneficio del crecimiento educativo de los niños. Por favor comuníquese con Tatiana Mahoney para participar en el consejo familiar.

Calendario Escolar y Horario Diario

Al comienzo de cada año escolar, IAL emitirá su propio calendario con las fechas clave, eventos e información pertinente a la escuela. Se envían mensajes telefónicos a las familias para notificarles sobre ausencias o anuncios especiales, incluyendo, entre otros: cierres de la escuela, eventos especiales, etc.

Horarios de Llegada

- El horario oficial de inicio de clases es de lunes a viernes a las 7:55 a.m.
- Las puertas de la escuela se abrirán para los estudiantes a las 7:30 a.m.

Horarios de salida

- El horario oficial de salida los lunes, martes, jueves y viernes es a las 3:30 p.m.
- Los miércoles a las 2:25 p.m.
- Días de medio horario a la 1:00 p.m.

Transporte

Autobús Escolar

IAL utiliza la Oficina de Transporte Estudiantil del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York para el servicio de autobús escolar para los estudiantes elegibles de educación especial. Es fundamental que los estudiantes que utilizan este servicio comprendan que el conductor es la autoridad en todo autobús escolar y que todos los estudiantes deben seguir sus indicaciones e instrucciones. Todas las reglas generales de la escuela aplican en el autobús, y los estudiantes que cometan infracciones a las reglas escolares mientras utilizan el servicio de autobús escolar serán disciplinados de acuerdo con nuestro Código de Conducta. Además, el no comportarse de manera respetuosa y no cumplir con las reglas de la escuela puede resultar en la pérdida de los privilegios de transporte en autobús.

Expectativas en el autobús:

- Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento mientras el autobús está en movimiento.
- Los estudiantes deben usar el cinturón de seguridad mientras están en el autobús.
- Los estudiantes deben mantener el pasillo despejado en todo momento.
- Los estudiantes deben mantener el volumen de su voz a un nivel mínimo.
- Los estudiantes no deben bajar del autobús hasta que este se detenga por completo.
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús de manera ordenada.
- Los estudiantes deben seguir las indicaciones del conductor del autobús.

Cambio de Parada de Autobús

Si hay un cambio de dirección, las familias deben presentar un comprobante de domicilio para verificar si califican para un cambio de parada de autobús. Si es aprobado por la Oficina de Transporte Estudiantil del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, las familias serán notificadas por el personal de nuestra oficina.

MetroCards

Las MetroCards estudiantiles se entregarán en septiembre y febrero. Si a su hijo o hija se le extravía la

MetroCard, deberán completar un Formulario de Solicitud de Reemplazo de MetroCard, disponible en nuestro sitio web www.inwoodacademy.org, en la sección de Familias y Formularios.

Servicios de Alimentación

Programas de Desayuno y Almuerzo

IAL proporcionará a los estudiantes desayuno, almuerzo y una merienda si tienen un almuerzo temprano o tardío. Durante el horario escolar, IAL se reserva el derecho de determinar qué comidas y/o meriendas servir. Los menús de comida se preparan para ofrecer comidas saludables, nutritivas y sabrosas. No se ofrecen refrescos ni meriendas azucaradas. Tengan en cuenta que todos recibirán un período de almuerzo y recreo.

Desayuno

Se anima a los estudiantes a desayunar todos los días. El desayuno será proporcionado por la escuela y se les dará tiempo a los estudiantes para desayunar dentro del horario de 7:30 a 7:50 a.m. Si un estudiante necesita más tiempo, se le proporcionará. Tengan en cuenta que procuramos evitar interrupciones en su jornada escolar.

Almuerzo

Los niños pueden traer el almuerzo de casa; sin embargo, no deben traer bebidas poco saludables (por ejemplo, sodas o jugos altos en azúcar) ni meriendas poco saludables (meriendas altas en grasa, calorías o azúcar) a la escuela. Los almuerzos se colocarán en un área designada al inicio del día. No se permite llevar comida a los salones de clases. No se permiten botellas ni envases de vidrio dentro del edificio escolar. Tengan en cuenta que los microondas y refrigeradores de la escuela no estarán disponibles.

Almuerzo Gratuito y de Precio Reducido

IAL está actualmente inscrita en el programa de Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés). Todos los estudiantes inscritos en IAL son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela sin costo alguno para su hogar todos los días del año escolar.

Cada familia debe completar el formulario de almuerzo en su totalidad y enviarlo de vuelta a la escuela con su hijo o hija.

Restricciones Dietéticas

Por favor escriba una carta a la escuela si su hijo o hija tiene restricciones de salud o religiosas en el consumo de alimentos. Cualquier alergia alimentaria será respetada con la debida documentación de su médico de familia. Los estudiantes también pueden traer su propia comida para el desayuno o el almuerzo. Aunque tendremos una nevera de leche y un calentador de alimentos para las comidas escolares, no contaremos con microondas ni refrigerador disponibles para uso de los estudiantes. Los estudiantes no deben traer comidas que necesiten calentarse o refrigerarse.

Llegada y Tardanza de los Estudiantes

Se espera que los estudiantes de IAL lleguen antes de las 7:50 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 a.m. se considerarán tarde. Los estudiantes que lleguen tarde de manera constante deberán cumplir con una restauración los miércoles. Esto puede asignarse durante el

período de almuerzo o después de clases. Por favor comuníquese con la oficina principal (646-665-5570) para notificar a la escuela si su hijo o hija llegará tarde.

Salida

Salida General

- Los estudiantes de la Escuela Intermedia (Middle School) de IAL salen de la escuela a las 3:30 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes, y los miércoles a las 2:30 p.m.
- Las familias y acudientes que deseen recoger a su hijo o hija deben esperar fuera del edificio en la puerta correspondiente.
 - Los grados 6.º a 8.º salen por la puerta más a la derecha (cerca de la Novena Avenida).
 - Cada grado se formará en fila en el área designada frente al edificio de la escuela.
 -
- A los estudiantes de los grados 6.º a 8.º se les permitirá irse por su cuenta al completar el formulario de salida.

Para garantizar un entorno seguro, no se permite que los estudiantes sean recogidos entre las 3:00 p.m. y las 3:45 p.m. (a menos que la escuela haya llamado para que recojan al estudiante), ya que este es un período de transición intenso para todos los estudiantes.

Programa de Enriquecimiento | Play Study Win

El componente después de clases es un programa opcional disponible para todos los estudiantes que deseen participar. Todos los interesados deben comprender que no se ofrece transporte y que la participación es un privilegio. La participación puede ser restringida o denegada cuando los estudiantes tengan asistencia inconsistente en el programa. Los horarios de las actividades de enriquecimiento se entregarán a los estudiantes y se enviarán por correo a los padres para garantizar una comunicación clara y abierta.

Si surge alguna pregunta sobre el Programa de Enriquecimiento, no duden en comunicarse con Nia Scott, Directora del Programa Después de Clases, a inwood.psw@gmail.com.

- Nuestro programa después de clases tiene salida a las 6:15 p.m. de lunes a viernes.

Recogida Temprana y Tardía

Recogida Temprana

Los estudiantes que salgan antes de que termine el día escolar regular solo serán excusados por citas médicas o legales o emergencias familiares.

Las familias o acudientes deben completar el Formulario de Salida Temprana del Estudiante en la mañana del día en que se solicita la salida, a menos que una emergencia impida el aviso previo. El formulario también está disponible en www.inwoodacademy.org, en la sección Familias → Formularios. El familiar o acudiente debe completar el proceso de verificación después de enviar el formulario.

Al momento de la salida, el familiar o acudiente autorizado debe presentarse en la Oficina Principal y firmar la salida del estudiante antes de que este pueda ser liberado. Los estudiantes aprobados para salida

temprana no tienen permitido salir de la escuela solos.

Recogida Tardía

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

Política de Asistencia

¡Nuestro compromiso! Todo estudiante debe estar en la escuela, a tiempo y listo para aprender cada día. Cuando la asistencia o la puntualidad se convierten en una preocupación, Inwood Academy for Leadership (IAL) se asociará con los estudiantes y las familias para comprender los obstáculos, brindar apoyo y crear un plan de mejora.

1. Expectativas de Asistencia Diaria

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días en que haya clases, lleguen antes de la hora oficial de inicio de su plantel, permanezcan hasta la salida, y asistan a todas las clases programadas y actividades requeridas.

- Las familias deben notificar a la escuela lo antes posible cuando un estudiante vaya a estar ausente o llegue tarde, y proporcionar el motivo.
- Los estudiantes que lleguen tarde deben seguir el proceso de registro del plantel y presentarse a clase de inmediato. Todo estudiante que llegue tarde será recibido y admitido en la escuela.
- Los estudiantes solo pueden salir temprano con la autorización adecuada y de acuerdo con los procedimientos de salida de la escuela.
- En las Escuelas Intermedia y Secundaria, la asistencia se registra por período de clase, además de la asistencia diaria.

2. Cómo se Registra la Asistencia

IAL registra si un estudiante está presente, ausente, tarde o si sale temprano. Cuando corresponde, el registro también identifica si el evento está justificado o no, e incluye la hora real de llegada o salida.

¡Importante! Una ausencia justificada sigue siendo un día de instrucción perdido y cuenta para la tasa de asistencia del estudiante y su estatus de ausentismo crónico. Una tardanza o salida temprana también se registra como tiempo de instrucción perdido.

3. Ausencias o Tardanzas Justificadas e Injustificadas

Los motivos se revisan y se codifican de acuerdo con los procedimientos de la escuela y la ley aplicable. Es posible que se les pida a las familias que proporcionen documentación.

Puede justificarse con la documentación adecuada	Injustificada
Enfermedad o atención médica	Vacaciones familiares o actividades recreativas
Asuntos legales o comparecencias judiciales	Problemas de transporte evitables
Emergencia familiar	Confusión con el calendario u olvido/quedarse dormido
Observancia religiosa	Otros motivos no aprobados bajo los procedimientos de la escuela
Otras circunstancias protegidas o aprobadas por la escuela	

Las familias deben presentar la documentación solicitada con prontitud a través del Formulario de Ausencia Justificada disponible en nuestro sitio web www.inwoodacademy.org, en la sección Familias y Formularios. La documentación puede explicar y codificar apropiadamente una ausencia, pero no elimina el tiempo de instrucción perdido.

4. Cómo Responde IAL Cuando la Asistencia se Convierte en una Preocupación

IAL revisa tanto el porcentaje de días escolares inscritos que se han perdido como los patrones de asistencia. El apoyo puede comenzar antes cuando hay ausencias consecutivas, tardanzas o salidas tempranas frecuentes, clases perdidas, una preocupación urgente de seguridad, o un patrón emergente. Los rangos de ausencia a continuación son equivalentes de año completo. Durante el año, los porcentajes se calculan usando el número de días que el estudiante ha estado inscrito hasta la fecha.

Nivel de asistencia	Cuándo aplica	Qué pueden esperar las familias
Preocupación temprana	Del 3% a menos del 5% perdido, aproximadamente 6–8 días en un año de 180 días	Contacto personal, revisión del registro, conversación sobre obstáculos, seguimiento con un adulto designado, y monitoreo continuo.
En riesgo	Del 5% a menos del 8% perdido, aproximadamente 9–14 días	Conferencia familiar, evaluación de obstáculos, Plan de Éxito de Asistencia, apoyos, y monitoreo semanal.
Riesgo inmediato	Del 8% a menos del 10% perdido, aproximadamente 15–17 días	Revisión multidisciplinaria, plan intensificado, seguimientos más frecuentes, y apoyos específicos.
Ausentismo crónico	Del 10% a menos del 20% perdido, aproximadamente 18–35 días	Plan actualizado, notificación formal, revisión semanal, y apoyos coordinados de la escuela o la comunidad.
Ausentismo crónico severo	20% o más perdido, 36 días o más	Revisión urgente del caso, plan de reincorporación, contacto frecuente, y apoyos intensificados.

Planes de Éxito de Asistencia

Cuando se necesita un plan formal, la escuela trabajará con el estudiante y la familia para identificar los obstáculos, establecer una meta medible a corto plazo, seleccionar un pequeño número de acciones de alto impacto, identificar los apoyos escolares, y establecer fechas de seguimiento y revisión. Se solicitará la firma de la familia, pero el apoyo puede comenzar incluso si la firma no está disponible todavía.

Primeras Seis Semanas de Escuela

Debido a que los patrones tempranos son importantes, IAL responde más rápidamente durante las primeras seis semanas:

- Dos ausencias o dos tardanzas generan un contacto personal.
- Cuatro ausencias o cuatro tardanzas generan una revisión de obstáculos y una meta documentada.
- Los estudiantes con un patrón previo de ausentismo crónico pueden comenzar el año con un plan preventivo y la conexión con un adulto designado.

5. Ausencias Consecutivas y Falta de Contacto

La escuela tomará medidas adicionales cuando un estudiante esté ausente en días escolares consecutivos, especialmente si la escuela no logra comunicarse con la familia:

- **Después de dos días consecutivos de ausencia, la escuela se comunicará personalmente con la familia para confirmar la seguridad del estudiante, su ubicación, el motivo de la ausencia, la fecha esperada de regreso y cualquier obstáculo inmediato.**
- **Después de tres días consecutivos de ausencia sin contacto, la escuela hará múltiples intentos razonables usando los contactos y métodos aprobados, involucrará a un líder de apoyo estudiantil, y notificará al Director del Plantel si no se logra establecer contacto.**
- **Después de cinco días consecutivos de ausencia sin contacto, la escuela realizará una revisión urgente del caso y desarrollará un plan de reincorporación y regreso a la escuela. Se podría considerar una visita al hogar bajo los procedimientos de seguridad aprobados.**

6. Puntualidad y Salidas Tempranas

IAL considera tanto la frecuencia con que un estudiante llega tarde o sale temprano como el tiempo total de instrucción perdido. El apoyo es apropiado para la edad y está diseñado para resolver obstáculos, no para excluir a los estudiantes del aprendizaje.

Nivel	Detonante	Respuesta de la escuela
Patrón emergente	3 tardanzas o salidas tempranas dentro de 20 días escolares, o 60 minutos perdidos	Contacto con la familia, revisión de los motivos, recordatorio de expectativas, y un próximo paso práctico.
Preocupación reiterada	6 dentro de 30 días escolares, 120 minutos perdidos, o sin mejoría	Conferencia con el estudiante y la familia, revisión de obstáculos, Plan de Éxito de Puntualidad, y meta de dos semanas.
Preocupación intensiva	10 dentro de 45 días escolares, 240 minutos perdidos, pérdida repetida del primer período, o sin mejoría	Revisión del impacto académico, plan por escrito, un responsable del caso, y monitoreo semanal.

7. Responsabilidades del Estudiante y la Familia

- Hacer de la asistencia diaria y la llegada puntual una prioridad.
- Mantener actualizados con la escuela los números de teléfono, direcciones de correo electrónico, contactos de emergencia y direcciones del hogar.
- Responder a los intentos de contacto de la escuela y compartir los obstáculos que puedan estar afectando la asistencia.
- Proporcionar la documentación solicitada a través del proceso designado por la escuela.
- Participar en las conferencias y en los Planes de Éxito de Asistencia o Puntualidad cuando se soliciten.

- Pedir ayuda a tiempo con problemas de transporte, salud, salud mental, vivienda, cuidado de familiares, seguridad, evasión escolar, o inquietudes académicas.

8. Apoyo Escolar y Derechos del Estudiante

IAL puede conectar a los estudiantes y las familias con recursos escolares o comunitarios, incluyendo resolución de problemas de transporte, apoyo de salud o salud mental, recursos de vivienda, planificación de rutinas familiares, seguimiento con un adulto de confianza, revisión de seguridad, consejería, tutorías, apoyos relacionados con discapacidades, y apoyo para la planificación de la graduación de la escuela secundaria.

- Las intervenciones de asistencia tienen como fin restaurar el acceso al aprendizaje y atender los obstáculos.
- Los estudiantes no serán excluidos de la escuela por llegar tarde.
- La asistencia por sí sola no resulta automáticamente en un reporte a ACS, la denegación de crédito de curso, o la denegación de elegibilidad para los exámenes Regents.
- Cuando un estudiante de secundaria ha estado ausente por un período prolongado, la escuela hará múltiples intentos de comunicarse con el estudiante y la familia, comprender las circunstancias, ofrecer apoyo, y ayudar al estudiante a regresar a la escuela.
 - Si no se puede localizar al estudiante o este es legalmente elegible para retirarse, IAL puede iniciar una revisión formal de retiro o baja. La escuela seguirá todos los procedimientos requeridos de contacto, documentación, notificación y aprobación antes de cambiar el estatus de inscripción del estudiante. Las familias recibirán todos los avisos requeridos e información sobre sus derechos.
- Los reporteros obligados (mandated reporters) seguirán la ley cuando exista causa razonable para sospechar abuso o maltrato, o cuando una preocupación urgente de seguridad requiera acción.
- Para los estudiantes de secundaria, la asistencia por curso puede revisarse junto con el tiempo de instrucción perdido, el trabajo completado, la evidencia de dominio, las circunstancias protegidas, los avisos, y las oportunidades de recuperar el aprendizaje.

9. Regreso al Aprendizaje

Después de una ausencia, los estudiantes deben regresar tan pronto como puedan y hablar con sus maestros sobre la instrucción y el trabajo perdido. La escuela ofrecerá oportunidades razonables para que los estudiantes accedan al aprendizaje perdido, de acuerdo con las expectativas del curso y de la escuela.

10. Preguntas o Apoyo

Las familias deben comunicarse con la Oficina Principal de la escuela, el equipo de Participación Familiar y Comunitaria, o un designado de la escuela con preguntas o para solicitar apoyo. Se proporcionará interpretación o comunicación traducida cuando sea necesario.

Por favor recuerden comunicarse a tiempo. Cuanto antes la escuela comprenda qué está causando la dificultad, antes podremos trabajar juntos en una solución.

Política de Uniforme Escolar

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

Lunes a Jueves

- **Parte superior:** Una camisa polo azul rey de manga larga o corta de Inwood Academy, o una sudadera de Inwood Academy, con o sin capucha. Todas las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el abdomen con las manos levantadas por encima de la cabeza.
- **Parte inferior:** Pantalones o falda color caqui o azul marino (el dobladillo no puede estar a más de 3 pulgadas por encima de la rodilla). Los estudiantes pueden usar pantalones deportivos (sweatpants) de IAL con el logo de IAL de Lands End.
 - Los pantalones cortos de sarga (twill shorts) solo pueden usarse en los meses más cálidos, a discreción del Decano de Cultura Escolar.
 - No se permiten jeans, pantalones cargo ni leggings.

- **Accesorios:**

En vista del código de vestimenta de IAL, que promueve el profesionalismo en entornos formales, no se permiten pasamontañas, gorras u otros cubrecabezas dentro del edificio escolar, excepto por motivos religiosos o médicos.

- No se permite ningún artículo de ropa o accesorio, incluyendo tatuajes, que haga referencia a drogas, pandillas, sexo, ideas o símbolos racistas, o la muerte.

Nota:

- Quienes necesiten exenciones religiosas deben notificarlo a la escuela.
- Los estudiantes y las familias pueden comunicarse con la escuela en cualquier momento con preguntas o inquietudes sobre prendas o accesorios específicos.



Viernes

Se permite a los estudiantes usar cualquier camiseta de Inwood Academy/Trailblazer con la parte inferior del uniforme.



Lunes a Viernes

- **Ropa de Abrigo:**

- **Suéter:** Cárdigan con botones Performance de Lands' End en azul marino, o cárdigan con cierre en azul marino, con el "logo" de la escuela.
- **Suéter de cuello redondo o sudadera con capucha:** Suéter de cuello redondo azul marino de Lands' End con el "logo" de la escuela.
- Cuando la temperatura de sensación térmica esté por debajo de los 40 grados Fahrenheit, los estudiantes deben usar un abrigo o chaqueta gruesa.

- **Zapatos:** Se recomienda encarecidamente el uso de tenis
 - Los zapatos con cordones deben estar amarrados en todo momento, con la lengüeta hacia adentro, y bien atados para garantizar la seguridad del estudiante.
 - Todos los demás zapatos deben ser completamente cerrados en la punta.

- **Días de Vestimenta Casual (Dress Down Days):**

Calzado No



Permitido

No se permiten crocs, sandalias tipo slide ni pantuflas de ningún tipo (incluyendo

Ugg y Birkenstocks)



Para mantener un entorno de aprendizaje positivo, seguro e inclusivo, la política de IAL prohíbe que los estudiantes usen ropa en la escuela, en los autobuses escolares, o durante cualquier programa o actividad patrocinado por IAL o la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar, que contenga lenguaje, imágenes o referencias que: ● Discriminen por motivo de raza, color, credo, religión, prácticas religiosas, etnia, origen nacional, ciudadanía/estatus migratorio, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad o peso; ● Incluyan lenguaje obsceno, groserías, desnudez o actos sexuales; ● Amenacen con violencia, lesiones, daño, o indiquen afiliación a pandillas. Además, se prohíbe a los estudiantes usar ropa reveladora que no cubra completamente las partes íntimas del cuerpo. Los zapatos deben ser cerrados en la punta. No se permiten crocs, sandalias tipo slide ni pantuflas. Todos los días de vestimenta casual se comunicarán con anticipación, junto con la información sobre las expectativas para ese día.	
---	--

Tenga en cuenta lo siguiente:

- A los estudiantes que lleguen a la escuela sin uniforme se les prestará uno para ese día, si hay disponibilidad. Los uniformes deben devolverse al final del día. Si no hay uno disponible para prestar, se contactará a las familias para solicitar que se traiga a la escuela un cambio de ropa o calzado apropiado. Los estudiantes que lleguen de manera constante sin uniforme podrían tener que cumplir con una restauración y se contactará a las familias. Esto podría eventualmente llevar a una reunión familiar.
 - 1.ª vez: Llamada telefónica a los padres.
 - 2.ª vez: Llamada telefónica a los padres y reflexión durante el recreo.
 - 3.ª vez: Reunión con los padres.
 - 4.ª vez: Alquiler de un uniforme prestado (cuota de \$1.00 por día hasta que se devuelva).
 - 5.ª vez: El estudiante no podrá participar en un próximo evento especial de la escuela, como una asamblea, día de vestimenta casual, o excursión.
- 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, por favor comuníquese con nuestra Directora de Participación Familiar y Comunitaria, Tatiana Mahoney.

Para comprar un uniforme:

- [Sitio web de Lands' End](#)
- Teléfono: 1-800-963-4816
- El número de escuela preferido es: 900153065

Política de Registro e Incautación

Un estudiante y/o sus pertenencias pueden ser registrados por un miembro del personal de IAL si dicho miembro tiene sospecha razonable y considera necesario que el registro del estudiante y/o sus pertenencias resulte en evidencia de que el estudiante violó la ley o puede estar poniendo en peligro su propia seguridad o la de otros.

La escuela se reserva el derecho de retirar los artículos descubiertos en un registro que estén prohibidos en la propiedad escolar, o aquellos que puedan usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo. Los artículos legales que se retiren serán devueltos a las familias que acudan a la escuela y los soliciten, pero no se conservarán después de finalizado el año escolar. Los artículos ilegales, incluyendo los que sean ilegales debido a la edad del estudiante, no serán devueltos y podrán ser entregados a las autoridades correspondientes.

Toda propiedad relacionada con la escuela permanece siempre 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, estantes, 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 se hace responsable de libros, ropa u objetos de valor dejados en mochilas o escritorios. Los estudiantes no deben colocar ni guardar en un casillero, escritorio u otra propiedad relacionada con la escuela ningún artículo o material que no sea de naturaleza escolar y que 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 a la incautación de artículos ilegales que se encuentren en ella:

- a) Las autoridades escolares realizarán un registro individual de la mochila, escritorio u otra propiedad relacionada con la escuela de un estudiante únicamente cuando exista sospecha razonable de que el estudiante posee un artículo prohibido en la propiedad escolar o que pueda usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo.
- b) Los registros se llevarán a cabo bajo la autorización del Director del Plantel o del Director de Cultura Escolar.
- c) Los artículos prohibidos en la propiedad escolar, o que puedan usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo, podrán ser retirados por las autoridades escolares.
- d) Los registros de un individuo se realizarán ante una sospecha razonable de mala conducta. En la medida de lo posible, los registros de un individuo serán realizados en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con otro testigo presente.
- e) Los registros de estudiantes y de la propiedad escolar podrán realizarse en el plantel escolar o siempre que el estudiante esté involucrado en o asistiendo a una función patrocinada o relacionada con la escuela, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.

Políticas Generales

Política de Identificación Estudiantil

Los estudiantes deben usar su identificación (ID) emitida por la escuela en el cordón (lanyard) codificado por color designado todos los días escolares. Se requiere que los estudiantes escaneen su identificación al llegar, para que su asistencia pueda registrarse con precisión.

Las identificaciones perdidas o dañadas deben reemplazarse con una cuota de \$5. Las familias pueden pagar la cuota en su totalidad o enviar \$1 por día hasta pagar la cuota de reemplazo de \$5.

Los colores de los cordones (lanyards) se asignan por grado para fines de identificación y seguridad:

- Kindergarten y 5.º grado: Verde bosque
- Grados 1.º y 9.º: Azul rey
- Grados 2.º, 6.º y 10.º: Morado
- Grados 3.º, 7.º y 11.º: Verde
- Grados 4.º, 8.º y 12.º: Azul marino

Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de los estudiantes pueden ser motivo de distracción en la escuela. La escuela debe asegurarse de que no se usen de manera inapropiada. Los estudiantes que traigan un teléfono celular u otro dispositivo electrónico (incluyendo iPad, Apple Watch, computadora personal o dispositivos de videojuegos) a la Escuela deben entregar sus teléfonos celulares y dispositivos al entrar al edificio escolar, o en su salón hogar (homeroom), y se les devolverán a los estudiantes a la hora de salida. Los salones y pasillos de IAL son una zona libre de teléfonos celulares. Si un estudiante no entrega su teléfono celular o dispositivo electrónico al llegar, este será confiscado por el resto del día por un administrador, el Decano de Cultura Escolar o un miembro del equipo de apoyo estudiantil. Se llamará a las familias y es posible que deban asistir a una reunión para recibir de vuelta el teléfono celular. Los estudiantes que incumplan esta política de manera constante requerirán una reunión familiar, con el estudiante presente, para discutir los próximos pasos que apoyen su éxito. Por favor consulte el Apéndice 1 para la política completa de Inwood Academy for Leadership K-12 sobre Dispositivos Libres de Distracción.

Política de Responsabilidad sobre Dispositivos

En IAL, enfatizamos nuestros valores fundamentales —Responsabilidad, Dominio Propio, 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 asignados por la escuela.

Asignación y Responsabilidad de Dispositivos

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

Costos por Daño y Reparación de Dispositivos

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

Chromebook y calculadoras graficadoras: \$100

El incumplimiento en el pago de la reparación de dispositivos dañados puede resultar en la retención de documentos importantes, según corresponda.

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

Declaración de No Discriminación y Anti-Acoso

IAL se compromete a proporcionar un entorno libre de discriminación y acoso ilegal. Ningún estudiante será sometido a acoso por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar; ni ningún estudiante será sometido a discriminación basada en la raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, edad, orientación sexual, género o sexo de una persona, por parte de empleados escolares o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar.

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, estudiantes, familias y visitantes pasarán por los Detectores Evolv. Si se encuentra algún artículo no permitido, será confiscado por seguridad escolar, un decano o un administrador. Si se requiere una investigación, se notificará a los estudiantes y las familias.

Política de Visitantes

Nos comprometemos a fomentar un entorno donde todas las partes interesadas pertenezcan, crezcan y lideren. Damos la bienvenida a los padres, acudientes y otros visitantes a nuestra comunidad escolar, y valoramos su participación en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes.

Por la seguridad de nuestros estudiantes y personal, requerimos que todos los visitantes completen un Formulario de Visitante antes de su visita. Esto nos permite prepararnos adecuadamente y acomodar su visita.

Pautas para Visitantes:

1. **Notificación:** Por favor complete el Formulario de Visitante para notificarnos de cualquier visita próxima. El formulario debe enviarse con al menos 24 horas de anticipación a la visita programada.
2. **Registro de Entrada:** Al llegar, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Se les pedirá presentar una identificación con foto válida y firmar el registro para recibir un gafete de visitante, el cual debe usarse en todo momento mientras se encuentren en las instalaciones escolares.
3. **Visitas Acompañadas:** Dependiendo de la naturaleza de su visita, es posible que un miembro del personal lo acompañe a su destino dentro de la escuela.

4. **Respeto al Entorno de Aprendizaje:** Pedimos que todos los visitantes respeten el entorno de aprendizaje minimizando las interrupciones. Por favor sigan cualquier pauta específica proporcionada por el personal escolar durante su visita.
5. **Confidencialidad:** Se recuerda a los visitantes que deben respetar 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 puede encontrarlo en el sitio web de la escuela, en la sección de familias y formularios)

Esperamos su visita y agradecemos su comprensión y cumplimiento de nuestras medidas de seguridad.

Política de Puertas Abiertas de la Oficina de FACE

La Escuela mantiene una política de puertas abiertas y anima a los padres a utilizarla y a esforzarse por resolver sus inquietudes. El Salón Familiar está disponible para los padres que deseen recibir capacitación personalizada, particularmente sobre nuestras plataformas de comunicación como PowerSchool, participar en clubes de lectura, o usarlo como lugar de reunión para cualquiera de nuestros equipos de liderazgo de padres. Nuestro Salón Familiar está disponible de 9 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes. Está ubicado en el Salón 101 de la Escuela Intermedia, en el 433 West 204th Street.

Política de Quejas

Siempre que un padre, madre o acudiente tenga una inquietud o queja, les pedimos que se comuniquen directamente con el maestro de su estudiante o con la Directora de Participación Familiar y Comunitaria para resolver las inquietudes de manera temprana e informal siempre que sea posible. La Directora de la Escuela Elemental también estará disponible para resolver cualquier inquietud según sea necesario. Aunque esperamos que puedan utilizar la política de puertas abiertas para resolver inquietudes, los padres también pueden recurrir a la Política de Quejas Formales que se describe a continuación.

Política de Quejas Formales

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

- Todas las quejas formales deben dirigirse por escrito al Director del Plantel. El Director del Plantel la atenderá con prontitud. Si las familias necesitan apoyo para redactar un aviso por escrito, nuestra Directora de Participación Familiar y Comunitaria les brindará asistencia.
- Si la queja no es resuelta a satisfacción de la parte demandante por el Director, la parte demandante debe solicitar por escrito que el Director del Plantel remita la queja formal a la Directora de Cultura Escolar.
- Si la queja no es resuelta a satisfacción de la parte demandante por la Directora de Cultura Escolar, la parte demandante debe solicitar por escrito que la Directora de Cultura Escolar envíe la queja formal al CSO y/o COO/CFO, o escribir directamente al CSO y/o COO/CFO por

correo electrónico.

- Si la queja no es resuelta a satisfacción de la parte demandante por el CSO y/o COO/CFO, la parte demandante debe solicitar por escrito que el CSO y/o COO/CFO envíe la queja formal al CEO y/o a la Junta Directiva (Board of Trustees), o escribir directamente al CEO y/o a la Junta Directiva por correo electrónico. La parte demandante puede comunicarse directamente con la Junta Directiva para presentar una queja si sus inquietudes no son atendidas a nivel escolar.
- Un representante de la Junta Directiva enviará un acuse de recibo por escrito de la queja a la parte demandante dentro de los 5 días hábiles siguientes a haberla recibido.
- La Junta Directiva investigará la inquietud y responderá por escrito a la parte demandante con sus hallazgos y decisión dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la queja formal.

Para asuntos relacionados con presuntas violaciones de la ley o del acuerdo de estatutos (charter) de la Escuela, las apelaciones de las decisiones tomadas por la Junta Directiva pueden dirigirse primero al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (CharterOversight@schools.nyc.gov) y luego a la Junta de Regentes (Board of Regents) 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. Para los fines de esta política, "público" significa todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres y otros visitantes. Todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar deben conducirse de manera respetuosa y ordenada.

Ninguna persona, ya sea sola o acompañada de otras, podrá:

- Lesionar 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 legalmente presente en la propiedad escolar, incluyendo grafitis o incendios provocados.
- Distribuir o portar materiales en el plantel escolar o en funciones escolares que sean obscenos, que promuevan acciones ilegales, que parezcan difamatorios, u obstruyan los derechos de otros.
- Interrumpir clases, programas escolares u otras actividades escolares.
- Intimidar u hostigar a cualquier persona por motivo de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual, o discapacidad.
- Entrar a cualquier parte del plantel escolar sin autorización o permanecer en cualquier edificio o instalación después de su cierre habitual.
- Obstruir el libre movimiento de cualquier persona en cualquier lugar al que aplique este Código.
- Violar las leyes de tránsito, regulaciones de estacionamiento u otras restricciones sobre vehículos.
- Violar la prohibición del alcohol, las drogas y otras sustancias ilegales.

- Violar la prohibición del tabaco y de fumar.
- Violar la prohibición de armas, armas de fuego y objetos peligrosos.
- Merodear en la propiedad escolar.
- Apostar en la propiedad escolar o en funciones escolares.
- Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de los funcionarios escolares en el desempeño de sus funciones.
- Incitar deliberadamente a otros a cometer cualquiera de los actos prohibidos por este Código.
- Violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local, o política de la Junta mientras se encuentre en la propiedad escolar o en una función escolar.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las sanciones contenidas en el Código de Conducta. Se revocará la autorización de un visitante, si la tuviera, para permanecer en la propiedad escolar o en una función escolar, y se le indicará que abandone las instalaciones. Si se niega a hacerlo, estará sujeto a expulsión del lugar. El COO/CFO, el Director del Plantel o su designado son responsables de hacer cumplir la conducta requerida por esta sección del Código. La Escuela se reserva el derecho de restringir el acceso de visitantes al edificio escolar por incumplimiento de esta Política o de las reglas escolares. Además, la conducta de los visitantes puede ser reportada a las autoridades a discreción de la administración escolar.

Procedimiento de Recreo

Todos los días, los estudiantes de IAL tienen recreo, ya sea dentro o fuera del edificio. Habrá recreo bajo techo en días de mal tiempo, como lluvia o nieve, o cuando la temperatura esté por debajo de los 32 grados Fahrenheit. Los estudiantes solo podrán quedarse adentro durante el recreo si se proporciona a la administración de IAL una nota médica que indique que no pueden salir al exterior.

Objetos Personales y Objetos Perdidos y Encontrados

Si se ha perdido algún objeto personal, por favor notifique al personal de nuestra oficina y ellos encontrarán a alguien que pueda ayudarlo. Todos los artículos que no sean reclamados dentro de un período de dos semanas serán desechados.

II. ASUNTOS ACADÉMICOS

Inwood Academy for Leadership tiene altos estándares de logro académico y éxito estudiantil. Los estudiantes de IAL se preparan para la universidad y una carrera profesional, desarrollan su carácter, y construyen un liderazgo centrado en la comunidad a través de un currículo académico riguroso y un aprendizaje socioemocional enfocado en el liderazgo. IAL tiene altos estándares de logro académico y conducta que están claramente definidos, medidos y monitoreados. Nuestro currículo está alineado con los requisitos del Estado de Nueva York, y nuestro personal docente está comprometido a garantizar que nuestros estudiantes tengan una experiencia de aprendizaje rigurosa y atractiva que los prepare de la mejor manera para el camino universitario y profesional que elijan.

Conferencias entre Familias y Maestros

Las familias y los maestros tienen la oportunidad de conversar sobre el progreso de cada estudiante al inicio del año escolar, al final del 1.er trimestre, y al final del 2.º trimestre, en conferencias formales entre Familias y Maestros. Sin embargo, si existe una necesidad inmediata, la escuela estará más que dispuesta a reunirse

antes o entre las conferencias designadas. Los estudiantes y las familias pueden dar seguimiento de forma independiente a las calificaciones de los estudiantes en las distintas tareas durante todo el año escolar en el sitio web de Powerschools. Los estudiantes y las familias pueden dirigir cualquier pregunta sobre el acceso a Powerschools a la Directora de Participación Familiar y Comunitaria.

Boletas de Calificaciones e Informes de Progreso

IAL enviará a casa informes de progreso a la mitad de cada trimestre. Las boletas de calificaciones oficiales se emitirán al final del 1.er, 2.º, 3.er y 4.º trimestres. Los padres pueden ver el progreso del estudiante en el portal para padres de Powerschools. Para acceder al portal, los padres deben proporcionar una dirección de correo electrónico válida a la oficina principal.

Tareas

IAL no considera que una gran cantidad de tareas sea clave para el crecimiento del estudiante. Por esta razón, los maestros de IAL siguen ciertas pautas al asignar tareas.

Las tareas en Inwood Academy generalmente caen dentro de una de las siguientes categorías:

1. Preaprendizaje: Los estudiantes estudian HECHOS y CONCEPTOS para prepararse para una tarea en el salón de clases y desarrollar fluidez.
2. Verificación de comprensión: Los estudiantes demuestran competencia en el contenido, las destrezas o los conceptos cubiertos durante la clase.
3. Práctica: Los estudiantes refuerzan su comprensión de destrezas, contenido o conceptos mediante la práctica.
4. Reflexión: Los estudiantes se toman el tiempo para conectar con el tema mediante el análisis y la reflexión.
5. Estudio: Los estudiantes consolidan su comprensión y retención en preparación para una evaluación.

Políticas de Calificación/Promoción

Las familias recibirán informes de calificaciones a través de nuestro sistema de información estudiantil, los cuales se imprimen tres veces al año. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de dominio en Artes del Lenguaje en Inglés o Matemáticas para su nivel de grado pueden estar en riesgo de retención. Para los estudiantes que obtengan un 1 o un 2 en el examen estatal (NYS) de Matemáticas o ELA, la administración escolar evaluará cada caso individualmente para determinar si puede ocurrir la promoción. Se desarrollará un plan para estos estudiantes que les ayude a ponerse al día, el cual puede incluir recuperación de cursos, asistencia a las Academias de Primavera, y una recomendación para asistir a nuestro programa de verano.

Política de Retención Estudiantil de IAL

En consonancia con los principios de la Escala de Retención de Light (Light's Retention Scale), nuestro distrito adopta un enfoque reflexivo e individualizado para las decisiones de retención estudiantil, priorizando siempre el éxito y bienestar a largo plazo de su hijo o hija. Evaluamos a cada estudiante de manera integral, tomando en cuenta el desempeño académico, el desarrollo socioemocional, la madurez física, y el apoyo familiar. Las decisiones se basan en múltiples fuentes de datos, incluyendo resultados de exámenes,

desempeño en el salón de clases, y la opinión de los maestros. La colaboración es esencial: los padres, educadores y administradores trabajan de cerca durante todo el proceso para garantizar una comprensión compartida y la identificación temprana de los estudiantes en riesgo. Cuando se está considerando la retención, se implementan intervenciones específicas y un monitoreo regular del progreso. Si un estudiante es retenido o promovido con condiciones, se desarrollará un plan de apoyo personalizado para atender sus necesidades académicas. Las familias que deseen apelar una decisión de retención pueden hacerlo comunicándose con el Director del Plantel dentro de los 10 días posteriores a la notificación.

Principios de Nuestra Política de Retención:

- Evaluación Integral
 - Consideramos el desempeño académico, el desarrollo socioemocional, la madurez física, y el apoyo familiar de su hijo o hija.
 - Múltiples puntos de datos, incluyendo resultados de exámenes, desempeño en el salón de clases, y 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 los estudiantes en riesgo de retención.
- Colaboración
 - Los padres, educadores y administradores colaboran para tomar las mejores decisiones para su hijo o hija.
 - 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 monitoreo regular del progreso.
- Medidas de Apoyo
 - Se proporcionan recursos y apoyo adicionales para los estudiantes retenidos o promovidos con un plan de nivelación.
 - Un plan integral describe las metas académicas y los servicios de apoyo.

Criterios para la Retención:

- Desempeño Académico
 - Desempeño consistente por debajo de las expectativas del nivel de grado a pesar de las intervenciones.
 - Brechas significativas en las áreas académicas principales, según los resultados de exámenes.
 - Ausencias injustificadas que afectan el desempeño del estudiante.
- Desarrollo Socioemocional
 - Presenta dificultades sociales o emocionales significativas que afectan el aprendizaje.
 - La opinión de los consejeros escolares y maestros sugiere que se beneficiaría de la retención.
- Madurez Física
 - Se considera el desarrollo físico en relación con sus compañeros.

- Se evalúa si la madurez afecta la participación en actividades propias del nivel de grado.
- Apoyo Familiar y Entorno
 - Se evalúa el nivel de apoyo familiar disponible.
 - Se consideran los factores externos que afectan la capacidad del niño para tener éxito.

Proceso:

- Identificación e Intervención
 - Identificación temprana de los 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 con base en una evaluación integral y la colaboración con los padres.
- Comunicación y Apoyo
 - Las decisiones y su justificación se comunican claramente a los padres.
 - Se proporciona información detallada sobre el plan de apoyo y los próximos pasos.
- Proceso de Apelación:
 - Los padres que no estén de acuerdo con la decisión de retención pueden apelar ante el Director del Plantel 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 bienestar a largo plazo de su hijo o hija. Si tiene alguna pregunta o necesita más información, no dude en comunicarse con nosotros.

Notificamos a las familias sobre una posible retención usando una variedad de métodos, que incluyen, entre otros, los siguientes:

- Conferencia y cartas de "Progreso en Duda" en noviembre, conferencia y cartas de "Promoción en Duda" en marzo.
- Conferencias entre Padres y Maestros
- Conferencias con los padres programadas a discreción del padre/madre, un maestro, o el Director del Plantel.

Escala de Calificaciones

IAL utiliza un enfoque de calificación basado en estándares, en el cual las calificaciones de los estudiantes se basan en su capacidad para dominar los estándares de contenido del Estado de Nueva York y los estándares de Hábitos de Trabajo (HOW, por sus siglas en inglés) de IAL. Esto permite a IAL dar seguimiento de cerca al progreso del estudiante, garantizando que estén bien preparados para las evaluaciones principales mientras desarrollan simultáneamente patrones de trabajo importantes.

Estándares y Evaluaciones

Para los estándares de contenido, nuestros objetivos de aprendizaje están correlacionados con los

estándares establecidos por el Estado de Nueva York. Estas calificaciones NO estarán en una escala tradicional de A-F o de 0-100%, sino que se calificarán según el nivel de dominio usando una escala de 1.0 a 4.0. Para los estándares HOW, los estudiantes son evaluados en su capacidad de participar activamente en el proceso de aprendizaje y de responsabilizarse de su propio aprendizaje. Estos estándares se califican mediante una rúbrica usando una escala de 1.0 a 4.0.

Rúbrica de Calificación Basada en Estándares:

4	Supera el estándar: El trabajo del estudiante incluye complejidad, sofisticación, originalidad, profundidad, síntesis y/o aplicación que claramente supera lo que se esperaría para cumplir con el estándar en esta evaluación.
3.5	Supera el estándar: El estudiante supera el estándar y muestra una inclinación hacia un desempeño de nivel 4.
3	Cumple con el estándar: El estudiante cumple fundamentalmente con el estándar y satisface los requisitos de la evaluación.
2.5	Cumple parcialmente con el estándar: El estudiante cumple con el estándar y muestra una inclinación hacia un desempeño de nivel 3.
2	Cumple parcialmente con el estándar: El estudiante ha intentado cumplir con el estándar pero necesita más tiempo o esfuerzo para alcanzar el dominio.
1	No cumple con el estándar: El estudiante no demuestra comprensión o no intentó realizar la evaluación.

Rúbricas de Calificación HOW

Hábitos de Trabajo (H.O.W.)		
CALIFICACIÓN		EXPECTATIVAS
Supera las Expectativas - Anima y ayuda a otros a participar - Cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s) con esfuerzo adicional	4	Participación: - El estudiante contribuye durante la clase (por ejemplo, discusiones, debates, seminarios socráticos) - El estudiante completa las tareas requeridas
Supera las Expectativas	3.5	
Cumple con las Expectativas - Con frecuencia contribuye o completa todas las tareas - Cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s)	3	
Progresando Hacia las Expectativas	2.5	
Progresando Hacia las Expectativas Rara vez contribuye o a veces completa las tareas	2	
		Responsabilidad: El estudiante trajo los

Cumple parcialmente con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s)		materiales requeridos a clase - Las tareas se entregan a tiempo - Se responsabiliza de su aprendizaje mediante el esfuerzo
Comenzando a Cumplir con las Expectativas	1.5	
No Cumple con las Expectativas - No contribuye o no completa las tareas - No cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s)	1	

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 sean sorprendidos cometiendo deshonestidad académica.

Definición de Deshonestidad Académica

La deshonestidad académica incluye, entre otros, los siguientes comportamientos:

- Copiar (hacer trampa)
- Plagio
- Fabricación
- Facilitación
- Colaboración no autorizada
- Entregas múltiples
- Sabotaje
- Escritura fantasma (ghostwriting)
- Suplantación de identidad
- Uso no aprobado de recursos

Consecuencias y Medidas Restaurativas

Si se sorprende a un estudiante cometiendo deshonestidad académica, se tomarán los siguientes pasos:

1. Reposición de la Tarea:

- Se permitirá al estudiante rehacer la tarea o examen en el que ocurrió la deshonestidad.
- La tarea de reposición debe completarse en persona bajo la supervisión del maestro.
- El maestro fijará una hora para la tarea de reposición, la cual debe completarse dentro de una semana después del incidente.

2. Reflexión y Actividades Restaurativas:

- El estudiante completará una reflexión sobre las consecuencias de la deshonestidad académica/el 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 ya sea tutoría obligatoria o servicio comunitario, dependiendo de las necesidades académicas del estudiante.
- La naturaleza específica de las actividades restaurativas será determinada por el maestro y/o la administración escolar, y tendrá como objetivo atender los problemas subyacentes que llevaron a la deshonestidad académica.

Implementación y Monitoreo

- El maestro programará y supervisará la tarea de reposición.

- El maestro y/o la administración escolar desarrollarán un plan para las actividades restaurativas y monitorearán la participación y el progreso del estudiante.
- El incumplimiento de la tarea de reposición o de las actividades restaurativas puede resultar en medidas disciplinarias adicionales, según lo determine la administración escolar.

Política de Uso de IA

A medida que la tecnología de inteligencia artificial (IA) se vuelve más frecuente, nuestra escuela intermedia busca preparar a los estudiantes para usar estas herramientas de manera responsable y efectiva. Las siguientes pautas describen el uso apropiado de la IA en nuestro entorno escolar:

Propósito Educativo:

Las herramientas de IA pueden usarse para mejorar el aprendizaje, como para investigación, asistencia en la escritura, y resolución de problemas. Sin embargo, la IA no debe reemplazar el pensamiento independiente o el esfuerzo de los estudiantes.

Aprobación del Maestro:

Cualquier uso de herramientas de IA debe ser aprobado por el maestro. Los estudiantes deben buscar orientación sobre cuándo y cómo se pueden usar las herramientas de IA en sus tareas y proyectos.

Integridad Académica:

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica. Las herramientas de IA no deben usarse para completar tareas o exámenes de una manera que tergiverse el trabajo propio del estudiante. No se permite el plagio ni la dependencia excesiva de las herramientas de IA.

Uso Responsable:

Los estudiantes aprenderán sobre las implicaciones éticas de la IA, incluyendo las preocupaciones de privacidad, la seguridad de los datos, y la importancia de verificar la precisión del contenido generado por IA.

Orientación Familiar:

Se anima a las familias a conversar con sus hijos sobre el uso de herramientas de IA en casa y a supervisar su uso para garantizar que esté alineado con las políticas de la escuela.

III. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Servicios de Consejería

Los estudiantes cuentan con el apoyo socioemocional de la Trabajadora Social de su nivel de grado. Los estudiantes con IEP que tengan un mandato de consejería recibirán este servicio a través del Comité de Educación Especial de su distrito de residencia. El Director de Servicios de Intervención Académica y/o el Coordinador de IEP se asegurarán de que los servicios de consejería cumplan plenamente con las metas del IEP, y ayudarán a garantizar un alto estándar de servicio.

Intervención y Apoyo para Estudiantes

- **Comportamiento.** Los estudiantes serán disciplinados según nuestro Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes con IEP serán disciplinados de acuerdo con un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) o una Herramienta de Evaluación y Planificación de CPS (APT). Si el BIP o el APT de CPS parece no ser efectivo, o si existe una preocupación por la salud y seguridad del estudiante u otros, el asunto se remitirá de inmediato al Comité de Educación Especial.

- **Lectoescritura**
 - **Comprensión del Lenguaje:**
 - Para estudiantes que no requieren intervención de reconocimiento de palabras, pero que aún pueden tener brechas en la comprensión del lenguaje.
 - El enfoque de esta clase es el vocabulario, la morfología y la fluidez.
 - **Just Words**
 - Para estudiantes que tienen brechas leves a moderadas en su capacidad de decodificación y ortografía, pero que no requieren una intervención intensiva.
 - El enfoque de esta clase es el estudio de palabras centrado en la conciencia fonémica, la decodificación, la ortografía, las palabras de alta frecuencia, y la fluidez.
 - **Sistema de Lectura Wilson (Wilson Reading System)**
 - Para estudiantes que necesitan más intervención e instrucción de lenguaje multisensorial.
 - Esta clase es un programa de lectoescritura estructurado centrado en la conciencia fonémica, la decodificación, la ortografía, el reconocimiento de palabras, y el vocabulario.
- **ENL (Inglés como Nuevo Idioma)**
 - Los Estudiantes que Aprenden Inglés (ELL) en las etapas de "Entering" y "Emerging" reciben instrucción en adquisición del idioma inglés, lectura, escritura y destrezas orales a través del programa Champion of Ideas. Además, reciben apoyo en la adquisición del idioma dentro de sus clases de contenido principal.
 - Los ELL en las etapas de "Transitioning", "Expanding" y "Commanding" reciben el apoyo apropiado según su nivel en las clases de contenido principal.

Programas de Educación Individualizada (IEP) y Estudiantes que Aprenden Inglés (ELL)

Los padres o acudientes de estudiantes nuevos deben informar a la escuela si su hijo o hija es un Estudiante que Aprende Inglés (ELL) o tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP). Si bien Inwood Academy for Leadership (IAL) se compromete a atender a todos los estudiantes, debemos recibir la documentación apropiada para poder brindar el mejor apoyo posible.

Si un padre, madre o acudiente desea solicitar una evaluación para servicios de educación especial, puede hacerlo de forma verbal o por escrito al Coordinador de IEP. Si un maestro considera que un estudiante debería ser evaluado, se contactará al padre, madre o acudiente y se le proporcionarán los datos académicos del estudiante que respaldan esta recomendación. Con el apoyo del Coordinador de IEP, el padre, madre o acudiente presentará entonces una solicitud de evaluación por escrito al Comité de Educación Especial (CSE).

Si el CSE determina que se justifica una evaluación, esta será realizada por un equipo externo especializado del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. El objetivo de este proceso de referido es determinar los apoyos más apropiados para cada estudiante en el entorno de aprendizaje menos restrictivo.

Cuando un estudiante se inscribe en Inwood Academy for Leadership, se les pide a los padres o acudientes que completen un Cuestionario de Idioma del Hogar (HLQ) para determinar si en el hogar se habla un idioma distinto al inglés. Si el HLQ indica que el estudiante puede hablar o entender otro idioma, se le administrará al estudiante la Prueba de Identificación del Estado de Nueva York para Estudiantes que Aprenden Inglés (NYSITELL). Esta prueba ayuda a determinar si el estudiante califica para los servicios de ELL.

Una vez identificado como Estudiante que Aprende Inglés, el estudiante recibirá los servicios de apoyo lingüístico apropiados. Los ELL son colocados en un curso de lectoescritura ENL para proporcionar instrucción académica específica que fortalezca el desarrollo del idioma inglés. Además, los especialistas de ENL se integran en las clases de contenido principal para apoyar el acceso al currículo del nivel de grado en un entorno inclusivo. Para monitorear el progreso, todos los ELL de los grados K–12 deben tomar el Examen Estatal de Nueva York de Dominio del Inglés como Segundo Idioma (NYSESLAT) cada primavera. El NYSESLAT evalúa el dominio del inglés de los estudiantes en escucha, habla, lectura y escritura, y ayuda a garantizar que estén progresando en el desarrollo del idioma inglés mientras cumplen con los requisitos de rendición de cuentas estatales y federales. Los resultados del NYSESLAT ayudan a las escuelas y al Estado a garantizar que los ELL estén progresando en su desarrollo del idioma inglés y cumpliendo con los requisitos federales de evaluación y monitoreo anual.

Apoyo para Estudiantes con Necesidades Especiales

Todos los estudiantes con necesidades especiales serán enseñados en el entorno académico menos restrictivo posible (LRE), y con compañeros apropiados para su edad en la medida en que sea apropiado y permitido por el IEP de cada estudiante. IAL también trabajará estrechamente con el Departamento de Educación para asegurarse de que se proporcionen los servicios requeridos por el IEP de cada estudiante. Estos son algunos de los servicios que ofrecemos:

- Coenseñanza Integrada (Integrated Co-Teaching) en la mayoría de las materias de contenido principal, definidas como ELA, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias
- Clases Autocontenidas (Self-Contained) 12:1
- Servicios Relacionados:
 - Habla y Lenguaje
 - Consejería
 - Terapia Ocupacional (subcontratada a través de agencias relacionadas)

IV. SEGURIDAD Y SALUD ESTUDIANTEL

Política de Confidencialidad

La información personal sobre los estudiantes individuales se considera confidencial. Almacenamos esta información en expedientes estudiantiles ubicados en un archivador con llave. Estos registros solo están disponibles para los miembros del personal que trabajan con los estudiantes. Los expedientes no pueden ser retirados del edificio, excepto cuando son solicitados oficialmente por otra escuela.

El padre, madre o acudiente de un estudiante tiene el derecho legal de inspeccionar y revisar el expediente de su hijo o hija mediante solicitud por escrito al Director de Operaciones. Los padres también tienen derecho a representación durante cualquier revisión del expediente de su hijo o hija. Las conversaciones entre maestros, administración y padres/acudientes sobre los estudiantes, sus inquietudes educativas específicas, o sus registros pasados son confidenciales. La información no debe compartirse con miembros del personal o de la comunidad escolar que no estén directamente involucrados con el estudiante. Si una persona considera que se ha violado esta confidencialidad, debe presentar sus inquietudes al COO/CFO, al Director del Plantel y/o a su designado. El COO/CFO, el Director del Plantel y/o su designado revisarán la situación y determinarán si se ha violado la política. Si el COO/CFO, el Director del Plantel y/o su designado determinan que una persona ha violado la política de confidencialidad, esa persona estará sujeta a medidas disciplinarias.

Reportes Obligatorios

Los miembros del personal de IAL son conocidos como "Reporteros Obligados" (Mandated Reporters), en cumplimiento con la ley estatal. Si un miembro del personal sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado, tiene la obligación de reportar su sospecha a la Trabajadora Social de su nivel de grado, a un Decano, o al Director de Servicios de Intervención Académica. Las señales de abuso o negligencia pueden incluir, entre otras: patrones de tardanza o ausencia escolar, recogida tardía de la escuela o del autobús escolar; apariencia consistentemente desaliñada o sucia; señales de abuso físico.

Reportes Formales de Incidentes

Cualquier accidente que involucre a un estudiante será documentado. Un designado de la oficina principal se comunicará con el padre, madre o acudiente; en caso de que no se pueda contactar al padre, madre o acudiente, el Coordinador de Padres, un Decano, o el designado enviará un reporte a casa con el estudiante.

Enfermedad, Accidentes y Emergencias

Al momento de inscribir a su hijo o hija, ustedes nos proporcionaron información sobre el médico de su hijo o hija, y también nos dieron los nombres de los contactos de emergencia. En caso de una enfermedad que no sea una emergencia, intentaremos comunicarnos con ustedes o con una de las otras personas que hayan especificado como contactos de emergencia. En caso de una emergencia, aplicaremos nuestro mejor juicio para proteger y ayudar a su hijo o hija. Tengan en cuenta que contamos con una enfermera en nuestro edificio durante el horario escolar.

Amenaza Suicida u Homicida

Si un estudiante amenaza con quitarse la vida o la de otra persona, esto se llevará de inmediato a la atención de la Trabajadora Social Escolar. Si la Trabajadora Social Escolar determina que el niño está en peligro inminente, se contactará a los servicios de emergencia médica (EMS) y a los padres. Cuando un estudiante muestra un comportamiento potencialmente suicida y los padres se niegan a cooperar con la escuela o a tomar medidas preventivas alternativas, los Decanos o la Trabajadora Social Escolar deben reportar esto al Director de Servicios de Intervención Académica, y la información se reportará de inmediato a la Administración de Servicios para Niños (ACS) o a las autoridades policiales locales.

Información Médica y de Vacunación

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

Se solicita a los padres y acudientes que informen al maestro de su hijo o hija sobre cualquier alergia que padezcan sus hijos. También se solicita a los padres y acudientes que informen a la administración escolar si otorgan permiso para llevar a su hijo o hija a un hospital en caso de una emergencia durante el horario escolar. Los miembros de la administración de IAL o la enfermera escolar están autorizados a administrar medicamentos recetados únicamente si el padre, madre o acudiente presenta documentación firmada por el médico. Los medicamentos de venta libre pueden administrarse si van acompañados de consentimiento escrito de los padres.

Cultura Escolar, Aprendizaje Socioemocional y Prácticas Restaurativas

En Inwood Academy for Leadership, nuestra comunidad importa. Como escuela, nos comprometemos a crear un entorno efectivo, solidario y seguro para todos los estudiantes. Esta comunidad es sostenida y creada por todos los maestros y el personal de nuestra escuela, y se fomenta intencionalmente a través de actividades como las Reuniones Matutinas, Asambleas, Días de Servicio, el Día del Liderazgo, las Asesorías (Advisories), y más.

La Asesoría (Advisory) es el espacio principal donde desarrollamos el carácter de manera intencional y explícita con nuestro estudiantado. Nuestro tiempo de Asesoría se basa en la creencia de que nuestros estudiantes son un recurso valioso para su comunidad, y utilizamos este tiempo para enfocarnos en la Comunidad, el Carácter, y la Preparación Universitaria y Profesional, las 3 C's de IAL.

Mientras 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, conversan sobre sus propias necesidades sociales y emocionales, y también abordan la defensa de derechos (advocacy) y el liderazgo a medida que se desarrolla en nuestros estudiantes. Estas sesiones de Asesoría se enfocan 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 un recurso valioso para nuestro entorno, y forman parte de nuestra comunidad rica, diversa y ecléctica. Valoramos a todos nuestros estudiantes y creemos que nuestra responsabilidad principal es garantizar que nuestra escuela sea inclusiva, receptiva y refleje a todos sus miembros. Debido a este compromiso con nuestros estudiantes, creemos que un enfoque disciplinario restaurativo es el más apropiado, ya que honra a nuestra comunidad y permite que todos los estudiantes restauren 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 estudiantado que sea verdaderamente responsable de sus acciones, asociándose con decanos, consejeros, maestros y administración para asumir la responsabilidad individual de sus actos, así como para restaurar su comunidad. Cuando un estudiante ha violado el código de conducta o ha dañado a otro miembro de la comunidad, las preguntas sobre las que reflexionarán los estudiantes son las siguientes:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Quién ha sido perjudicado o afectado por este comportamiento?
- ¿Qué se necesita hacer para "enmendar" 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 preguntas y este enfoque de la disciplina se observan en todas nuestras intervenciones y respuestas a las necesidades disciplinarias o de comportamiento. Como se describe en la siguiente sección del manual, contamos con varios enfoques restaurativos para apoyar a los estudiantes en este trabajo.

Intervención de Comportamiento y Enfoque Restaurativo, Escalera Progresiva de Apoyo y Respuestas Disciplinarias

Dado que nuestra escuela se fundamenta filosóficamente en una mentalidad restaurativa hacia los

estudiantes y su comportamiento, abordamos la disciplina y el comportamiento desde una perspectiva escalonada y de apoyo. El comportamiento del estudiante debe manejarse caso por caso, permitiendo la reflexión, la rendición de cuentas y la responsabilidad individual sobre lo ocurrido. Para todos los estudiantes e infracciones, IAL llevará a cabo investigaciones completas y seguirá el debido proceso antes de proceder con cualquier consecuencia o decisión disciplinaria. En todos los casos, muchos factores influyen en el resultado final de cualquier proceso disciplinario, dada la naturaleza, gravedad o contexto de la falta. En ocasiones, la escuela puede implementar medidas de apoyo y disciplinarias simultáneamente para apoyar a los estudiantes, así como para abordar apropiadamente la falta de conducta en el plantel.

Tal como lo ha establecido el Departamento de Educación, nos aseguramos de seguir lo siguiente en IAL:

1. Respuesta Concurrente de Apoyo y Disciplina ante la Mala Conducta

Cuando un estudiante incurre en una falta de conducta, se le brinda apoyo para atender su comportamiento inapropiado y/o sus necesidades subyacentes, junto con una respuesta disciplinaria, si corresponde. El objetivo es fomentar el crecimiento socioemocional y el comportamiento prosocial, y prevenir futuras faltas de conducta.

2. Prevención Universal para Todos los Estudiantes

La escuela adopta un enfoque a nivel de toda la institución para promover el comportamiento positivo de los estudiantes. El aprendizaje socioemocional está integrado en el currículo. El personal escolar se reúne regularmente para garantizar que exista un programa integral de apoyo estudiantil que incluya servicios de consejería, orientación, oportunidades de aprendizaje socioemocional, oportunidades de participación estudiantil, prevención e intervención. Ya sea apoyo conductual, fomento del comportamiento prosocial, desarrollo de la resiliencia, o fortalecimiento de la conexión positiva de los estudiantes con la comunidad escolar. La escuela cuenta con un sistema de identificación temprana de estudiantes que necesitan prevención, intervención y/o apoyo.

3. Respuesta Inicial

Cuando un estudiante experimenta dificultades o incurre en un comportamiento inapropiado, el maestro se comunica con el padre, madre o acudiente, y dependiendo de la naturaleza y gravedad del comportamiento y del nivel de edad y madurez del estudiante, toma una o más de las siguientes medidas: sostiene una conferencia con el estudiante; lo refiere a un decano o trabajador(a) social; desarrolla un plan con el equipo de grado para la intervención.

En un esfuerzo por ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de comportamiento, IAL puede proporcionar algunas de las intervenciones de comportamiento que se enumeran a continuación. En caso de que los estudiantes no cumplan con las expectativas de comportamiento, se notificará a los padres y acudientes durante cada etapa del proceso de intervención de comportamiento. Toda intervención de comportamiento se basa en un enfoque restaurativo, trabajando con los estudiantes para que reflexionen sobre sí mismos y apoyando interacciones positivas en el entorno escolar. En cualquier momento, para los estudiantes que tengan 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 el estudiante no cumple con las expectativas establecidas, y las recompensas cuando se cumplan dichas expectativas. Los estudiantes, los padres y la administración firmarán el contrato de comportamiento para que todos trabajen juntos en responsabilizar al estudiante por cumplir con las expectativas establecidas.

- II. **Registro con el Decano (Dean Check In):** Los estudiantes pueden ser incluidos en una lista de registro con el decano, en la que se reúnen diariamente, cada dos días, o semanalmente con el decano al inicio del día para conversar sobre su ingreso a la escuela y realizar trabajo preventivo antes de entrar al salón de clases. Esto servirá como una oportunidad para el desarrollo de habilidades blandas y la regulación socioemocional.
- III. **Check In/Check Out (Registro de Entrada/Salida):** A los estudiantes que tengan metas de comportamiento específicas y que tengan dificultades en múltiples entornos de clase o instrucción se les puede ayudar a desarrollar un sistema de registro de entrada/salida (CICO). Los estudiantes en CICO desarrollarán una meta con el decano, y el decano comunicará esta meta a los maestros; en cada período, el maestro firmará y anotará el progreso hacia el logro de la meta en la hoja de CICO. Este es un método de seguimiento de metas con límite de tiempo para mostrar una mejora específica en un área determinada para los estudiantes en el entorno del salón de clases.
- IV. **Mediación entre Compañeros:** Si dos estudiantes tienen dificultades interpersonales entre sí, el decano, maestro o administrador puede requerir, o el estudiante puede solicitar, que se lleve a cabo una mediación con el decano. Las mediaciones exitosas tienen tres componentes clave.
 - a. **Preparación:** reunirse con cada una de las partes individualmente para escuchar a los estudiantes, comprender su punto de vista, analizar lo que pueda estar sucediendo entre compañeros, y prepararse para la mediación; esto 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, y el propósito es llegar a un entendimiento compartido y a acuerdos para avanzar hacia una mejora en la relación y la interacción entre compañeros.
 - c. **Seguimiento:** Al final de la mediación, el mediador programará una reunión de seguimiento con todas las partes involucradas para verificar el cumplimiento de la conducta e interacciones acordadas; esta reunión debe realizarse a más tardar dos semanas después de la mediación.
- V. **Mediación entre Estudiante y Personal:** Si un estudiante ha mostrado un comportamiento disruptivo o irrespetuoso en el salón de clases, o si se ha dañado la relación con un maestro/miembro del personal, se llevará a cabo una mediación entre el estudiante y el personal. Esto es similar a la mediación entre compañeros, y tiene tres pasos.
 - a. **Preparación:** reunirse con cada una de las partes individualmente para escuchar a los estudiantes y al personal, comprender su punto de vista, analizar lo que pueda estar sucediendo en el entorno del salón de clases, y prepararse para la mediación; esto 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, y el propósito es llegar a un entendimiento compartido y a acuerdos para avanzar hacia una mejora en la relación y el comportamiento en el salón de clases.

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

VI. **Círculo Restaurativo:** Los círculos son una intervención grupal muy 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 cuales sea mejor aprender y reflexionar a través de una tarea restaurativa. Las tareas restaurativas tienen como objetivo apoyar a los estudiantes en una reflexión específica y en "reparar el daño" causado en un incidente determinado. La tarea restaurativa sería desarrollada por el equipo de cultura, y se enfocaría en la educación sobre el contexto del incidente, la reflexión, y algún servicio o acción comunitaria.

VIII. **Restauración:** Las restauraciones son asignadas por los decanos o maestros durante el día y sirven como un espacio de reflexión para los estudiantes, basado en incidentes que ameritan la necesidad de reflexionar y conversar con el decano. La restauración actúa como un espacio reflexivo para que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento y desarrollen un plan de acción o próximo paso.

IX. **Plan B - Conversación de Resolución Colaborativa de Problemas:** IAL colabora con Collaborative Problem Solving para capacitar a todo el personal en tener conversaciones de apoyo y colaborativas con los estudiantes. Estas conversaciones se llaman conversaciones de "Plan B", en las que el personal y los estudiantes se asocian para resolver problemas juntos. Una conversación de Plan B tiene tres partes:

- a. **Herramienta de Planificación de Evaluación (APT):** esta es la herramienta de planificación que los maestros usarán para planificar y prepararse para la Conversación de Plan B.
- b. **Conversación de Plan B:** esta es una conversación estructurada con el personal y los estudiantes, en la que el estudiante y el personal identifican sus inquietudes y desarrollan un plan y/o estrategias para apoyar la resolución colaborativa del problema.
- c. **Seguimiento:** El personal dará seguimiento al Plan B para ver si la solución propuesta está funcionando; si no está funcionando, se llevará a cabo una nueva Conversación de Plan B.

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

X. **Servicio Comunitario con Consentimiento de los Padres:** A los estudiantes que hayan tenido un incidente que afecte a la comunidad de alguna manera se les puede requerir o invitar a completar un servicio comunitario relacionado con el incidente, con el fin de apoyar de la mejor manera la sanación y el aprendizaje intencional del estudiante en relación con lo ocurrido.

- XI. **Reflexión de Comportamiento Guiada:** Los estudiantes que tengan incidentes o inquietudes de comportamiento pueden ser guiados por maestros o el personal de cultura para realizar una reflexión de comportamiento explícita. La reflexión es un elemento clave en la capacidad del estudiante para desarrollar autorregulación y construir intencionalmente las destrezas clave que necesite.
- XII. **Consejería Conductual:** A los estudiantes que tengan dificultades en el entorno escolar se les puede asignar consejería específica por parte de un(a) trabajador(a) social, decano, o consejero(a), durante un período específico (por ejemplo: 4 semanas 1 vez por semana, 6 semanas 2 veces por semana) para apoyar la adquisición de destrezas sociales y emocionales que ayuden a los estudiantes en el entorno escolar.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA/CÓDIGO DISCIPLINARIO ESTUDIANTEL

Resumen

En IAL, queremos garantizar que nuestro entorno escolar sea seguro y solidario para todos los estudiantes. Por esta razón, contamos con un Código de Conducta establecido y sostenido que garantiza que todos los estudiantes y familias conozcan las reglas y expectativas de la escuela, y que también contemos con apoyo disponible para los estudiantes que tengan dificultades para cumplir con las expectativas de la escuela.

Creemos que nuestros estudiantes son un recurso valioso para una comunidad y que, por lo tanto, necesitan cuidar de su comunidad de manera intencional. Nuestro enfoque de la disciplina es de naturaleza restaurativa, partiendo de la premisa de que los estudiantes que tienen dificultades en el entorno de aprendizaje pueden tener éxito si los apoyamos con intervención y apoyo de comportamiento intencionales. Este enfoque se combina con altas expectativas para los estudiantes, junto con altos niveles de apoyo para cumplir con esas expectativas. Utilizamos nuestro código disciplinario 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, nuestras normas y formas de operar a nivel escolar. Un incidente que indique la necesidad de una intervención drástica más allá de las interacciones de un maestro en el salón de clases se clasificaría como una "infracción disciplinaria".

Las infracciones disciplinarias estudiantiles son aquellas acciones u omisiones 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 propia escuela.

Una infracción disciplinaria puede ocurrir mientras el estudiante está: en la escuela y/o en el plantel escolar; participando en una actividad patrocinada por la escuela; caminando hacia o desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela; caminando hacia o desde, esperando, o viajando en el transporte proporcionado por la escuela; o caminando hacia o desde, esperando, o viajando en el transporte público hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela realizada fuera del plantel escolar.

- Las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir mala

conducta fuera de la escuela que razonablemente pueda afectar a la escuela o al entorno de aprendizaje. La administración escolar usará su criterio profesional para determinar qué medida(s) disciplinaria(s) serían más efectivas para atender la mala conducta del estudiante, tomando en cuenta los siguientes factores:

- o La edad y el nivel de madurez del estudiante;
- o La naturaleza y gravedad de la infracción y las circunstancias que la originaron;
- o El historial disciplinario previo del estudiante;
- o La efectividad de otras formas de disciplina;
- o Las circunstancias y el contexto en que ocurrió la conducta, incluyendo, entre otros:
 - si el estudiante ha estado experimentando comportamientos de acoso (bullying)
 - si el estudiante estaba reaccionando o respondiendo en defensa propia
 - si hubo algún esfuerzo por abordar la situación antes del incidente, usando estrategias positivas y preventivas
- o La frecuencia y duración del comportamiento
- o el número de personas involucradas en el comportamiento
- o Información de los padres, maestros y/u otros, según corresponda;
- o El IEP (Programa de Educación Individualizado), el BIP (Plan de Intervención de Comportamiento) y/o el Plan de Adaptaciones 504 del estudiante, si corresponde
- o 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 estudiantado. Es para esas circunstancias que IAL ha adoptado su Código Disciplinario Estudiantil. Nuestro Código Disciplinario se basa en las Expectativas de Comportamiento a Nivel Ciudad del Departamento de Educación para Apoyar el Aprendizaje Estudiantil, Grados 6-12.

El código se divide en cinco secciones distintas, o niveles, según la gravedad de cada infracción.

Nivel 1: Comportamiento No Cooperativo/Incumplimiento de Reglas

Nivel 2: Comportamiento Desordenado

Nivel 3: Comportamiento Disruptivo

Nivel 4: Comportamiento Agresivo o Lesivo/Dañino

Nivel 5: Comportamiento Gravemente Peligroso o Violento

Cada nivel de infracciones ofrece un conjunto de posibles apoyos e intervenciones, así como una gama de posibles respuestas disciplinarias que puede usar el personal escolar, los decanos, el Director de Apoyos de Intervención Estudiantil, y la Directora de la Escuela Intermedia. Nuestro Código Disciplinario está basado en las Expectativas de Comportamiento a Nivel Ciudad del Departamento de Educación para los estudiantes.

Las siguientes infracciones no incluyen todos los tipos de comportamiento que puedan ocurrir. Los estudiantes que incurran en mala conducta estarán sujetos a la respuesta disciplinaria apropiada según lo determinen los decanos, el Director del Plantel Escolar, el Director de Cultura Escolar, y la Directora Ejecutiva de Escuelas (Chief Schools Officer). Si ocurre una mala conducta que no se menciona explícitamente en el Código, la escuela determinará el nivel de la infracción y los códigos relacionados para determinar de la mejor manera los próximos pasos. En ese caso, se comunicará con la familia y el estudiante.

Inwood Academy for Leadership Charter School no se hace responsable de las omisiones en el Código. La Escuela se reserva el derecho de enmendar el contenido y reeditar este Código. La autoridad final en todos los asuntos recae en la administración y la Junta Directiva, cuando corresponda. Es responsabilidad del estudiante, los padres/acudientes y el personal revisar este Código periódicamente. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, es su responsabilidad llevarla a la atención de la administración escolar.

Dónde y Cuándo Aplica el Código Disciplinario

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 Disciplinario aplica al comportamiento:

- dentro y durante el horario escolar;
- antes y después de la escuela, mientras se está en la propiedad escolar
- mientras se viaja en vehículos financiados por el NYCDOE
- en todos los eventos patrocinados por la escuela; y
- en propiedad que no sea de la escuela, cuando se pueda demostrar que dicho comportamiento afecta negativamente el proceso educativo, o pone en peligro la salud, seguridad, moral o bienestar de la comunidad escolar

Este Código Disciplinario puede referirse a comunicación, gestos, comportamiento expresivo; las infracciones aplican a la comunicación oral, escrita, o electrónica, incluyendo, entre otros, mensajes de texto, correos electrónicos, y el uso y publicación de contenido en redes sociales.

Infracciones de Nivel 1 - Comportamiento No Cooperativo/Incumplimiento de Reglas
A01 Ausencia injustificada de la escuela
A02 No usar el uniforme requerido por la escuela
A03 Ausentarse de una clase (cutting class)
A04 Llegar tarde a la escuela o a clase
A05 Traer artículos a la escuela o usarlos en violación de la Política del Departamento de Educación y las Políticas y el Manual de IAL
A06 No estar en el lugar asignado dentro del plantel escolar
A07 Comportarse de una manera que interrumpa el proceso educativo (por ejemplo, hacer ruido excesivo en un salón de clases, biblioteca o pasillo)
A08 Incurrir en comportamiento verbalmente grosero o irrespetuoso
A09 Publicar o distribuir materiales en el plantel escolar en violación de la política escrita del Departamento de

Educación y/o las reglas de la escuela A10 Usar computadoras, máquinas de fax, teléfonos u otros equipos o dispositivos electrónicos de la escuela sin el permiso apropiado	
Apoyos e Intervenciones	Gama de Posibles Medidas Disciplinarias Además de las Intervenciones Escolares
• Contacto con los padres • Intervención por parte del personal de consejería, ya sea una conversación individual, o la inclusión en una lista de casos con metas específicas para mejorar el comportamiento • Conferencia(s) de orientación • Enfoques Restaurativos • Consejería individual/grupal • Mediación entre compañeros • Programa de mentoría • Resolución de conflictos • Desarrollo de un contrato de comportamiento individual • Referido al Equipo de Apoyo Estudiantil • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Referido a una Organización Comunitaria (CBO) • Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA)/Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)	A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela B. Conferencia estudiante/maestro C. Reunión con el personal escolar (por ejemplo, Director, Decano, Subdirector, Trabajador(a) Social, maestro) para atender la mala conducta y su impacto. D. Conferencia con los padres E. Medida disciplinaria dentro de la escuela (por ejemplo, conferencia restaurativa formal, detención después de clases, exclusión de actividades extracurriculares, o detención durante el almuerzo)

Infracciones de Nivel 2: Comportamiento Desordenado	
B01 Posesión y/o uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, fósforos, encendedores y/o dispositivos de vapeo B02 Apostar B03 Usar lenguaje, gestos o comportamiento profano, obsceno, vulgar o lascivo B04 Mentir, dar información falsa, y/o engañar al personal escolar B05 Hacer mal uso de la propiedad de otras personas B06 Incurrir en o causar 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 del plantel escolar sin permiso del personal escolar supervisor	
Apoyos e Intervenciones	Gama de Posibles Medidas Disciplinarias Además de las Intervenciones Escolares
• Contacto con los padres • Intervención por parte del personal de consejería, ya sea una conversación individual, además de la inclusión en una lista de casos con metas específicas para mejorar el comportamiento • Conferencia(s) de orientación por parte del consejero, decano, trabajador(a) social, o personal	A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela B. Conferencia estudiante/maestro C. Reunión con el personal escolar (por ejemplo, Director, Decano, Subdirector, Trabajador(a))

escolar ● Enfoques Restaurativos ● Check In, Check Out (Registro de Entrada, Registro de Salida) ● Consejería individual/grupal ● Mediación entre compañeros ● Contrato de Comportamiento ● Consejería de Habilidades Sociales y SEL (Individual o Grupal) ● Programa de mentoría ● Resolución de conflictos ● Desarrollo de un contrato de comportamiento individual ● Referido al Equipo de Apoyo Estudiantil ● Resolución Colaborativa de Problemas ● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) ● Referido a una Organización Comunitaria (CBO) ● Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA)/Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)	Social, maestro) para atender la mala conducta y su impacto. D. Conferencia con los padres E. Medida disciplinaria dentro de la escuela (por ejemplo, conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares, o almuerzo comunitario) F. La remoción temporal del salón de clases resultará en que el estudiante reflexione, medie, y regrese al espacio del salón de clases. (Después de que un estudiante haya sido removido de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante incurre en un comportamiento posterior que de otro modo resultaría en una remoción por parte de un miembro del personal.)
--	--

Infraacciones de Nivel 3: Comportamiento Disruptivo

C01 Desafiar o desobedecer al personal escolar de una manera que interrumpa sustancialmente el proceso educativo y/o represente un peligro para la comunidad escolar (este comportamiento no incluye el comportamiento no cooperativo/de incumplimiento o desordenado de Nivel 1 o 2, como usar lenguaje profano)

C02 Traer a la escuela artículos prohibidos según lo descrito en el manual escolar

C03 Usar insultos basados en la raza, etnia, color, origen nacional, estatus de ciudadanía/migratorio, peso, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, o discapacidad, reales o percibidos

C04 Entrar o intentar entrar a un edificio escolar sin autorización o por una entrada no autorizada (A–G)

C05 Empujar o incurrir en una confrontación física menor o comportamiento similar de confrontación física hacia estudiantes o personal escolar (por ejemplo, empujar a otra persona al pasar), o lanzar un objeto (por ejemplo, tiza), o escupir a otra persona

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

C07 Incurrir en comportamiento relacionado con pandillas (por ejemplo, usar o mostrar prendas y/o accesorios de pandillas, hacer grafitis, hacer gestos o señas de pandillas)

C08 Alterar, cambiar o modificar un registro o documento de la escuela por cualquier método, incluyendo, entre otros, el acceso mediante computadora u otros medios electrónicos

C09 Incurrir en vandalismo, grafitis, u otro daño intencional a la propiedad escolar o a la propiedad del personal, estudiantes u otros.

C10 Poseer, a sabiendas, propiedad de otra persona sin autorización

C11 Incurrir en deshonestidad académica, lo cual incluye, entre otros:

- Hacer trampa (por ejemplo, copiar del examen de otra persona; usar material durante un examen que no esté autorizado por quien lo administra; colaborar con otro estudiante durante el examen sin autorización; usar, comprar, vender, robar, transportar, o solicitar a sabiendas, en su totalidad o en parte, el contenido de un examen que no ha sido administrado; sustituir a otro estudiante o permitir que otro estudiante lo sustituya para tomar un examen; sobornar a otra persona para obtener un examen que va a ser administrado; u obtener copias del examen o de las respuestas del examen antes de su administración)

- b. Plagiar (apropiarse del trabajo de otra persona y usarlo como propio para obtener crédito sin la cita y atribución requeridas, por ejemplo, copiar trabajo escrito de Internet, o de cualquier otra fuente)
- c. Coludir (incurrir en colaboración fraudulenta con otra persona en la preparación de trabajo escrito para obtener crédito)
- d. Usar IA para generar y entregar una tarea formal.

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

Fumar y/o usar cigarrillos electrónicos y/o poseer fósforos o encendedores

Apoyos e Intervenciones	Gama de Posibles Medidas Disciplinarias Además de las Intervenciones Escolares
● Contacto con los padres ● Intervención por parte del personal de consejería, ya sea una conversación individual, además de la inclusión en una lista de casos con metas específicas para mejorar el comportamiento ● Registro (Check In) ● Check In, Check Out ● Mediación entre compañeros ● Tarea Restaurativa ● Consejería de Habilidades Sociales y SEL (Individual o Grupal) ● Resolución de conflictos ● Desarrollo de un contrato de comportamiento individual, gráfico de si/entonces, o historia social ● Referido al Equipo de Apoyo Estudiantil ● Resolución Colaborativa de Problemas ● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) ● Referido a una Organización Comunitaria (CBO) ● Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA)/Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) ● Referido a servicios de consejería para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual ● Referido a servicios de consejería para acoso, intimidación u hostigamiento por prejuicio	A. Amonestación por parte del personal pedagógico de la escuela B. Conferencia estudiante/maestro C. Reunión formal con el personal escolar (por ejemplo, Director, Decano, Subdirector, Trabajador(a) Social, maestro) para atender la mala conducta y su impacto. D. Conferencia con los padres E. Medida disciplinaria dentro de la escuela (por ejemplo, conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares, o almuerzo comunitario) G. La remoción temporal del salón de clases resultará en que el estudiante reflexione, medie, y regrese al espacio del salón de clases. (Después de que un estudiante haya sido removido de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante incurre en un comportamiento posterior que de otro modo resultaría en una remoción por parte de un miembro del personal.) H. Suspensión de 1 a 5 días

Infracciones de Nivel 4: Comportamiento Agresivo o Lesivo/Daño

D01 Incurrir en conducta sexual en el plantel escolar o en funciones relacionadas con la escuela

D02 Hacer comentarios, insinuaciones, proposiciones o expresiones similares sugestivas sexualmente, o incurrir en conducta no verbal o física de naturaleza sexual (por ejemplo, tocar, palmeo, pellizcar, comportamiento público lascivo o indecente, o enviar o publicar mensajes o imágenes sugestivas sexualmente)

D03 Publicar, distribuir, exhibir, o compartir literatura o material que contenga una amenaza de violencia, lesión o daño, o que represente acciones violentas contra, o imágenes obscenas, vulgares o lascivas de, estudiantes o personal, incluyendo la publicación de dicho material en Internet

D04 Incurrir en comportamiento físicamente agresivo distinto a una confrontación menor, que cree un riesgo sustancial de lesión menor o resulte en ella

D05 Incurrir en un acto de coerción, o amenazar o instigar violencia, lesión o daño hacia otra persona u otras

D06 Incurrir en o causar comportamiento disruptivo en el autobús escolar que cree un riesgo sustancial de lesión o resulte en ella

D07 Incurrir en comportamiento de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar (bullying), incluyendo el uso de comunicación electrónica para dicho comportamiento (ciberacoso); dicho comportamiento incluye, entre otros: violencia física; acecho; conducta verbal, escrita, o física que amenace a otro con daño; buscar coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; novatadas (hazing); burlas; exclusión de grupos de compañeros diseñada para humillar o aislar; usar lenguaje despectivo o hacer bromas despectivas o apodos para humillar u hostigar (el acoso escolar se explica de manera más detallada en la política de Acoso Escolar de IAL, que forma parte de este manual)

D08 Incurrir en comportamiento de hostigamiento, intimidación y/o acoso escolar (bullying), incluyendo el uso de comunicación electrónica para dicho comportamiento (ciberacoso), basado en la raza, peso, religión, prácticas religiosas, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, o discapacidad, reales o percibidos, de una persona; dicho comportamiento incluye, entre otros: violencia física; acecho; conducta verbal, escrita, o física que amenace a otro con daño; buscar coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; novatadas (hazing); burlas; exclusión de grupos de compañeros diseñada para humillar o aislar; usar lenguaje despectivo o hacer bromas despectivas o apodos para humillar u hostigar.

D09 Poseer sustancias controladas o medicamentos recetados sin la autorización apropiada, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos, parafernalia de drogas, y/o alcohol

D10 Activar falsamente una alarma de incendio u otra alarma de desastre

D11 Hacer una amenaza de bomba

D12 Tomar o intentar tomar propiedad de otra persona o de la escuela sin autorización, sin usar fuerza o comportamiento de intimidación.

D13 Crear un riesgo sustancial de lesión grave al incurrir imprudentemente en un comportamiento, y/o al usar un objeto que parezca capaz de causar lesión física (por ejemplo, encendedor, hebilla de cinturón, paraguas, o puntero láser)

D14 Causar una lesión grave al incurrir imprudentemente en un comportamiento, y/o al usar un objeto que parezca capaz de causar lesión física (por ejemplo, encendedor, hebilla de cinturón, paraguas, o puntero láser)

D15 Incitar/causar un disturbio (riot)

D16 Usar sustancias controladas o medicamentos recetados sin la autorización apropiada, o usar drogas ilegales, alucinógenos sintéticos, y/o alcohol.

D17 Poseer, exhibir, o vender cualquier arma según se define en la Categoría II.

Apoyos e Intervenciones	Gama de Posibles Medidas Disciplinarias Además de las Intervenciones Escolares
● Contacto con los padres ● Intervención por parte del personal de consejería ● Conferencia(s) de orientación ● Enfoques Restaurativos ● Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS) ● Consejería individual/grupal ● Registro (Check In) ● Check In, Check Out ● Mediación entre compañeros	A. Conferencia con los padres B. Medidas disciplinarias dentro de la escuela (por ejemplo, conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares, o almuerzo comunitario) C. La remoción temporal del salón de clases resultará en que el estudiante reflexione, medie, y regrese al espacio del salón de clases.

● Programa de mentoría ● Resolución de conflictos ● Desarrollo de un contrato de comportamiento individual ● Informes de progreso de comportamiento a corto plazo ● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) ● Referido a una Organización Comunitaria (CBO) ● Referido a servicios apropiados de consejería sobre abuso de sustancias ● Referido a servicios de consejería para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual ● Referido a servicios de consejería para acoso, intimidación u hostigamiento por prejuicio ● Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA)/Apoyos de Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) para Estudiantes	(Después de que un estudiante haya sido removido de cualquier salón de clases por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se puede recomendar una suspensión si el estudiante incurre en un comportamiento posterior que de otro modo resultaría en una remoción por parte de un miembro del personal.) D. Suspensión de 1 a 5 días E. Suspensión de 6 a 10 días E. Suspensión que resulta en una suspensión extendida de 30 a 90 días escolares, con una revisión automática para reincorporación anticipada después de 30 o 60 días escolares F. Suspensión que resulta en una suspensión de un año y asignación a un programa alternativo, con una revisión automática para reincorporación después de 6 meses G. Suspensión que resulta en una suspensión de un año y asignación a un programa alternativo, sin la oportunidad de reincorporación anticipada H. Expulsión
--	---

Infracciones de Nivel 5: Comportamiento Gravemente Peligroso o Violento

E01 Provocar un incendio

E02 Usar fuerza, o amenazar con usar fuerza, para tomar o intentar tomar propiedad de otra persona

E03 Usar fuerza contra, o infligir o intentar infligir una lesión grave a, personal escolar o agentes de seguridad escolar

E05 Usar fuerza extrema contra, o infligir o intentar infligir una lesión grave a, estudiantes u otras personas

E06 Planificar, instigar, o participar con otra persona u otras, en un incidente de violencia grupal

E07 Incurrir en comportamiento amenazante, peligroso o violento relacionado con pandillas

E08 Incurrir en agresión sexual física/obligar o forzar a otra persona a participar en actividad sexual

E09 Vender o distribuir drogas ilegales o sustancias controladas y/o alcohol

E10 Poseer o vender cualquier arma según se define en la Categoría I, que no sea un arma de fuego, bomba, u otro explosivo

E11 Usar cualquier arma según se define en la Categoría II para amenazar o intentar infligir lesión a personal escolar, estudiantes, u otras personas

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

E14 Poseer o usar un arma de fuego, bomba, u otro explosivo según se define en la Categoría I

Apoyos e Intervenciones	Gama de Posibles Medidas Disciplinarias Además de las Intervenciones Escolares
● Intervenciones de Orientación ● Contacto con los padres ● Intervención por parte del personal de consejería ● Conferencia(s) de orientación ● Enfoques Restaurativos ● Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS) ● Consejería individual/grupal ● Programa de mentoría ● Resolución de conflictos ● Desarrollo de un contrato de comportamiento individual ● Informes de progreso de comportamiento a corto plazo ● Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) ● Referido a una Organización Comunitaria (CBO) ● Referido a servicios apropiados de consejería sobre abuso de sustancias ● Referido a servicios de consejería para abuso en relaciones juveniles o violencia sexual ● Referido a servicios de consejería para acoso, intimidación u hostigamiento por prejuicio ● Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA)/Apoyos de Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) para Estudiantes	A. Conferencia con los padres B. Respuesta disciplinaria dentro de la escuela C. remoción del salón de clases por parte de un miembro del personal D. Suspensión de 1 a 5 días, resulta en un plan de bienvenida de regreso y una reunión con las familias. E. Suspensión que resulta en una suspensión continuada por un período fijo de 6 a 10 días escolares, resulta en un plan de bienvenida de regreso y una reunión con las familias. F. Suspensión que resulta en una suspensión continuada de 11 a 15 días, resulta en un plan de bienvenida de regreso y una reunión con las familias. G. Suspensión que resulta en 16 a 20 días escolares Suspensión por más de 20 días, resulta en un plan de bienvenida de regreso y una reunión con las familias. Expulsión

Artículos Prohibidos: Armas

Categoría I

- Armas de fuego, incluyendo pistolas, pistolas de salida, revólveres, silenciadores, dardos electrónicos, escopetas, rifles, ametralladoras, o cualquier arma que esté o pueda ser fácilmente convertida en un dispositivo diseñado para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo
- Pistolas/armas paralizantes (stun guns)
- Pistolas de aire, pistolas de resorte, u otros instrumentos o armas en las que la fuerza propulsora sea un resorte o aire, cualquier arma en la que se pueda usar un cartucho cargado o de salva (como una pistola de balines o una pistola de paintball)
- navaja automática (switchblade), navaja de gravedad, cuchillo balístico tipo pilum, y bastón espada (un bastón que esconde un cuchillo o espada)
- dagas, estiletes, puñales (dirks), hojas de afeitar, cortadores de cajas, cortadores tipo case, cuchillos utilitarios, y todos los demás cuchillos
- porras (billy clubs), cachiporras (blackjack), garrotes, palos chukka, y nudilleras de metal
- resortera (pequeños pesos pesados atados a o propulsados por una correa) y honda (slungshot)

- objetos de artes marciales, incluyendo estrellas de kung fu, nunchakus, y shurikens
- explosivos, incluyendo bombas, petardos, y bombas de humo

Categoría II

Nota: Antes de solicitar una suspensión por posesión de artículos incluidos en la Categoría II, para los cuales existe un propósito distinto al de causar daño físico, por ejemplo, una lima de uñas, el Director Escolar, junto con el equipo de disciplina, debe considerar si existen factores atenuantes presentes. Además, el Director del Plantel debe considerar si una pistola de imitación luce realista, tomando en cuenta factores como su color, tamaño, forma, apariencia, y peso.

- Ácido o químicos peligrosos (como gas pimienta, mace)
- pistola de imitación u otra arma de imitación
- Cartuchos cargados o de salva y otras municiones
- cualquier instrumento mortal, peligroso, o punzante que pueda usarse o esté destinado a usarse como arma (como tijeras, lima de uñas de cuatro pulgadas o más de largo y hecha de metal, vidrio roto, cadenas, alambre)

Nota: Cualquier material prohibido será confiscado por IALCS, en colaboración con el NYPD, cuando sea apropiado o necesario. Estos materiales confiscados no serán devueltos a los estudiantes. Ningún material prohibido, de ningún tipo, será devuelto a los estudiantes o a sus familias, en ningún momento.

Determinación de la Respuesta Disciplinaria

Como se indicó, nuestra filosofía y enfoque hacia el comportamiento es restaurativo, combinando altas expectativas para los estudiantes con altos niveles de rendición de cuentas y apoyo. Sabemos que el comportamiento es algo de lo que los estudiantes pueden aprender y reflexionar, mientras nos aseguramos de que nuestra escuela sea un lugar seguro para todos los estudiantes.

Consideramos el comportamiento como una destreza que se puede desarrollar, pero también reconocemos que nuestras intervenciones y respuestas de comportamiento se desarrollan para prevenir que se repita un comportamiento negativo. Debido a esto, al responder ante el comportamiento, la escuela y el personal escolar deben hacer todos los esfuerzos razonables para apoyar a los estudiantes; sin embargo, las violaciones consistentes y repetidas del Código Disciplinario pueden resultar en consecuencias más graves, dado el contexto y las intervenciones intentadas.

Nuestro equipo de disciplina revisará el Código de Conducta al tomar decisiones sobre medidas disciplinarias, tomando en cuenta simultáneamente las intervenciones previas, el contexto, el apoyo brindado, y el apoyo necesario.

Consideramos lo siguiente al tomar decisiones disciplinarias:

- la edad y el nivel de madurez del estudiante
- el historial disciplinario previo
- el contexto y las circunstancias en que ocurrió el comportamiento
- la frecuencia del comportamiento, así como su duración
- el número de persona(s) involucradas
- cualquier necesidad socioemocional que pueda afectar el comportamiento (por ejemplo: uso de sustancias o adicción, situación familiar o comunitaria)

- el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante, el Plan de Intervención de Comportamiento (BIP), así como el Plan de Adaptaciones 504 del estudiante

El código permite medidas graduales de rendición de cuentas, según la violación del código y la respuesta disciplinaria otorgada. Sin embargo, se pueden tomar niveles más altos de rendición de cuentas y medidas disciplinarias para estudiantes que muestren un patrón de comportamiento consistente y persistente que viole el código de conducta.

Medidas Disciplinarias Estudiantiles

DEFINICIONES

Para los fines de este Código:

- ***"Suspensión a corto plazo" se refiere a la remoción de un estudiante de la Escuela por razones disciplinarias durante un período de cinco días o menos;***
- ***"Suspensión a largo plazo" se refiere a la remoción de un estudiante de la Escuela por razones disciplinarias durante un período de más de cinco días (6 en adelante); y***
- ***"Expulsión" se refiere a la remoción permanente de un estudiante de la Escuela por razones disciplinarias.***
- ***"Propiedad escolar" significa 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 medio de transporte escolar***

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DENTRO DE LA ESCUELA

Las medidas disciplinarias dentro de la escuela pueden ser impuestas por los Decanos de Estudiantes, o cualquier miembro del personal administrativo o de cultura; 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 Directiva. En caso de imponerse una medida disciplinaria dentro de la escuela, se aplicará lo siguiente:

- El miembro del personal aborda la conducta (incluyendo describir la(s) infracción(es) y escuchar la versión de los hechos del estudiante) y asigna una consecuencia disciplinaria apropiada dentro de la escuela.
- Si es necesario, se remueve al estudiante de la clase.
- Los estudiantes/padres son responsables del transporte a casa cuando se les asigna detención o suspensión dentro de la escuela.
- La escuela programará una reunión con un padre, madre o acudiente para discutir las infracciones, y puede reducir la sanción con base en el entendimiento mutuo alcanzado en la reunión.
- Las medidas disciplinarias dentro de la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes:
 - Restauración
 - Reflexión Obligatoria
 - Consecuencia o Proyecto Restaurativo
 - Pérdida de Privilegios Escolares

RESTAURACIÓN

La restauración es uno de los métodos de Inwood Academy For Leadership para la intervención y el apoyo de

comportamiento. La restauración se utiliza para una intervención individual o grupal específica. Algunas de las razones por las que se les proporcionará esta forma de intervención a los estudiantes que tengan dificultades con lo siguiente:

- 1) Llegar a clase a tiempo
- 2) Usar el uniforme escolar

U otras infracciones para las que la restauración pueda servir como una forma útil de intervención

La restauración es diferente de lo que algunos puedan conocer tradicionalmente como "detención". Durante la restauración, los estudiantes trabajan con los decanos de la escuela 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 sean capaces de restaurar la comunidad y/o llegar a un entendimiento sobre cómo prevenir daño en el futuro.

SUSPENSIONES A CORTO PLAZO

Las suspensiones a corto plazo pueden ser impuestas por el Decano de Estudiantes, la Administración Escolar, o la Junta Directiva. Si un estudiante comete una infracción que amerita una suspensión a corto plazo (5 días o menos), estará sujeto a lo siguiente:

- Si es necesario, se remueve al estudiante de inmediato de la clase y/o de la escuela.
- Se informa al estudiante de los cargos en su contra.
- El estudiante tiene derecho a responder a los cargos en su contra.
- Se notifica por escrito al padre/madre/acudiente sobre la imposición de la suspensión a corto plazo por parte de IAL. El aviso por escrito se entregará en persona o se comunicará a las familias por correo electrónico con una carta formal de suspensión adjunta. Dicho aviso proporcionará una descripción del/los incidente(s) por el/los cual(es) se propone la suspensión, e informará a los padres o acudientes de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el Decano de Estudiantes. Dicho aviso y conferencia informal se realizarán en el idioma predominante del modo de comunicación usado por los padres o acudientes, si IAL tiene conocimiento de que es un idioma distinto al inglés. Luego se requerirá que los padres presenten prueba de recibo mediante un formulario enviado a las familias junto con la carta de suspensión.
- La escuela programará una reunión con un padre, madre o acudiente para discutir las infracciones, y puede reducir la sanción con base en el entendimiento mutuo resultante de la reunión.

La Escuela seguirá los procedimientos de debido proceso conforme al caso *Goss v. Lopez*, 419 U.S. 565 (1975), relacionados con las suspensiones a corto plazo.

Todos los estudiantes recibirán 2 horas de tutoría dentro de la escuela durante su suspensión; el horario de esta tutoría dependerá de las necesidades de la escuela y la familia, pero todos los estudiantes recibirán 2 horas diarias de tutoría dentro de la escuela durante toda la duración de la suspensión.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN

El Decano de Estudiantes, la Administración Escolar, o la Junta Directiva pueden imponer una

suspensión a largo plazo.

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

- Si es necesario, se remueve al estudiante de inmediato de la clase y/o de la escuela.
- Se informa al estudiante de los cargos en su contra.
- Al determinar que la acción de un estudiante amerita una posible suspensión a largo plazo, el Decano de Estudiantes le informará verbalmente al estudiante que está siendo suspendido y que se está considerando una suspensión a largo plazo (o expulsión), indicando las razones de dicha medida.
- IAL notifica por escrito al padre/madre/acudiente. El aviso por escrito se entregará en persona o se comunicará a las familias por correo electrónico con una carta formal de suspensión adjunta. Cuando sea posible, también se notificará por teléfono si la Escuela cuenta con un número de teléfono de contacto de los padres o acudientes. Dicho aviso 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, la cual puede resultar en una suspensión a largo plazo (o expulsión). La notificación proporcionada se realizará en el idioma predominante usado por los padres o acudientes, si se sabe que es un idioma distinto al inglés. El aviso indicará que en la audiencia formal, el estudiante tendrá derecho a ser representado por un abogado, presentar e interrogar testigos, y presentar evidencia.
- La escuela fija una fecha de audiencia. Se notifica por escrito al estudiante y/o a su padre/madre/acudiente sobre:
 - los cargos y una descripción de las circunstancias que dieron lugar a la audiencia
 - la fecha, hora y lugar de la audiencia
 - el aviso del derecho, en la audiencia, a:
 - ser representado por un abogado (a costo del estudiante/padres)
 - presentar evidencia e interrogar testigos
- El Decano de Estudiantes, o el designado de la Administración Escolar, actuará como Oficial de Audiencia y presidirá la audiencia. El Oficial de Audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la audiencia, emitirá una decisión por escrito al estudiante, al padre/madre/acudiente, y a la Junta Directiva de la escuela. La decisión del Oficial de Audiencia puede apelarse ante la Junta Directiva de la Escuela o un comité de la Junta. Esa determinación será final.
- Las familias pueden renunciar al derecho a una audiencia, dado el contexto y la información proporcionada por el equipo. Cuando una familia desea renunciar a una audiencia, esto debe comunicarse a la escuela por escrito, indicando que no desean realizar una audiencia disciplinaria y que renuncian a ese derecho.

LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO (GUN FREE SCHOOLS ACT)

La ley federal y estatal exige la expulsión de la Escuela por un período no menor de un año para 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 el designado puedan modificar dicho requisito de expulsión para un estudiante caso por caso, si dicha modificación se hace por escrito, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de

Fuego de 1994 (Federal Gun-Free Schools Act, según enmendada).

"Arma", según 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) pone en efecto esta ley federal.)

Se incluyen dentro de esta definición:

- Cualquier dispositivo, instrumento, material, o sustancia que se use para, o que sea fácilmente capaz de, causar la muerte o una lesión corporal grave. Los cuchillos con una hoja de dos pulgadas y media o más de largo caen dentro de esta definición.
- Cualquier arma (incluyendo una pistola de salida) que esté o pueda ser fácilmente convertida en un dispositivo diseñado para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- El armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente.
- Cualquier silenciador o amortiguador de arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructivo, definido como cualquier explosivo, incendiario, o gas venenoso, como una bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, u otro dispositivo similar.
- Cualquier arma que expulse, o pueda ser fácilmente convertida para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro de más de media pulgada.
- Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo de los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de la cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

El Decano de Estudiantes o el designado de la Administración Escolar referirá a un estudiante menor de dieciséis años que se determine que ha traído un arma o un arma de fuego a la escuela, a una agencia de presentación para un proceso de delincuencia juvenil conforme al Artículo 3 de la Ley del Tribunal de Familia, excepto un estudiante de catorce o quince años que califique para el estatus de infractor juvenil bajo la Ley de Procedimiento Penal §1.20(42). El Decano de Estudiantes o el designado de la Administración Escolar referirá a cualquier estudiante de dieciséis años o más, o a un estudiante de catorce o quince años que califique para el estatus de infractor juvenil bajo la Ley de Procedimiento Penal §1.20(42), que se determine que ha traído un arma o un arma de fuego a la escuela, a las autoridades policiales correspondientes.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE LA REMOCIÓN

La escuela chárter garantizará que se proporcionen servicios educativos alternativos a un niño que haya sido suspendido o expulsado, en la medida requerida por la ley.

IAL proporcionará instrucción alternativa a los estudiantes que sean 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 entre en vigor. Dicha instrucción se llevará a cabo en un lugar y horario razonables, a elección de la escuela.

La instrucción alternativa para los estudiantes suspendidos tendrá una duración suficiente para

permitir que el estudiante cubra todo el material de la clase, tome todos los exámenes y pruebas, mantenga el ritmo con los demás estudiantes, y avance al siguiente nivel de grado. Excepto por el breve tiempo que tomaría que un estudiante se reincorpore después de asistir a una escuela pública, IAL no está obligada a, pero puede, proporcionar instrucción alternativa a los estudiantes expulsados.

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (ANTI-BULLYING)

El acoso escolar no será tolerado en nuestra comunidad. Cuando cualquier estudiante es acosado, se pone en peligro su capacidad de aprender. El acoso escolar va en contra de la misión y los valores de Inwood Academy for Leadership, y de la ley del Estado de Nueva York, de conformidad con la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA). Inwood Academy se compromete a la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. El propósito de esta política es describir la postura que Inwood Academy for Leadership adopta en cuanto al acoso escolar en todas sus formas.

En cuanto al discurso de odio, IAL denuncia el uso de palabras, gestos, o imágenes para hostigar a individuos o grupos por motivo 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 hostigamiento, según se describe en la Política Contra el Acoso Escolar, pueden estar sujetas a consecuencias que incluyen la suspensión y la expulsión.

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

Responsabilidad: Todos los miembros de la comunidad de IAL, incluyendo el personal, los estudiantes y las familias, tienen la responsabilidad de reportar todo incidente de acoso escolar, según se describe en esta política, a las Personas de Contacto descritas a continuación. Además, debemos responsabilizarnos de nuestras acciones cuando usamos nuestras palabras o acciones para acosar a otros. Reconocer nuestros errores, disculparnos, y hacer las paces nos ayuda a convertirnos en mejores personas.

Cuidado: Todos los miembros de la comunidad de IAL deben cuidar de todos los miembros de la comunidad. Nadie debe ser señalado ni acosado por ninguna razón.

Dominio Propio: Todos los miembros de la comunidad de IAL deben practicar el dominio propio y garantizar que las decisiones relacionadas con palabras, imágenes, o gestos no incluyan referencias despectivas que se consideren ofensivas o que se definan como discurso de odio. Además de evitar el lenguaje despectivo, los estudiantes no deben incurrir en ninguna acción violenta o de acoso.

Honestidad: Todos los miembros de la comunidad de IAL deben ser honestos al reportar todo comportamiento de acoso escolar. La honestidad significa que no haremos acusaciones falsas ni usaremos la palabra "acoso" de manera irreflexiva. Tampoco protegeremos el acoso ni permitiremos que los acosadores se salgan con la suya al no ser honestos sobre lo que hemos visto u oído. El acoso puede continuar sin control cuando las personas guardan silencio o son pasivas ante él.

Integridad: Demostrar integridad significa no llevar dos vidas diferentes: ser honesto sobre quién eres y lo que representas. Como personas íntegras, debemos demostrar un compromiso de enfrentarnos al acoso

escolar en todas sus formas y no ser un espectador silencioso mientras ocurre el acoso. Buscamos prevenir el acoso escolar, así como intervenir cuando ocurre. El acoso escolar a menudo es una escalada de dinámicas que no han sido controladas. Tenemos la responsabilidad de trabajar para desescalar situaciones que podrían involucrar o llevar al acoso, el conflicto, y el daño.

El acoso escolar está prohibido:

1. Durante cualquier programa o actividad patrocinado o sancionado por la escuela;
2. En la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares, en 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 mediante comunicación electrónica desde una computadora o red de computadoras de Inwood Academy, u otro equipo electrónico escolar;
4. Cuando el comportamiento o la comunicación ocurra fuera del plantel, o a través de la transmisión de información desde una computadora a la que se acceda en un lugar, actividad, función, o programa no relacionado con la escuela, o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad de, ni sea arrendado o usado por, la escuela, si el acoso causa una interrupción sustancial al proceso educativo o al funcionamiento ordenado de una escuela y tiene uno de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar. Este párrafo aplica únicamente en los casos en que un administrador escolar o maestro reciba un reporte de que ha ocurrido acoso a través de estos medios, y no requiere que Inwood Academy asigne personal o supervise ninguna actividad, función, o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones:

"Acoso escolar" (bullying), incluyendo el "ciberacoso" (cyberbullying), significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada (repetida a lo largo del tiempo), incluyendo comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente (es decir, ciberacoso), dirigida hacia uno o varios estudiantes, que tenga, o que razonablemente se pueda predecir que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:

1. poner al estudiante en un temor razonable de daño a su persona o propiedad;
2. causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
3. interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; o
4. interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante de participar en, o beneficiarse de, los servicios, actividades, o privilegios que ofrece una escuela.

El acoso escolar puede tomar diversas formas, incluyendo, sin limitación, una o más de las siguientes: ciberacoso, hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, ostracismo, destrucción de propiedad, o represalia por afirmar, oponerse a, o alegar un acto de acoso escolar. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

El Acoso Escolar NO ES lo mismo que un CONFLICTO

Un conflicto es una lucha entre dos o más personas que perciben que tienen metas o deseos incompatibles. El conflicto ocurre naturalmente a medida que interactuamos entre nosotros. Es una parte normal de la vida el que no siempre estemos de acuerdo con otras personas sobre lo que queremos, lo que pensamos, o lo que queremos hacer. La mayoría de los conflictos entre estudiantes surgen cuando ven la misma situación desde dos puntos de vista diferentes. Piensen en algunas de las formas en que describimos a las personas en conflicto: "Estaban chocando cabezas"; "Se decían cosas de un lado a otro"; "Era '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. Es probable que la cantidad de emoción que sienta cada persona sea relativamente igual, porque ambas están compitiendo por lo que quieren. En el calor del momento, las emociones de una o ambas personas pueden escalar un conflicto. Todos hemos conocido conflictos en los que las personas se han dicho cosas para herirse mutuamente, de las cuales luego se arrepienten.

Las personas involucradas en un conflicto quieren que el problema se resuelva. El "ir y venir" que ocurre es cada persona tratando de defender lo que quiere. Cuando una o ambas personas tienen las destrezas para resolver la disputa de manera que se satisfagan ambos conjuntos de necesidades, es muy probable que el mismo conflicto entre las mismas dos personas no se repita.

El ciberacoso significa el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de señales, escritos, imágenes, sonidos, datos, o información de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico, o sistema fotoóptico, incluyendo, sin limitación, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos, o comunicaciones por fax. El ciberacoso 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 consciente de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados, si dicha creación o suplantación produce cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar de esta Sección. El ciberacoso 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 dicha distribución o publicación produce cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar de esta Sección.

Cómo Reportar:

Si un estudiante cree que él o un compañero ha sido víctima de acoso escolar, debe reportar la situación a un consejero (advisor), maestro, o administrador escolar. Los padres deben reportar la situación directamente a la Directora de la Escuela Intermedia, el COO/CFO, o el CSO. También se aceptan reportes anónimos. Se proporciona un código QR en un área central de la escuela (Oficina Principal) para todos los reportes anónimos, y es fácilmente identificable. También se aceptan reportes anónimos. Todo el personal escolar debe hacer un reporte dentro de los dos días hábiles siguientes a haber recibido la información.

No se tomará ninguna medida disciplinaria basándose únicamente en un reporte anónimo que no haya sido corroborado en el curso de una investigación. Los estudiantes y los padres/acudientes también deben reportar las violaciones de la política de acoso escolar al personal de la escuela.

Jenny Pichardo, COO/CFO:	jenny.pichardo@ialcs.org
Bianca Mercedes, CSO:	bianca.mercedes@ialcs.org
Christina Reyes, CEO:	christina.reyes@ialcs.org

Investigación:

Cuando se recibe un reporte, el personal escolar colaborará con los padres y estudiantes para acordar un curso de acción, y trabajará tan rápido como sea posible para garantizar la seguridad de los estudiantes, recopilar información, y aclarar los hechos. El personal escolar hará todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha del reporte, tomando en cuenta la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso reportado. Se involucrará al personal escolar apropiado, según sea necesario. De conformidad con la política de privacidad estudiantil de Inwood Academy, el personal escolar proporcionará a los padres y estudiantes involucrados en el incidente de acoso información sobre la investigación, y una oportunidad de reunirse con el administrador de la Escuela Intermedia (MS), la Escuela Secundaria (HS), u otro administrador, para discutir la investigación, los hallazgos, y las medidas tomadas para atender cualquier acoso que se determine que ocurrió.

Se pueden proporcionar intervenciones, según sea necesario, a las partes involucradas en el acoso, incluyendo, entre otros, servicios de la Trabajadora Social escolar, medidas restaurativas, consejería, y otros.

Sin Represalias:

Las represalias contra cualquier persona que reporte un acto de acoso escolar constituyen una violación de la política de Inwood Academy, y se tratarán como acoso escolar para efectos de determinar las intervenciones y consecuencias según esta Política. Un estudiante no será castigado por reportar acoso escolar o proporcionar información, incluso si la investigación de Inwood Academy concluye que no ocurrió acoso escolar. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se tratará como acoso escolar para efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.

Consecuencias:

Si se determina que un estudiante ha incurrido en comportamiento de acoso escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas para la infracción, la edad del estudiante y su comportamiento pasado, y las circunstancias que rodean los hechos. Las medidas disciplinarias pueden incluir una serie de consecuencias graduales y, en casos graves, suspensión o expulsión. Las medidas disciplinarias se tomarán de manera reflexiva, en un esfuerzo por promover la seguridad y el bienestar del estudiante, cambiar y mejorar el comportamiento, y defender la Misión, Filosofía, y Valores Fundamentales de la escuela.

Las consecuencias son necesarias como parte del proceso de responsabilizar a los estudiantes por sus acciones, pero deben venir acompañadas de apoyo a través de nuestro modelo de Resolución Colaborativa de Problemas. A través de CPS, se apoya a los estudiantes para que desarrollen las destrezas rezagadas que puedan haber contribuido al acto de acoso escolar.

En cuanto a los comportamientos groseros, hirientes, o de acoso que ocurren fuera de la escuela y entre estudiantes de Inwood Academy, los maestros y administradores pueden involucrarse si las acciones de los estudiantes afectan la experiencia escolar, ya sea académica o social, de individuos o de la comunidad. En tales casos, el personal escolar trabajará de manera reflexiva con los estudiantes y los padres para determinar el mejor curso de acción.

Evaluación de la Política:

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

1. La frecuencia de la victimización.
2. Encuestas de seguridad escolar entre estudiantes, personal, y familias.
3. Identificación de las áreas de una escuela donde ocurre el acoso escolar.
4. Los tipos de acoso escolar que se están utilizando.
5. La intervención o participación de testigos (bystanders).

El proceso de evaluación puede usar 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 demás políticas de Inwood Academy, y se puede encontrar en el sitio web de la escuela, el manual estudiantil, y el manual del profesorado/personal.

Roles y Responsabilidades del Personal:

El Equipo Ejecutivo de Liderazgo 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 escolar. Diversos miembros de la administración estarán involucrados en la investigación de incidentes específicos, dependiendo del nivel de grado de los estudiantes involucrados. La administración es responsable de dar seguimiento a los datos y de evaluar las prácticas dentro de la escuela para reducir los incidentes de acoso escolar y discurso de odio.

DoC (Decano de Cultura) - el Decano de Cultura es responsable de supervisar los sistemas de seguimiento y de proporcionar reportes semanales y mensuales al ELT y a la Junta Directiva. Colabora con el ELT para crear cuatro lecciones que se usarán anualmente en las asesorías (advisories) para garantizar que todos los estudiantes entiendan la política y tengan acceso a información importante sobre su rol durante un acto de acoso escolar o discurso de odio. Cada año, el DoC revisará y actualizará los planes de lección según sea necesario.

Decanos - los decanos son responsables de atender los problemas a medida que ocurren dentro de la escuela y de reportar todos los incidentes a través de los sistemas de seguimiento mencionados anteriormente.

Consejeros (Advisors) - enseñan cuatro lecciones en la asesoría (advisory) sobre acoso escolar y discurso de odio.

Todo el Personal - todo el personal, sin importar su puesto, debe reportar todos los incidentes de acoso escolar a través del sistema de seguimiento, según se indica en la política. Todo el personal es responsable de tomar acción inmediata para reportar y actuar cada vez que ocurra un acto de acoso escolar, con el fin de detener la acción.

Todos los Miembros de la Comunidad de IAL - el personal, los estudiantes, y los miembros de la familia deben reportar cualquier acoso escolar que ocurra dentro de la comunidad escolar.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

General

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, los siguientes procedimientos aplican a los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que no haya sido específicamente identificado como una persona con una discapacidad, pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela chárter, antes del comportamiento que es objeto de la medida disciplinaria, tenga una base de conocimiento —de conformidad 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 caso de que estos procedimientos sean inconsistentes con la ley y las regulaciones federales, regirán dicha ley y regulaciones federales.

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

Si un estudiante identificado como una persona con una discapacidad es suspendido durante el transcurso del año escolar por un total de ocho días, dicho estudiante será referido de inmediato al CSE de su distrito de residencia para la reconsideración de su colocación educativa. Dicho estudiante no será suspendido por un total de más de diez días durante el año escolar sin la participación específica del CSE de su distrito de residencia antes del undécimo día de suspensión, ya que dichas suspensiones pueden considerarse un cambio de colocación.

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

Prestación de Servicios Durante la Remoción

Los estudiantes removidos 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 reponga las tareas o exámenes perdidos como resultado de dicha suspensión. La Escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional dentro de los diez días y por medios apropiados para ayudar al estudiante, de manera que se le brinde la oportunidad plena de completar las tareas y dominar el currículo, incluyendo instrucción adicional, asistencia telefónica, instrucción por computadora y/o visitas al hogar, y tutoría individual.

Durante cualquier remoción posterior que, combinada con remociones previas, sea igual o mayor a diez días escolares durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de colocación, se deben proporcionar servicios en la medida que se determine necesaria para permitir que el niño progrese apropiadamente en el currículo 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 remoción por infracciones relacionadas con drogas o armas, conforme a 34 CFR §300.530(g), se proporcionarán servicios en la medida necesaria para permitir que el niño progrese apropiadamente en el currículo general y en el logro de las metas de su IEP. Estas determinaciones de servicio serán tomadas 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, conforme a 34 CFR §300.520(g).

Durante cualquier remoción posterior que sí constituya un cambio de colocación, pero en la que el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, se deben proporcionar los servicios en la medida necesaria para permitir que el estudiante progrese apropiadamente en el currículo 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 medida disciplinaria que constituiría un cambio de colocación para cualquier estudiante con un IEP, se tomarán los siguientes pasos: (1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de proceder con dicha medida, la Escuela notificará a los padres del estudiante con una discapacidad sobre esa decisión y les proporcionará el aviso de salvaguardas 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 la medida disciplinaria (sujeto a la disponibilidad del 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 una 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 remoción.

Los padres pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Excepto según se indica a continuación, el niño permanecerá en su colocación educativa actual mientras se resuelve la audiencia.

Si un padre solicita una audiencia o una apelación para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de manifestación resultante de una medida disciplinaria relacionada con armas o drogas, el niño permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional mientras se resuelve la decisión del oficial de audiencia, o hasta la expiración del período de tiempo previsto en la medida disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre y la Escuela acuerden lo contrario.

Cumplimiento con los Requisitos de Identificación de Niños (Child Find) del IDEA

Inwood Academy for Leadership Charter School cumplirá con los requisitos federales de Identificación de Niños (Child Find) (34 CFR §300.111), los cuales exigen que las escuelas tengan implementado un proceso para identificar, localizar, 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 (incluyendo tanto maestros de educación regular como de educación especial) para identificar cualquier posible indicio de que el niño pueda necesitar un Programa de Educación Individualizado o especializado, o un referido al CSE de su distrito de residencia. Otros estudiantes serán llevados a la atención del equipo si muestran algún problema dentro del entorno regular del salón de clases. Luego se implementarán estrategias para atender cualquier necesidad especial identificada del estudiante. Si los problemas persisten y se sospecha una discapacidad, el estudiante será referido al CSE de su distrito de residencia para una evaluación.

Cumplimiento con los Requisitos de Reporte de Datos del IDEA

En cumplimiento con 34 CFR §300.645, la Escuela presentará un reporte anual al NYSED detallando el número de estudiantes con discapacidades que atiende, la naturaleza de la discapacidad de cada estudiante, y la colocación y entorno educativo de cada estudiante. Para los reportes que son responsabilidad del distrito de residencia, la Escuela pondrá a disposición del distrito los datos necesarios de manera oportuna, y cumplirá con 8 NYCRR §119.3, que detalla los requisitos de la "Boleta de Calificaciones de la Escuela Chárter" (Charter School Report Card) e incluye información relacionada con los estudiantes con discapacidades.

En cumplimiento con 34 CFR §300.645, la Escuela presentará anualmente los siguientes reportes en las fechas indicadas: (1) PD-1C/4C: 13 de diciembre - Conteo de Estudiantes con Discapacidades a los que se les Proporcionó Educación Especial el 2 de diciembre, y los Entornos en los que se les Proporcionan Servicios a los Estudiantes con Discapacidades; (2) PD-5C: mediados de julio - Estudiantes que Salen de 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 ASEP para la sub-asignación del IDEA.

El personal de educación especial, en conjunto con el Director de Intervenciones Académicas, será responsable de garantizar la recopilación, el mantenimiento, y el reporte de todos los datos relacionados con los estudiantes con discapacidades. Los reportes mencionados se proporcionarán al distrito escolar de residencia y al NYSED, según se requiera.

VI. AVISO ANUAL DE DERECHOS BAJO LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 y sus regulaciones de implementación ("FERPA") es una ley federal diseñada para proteger la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes.

La Escuela reconoce la necesidad de salvaguardar la confidencialidad de la información de identificación personal relacionada con sus estudiantes elegibles, considerados elegibles, y estudiantes con discapacidades protegidos (si no están protegidos por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA")), de conformidad con FERPA, así como con el IDEA y sus regulaciones de implementación.

Los expedientes educativos son registros directamente relacionados con el estudiante, incluyendo medios de computadora y videocintas, que son mantenidos por una agencia educativa o por una parte que actúa en nombre de la agencia. "Agencia educativa", para los fines de este aviso, significa IAL. Para todos los estudiantes, la agencia educativa mantiene expedientes educativos que incluyen, entre otros:

- a) La información de identificación personal ("PII") es información confidencial que incluye, entre otros, el nombre del estudiante, el nombre de los padres y otros familiares, la dirección del estudiante o de su familia, e información o características personales que harían que la

identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable.

- b) La información de directorio es información contenida en un expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Incluye, entre otros, el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, nivel de grado, estatus de inscripción (por ejemplo, subgraduado o graduado, tiempo completo o parcial), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, hojas de actividad deportiva que muestran el peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, 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 a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. "Padre(s)", para los fines de este aviso, significa el padre o madre de un estudiante e incluye a un padre biológico, un acudiente, o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o acudiente. Estos son: Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo de un niño. IAL cumplirá con una solicitud de inspección y revisión de expedientes educativos sin demora innecesaria, y antes de cualquier reunión relacionada con un Programa de Educación Individualizado ("IEP") o cualquier audiencia de debido proceso, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco (45) días después de haberse hecho la solicitud.

Las solicitudes deben presentarse por escrito, indicando los expedientes que los padres desean inspeccionar, al COO/CFO. Los padres tienen derecho a recibir una respuesta de IAL a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los expedientes. Los padres tienen derecho a solicitar copias de los expedientes. Aunque IAL no puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información, sí puede cobrar una tarifa de copiado siempre que esto no impida efectivamente que los padres ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes. Los padres tienen derecho a designar a un representante para inspeccionar y revisar los expedientes de su hijo o hija. IAL debe recibir un consentimiento firmado, fechado, y por escrito de un padre que indique específicamente que un representante puede inspeccionar y revisar los expedientes de su hijo o hija. Dicha autorización debe enviarse al COO/CFO o a su designado, y debe especificar los expedientes que pueden divulgarse, el propósito de la divulgación, la parte o clase de partes a quienes se puede hacer la divulgación, y el período de tiempo durante el cual la autorización está vigente. Si algún expediente educativo contiene información sobre más de un niño, los padres tienen derecho únicamente a inspeccionar y revisar la información relacionada con su hijo o hija.

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

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

La escuela proporcionará, previa solicitud, una lista de los tipos y ubicaciones de los expedientes educativos mantenidos, los funcionarios escolares responsables de estos expedientes, y el personal autorizado para ver 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 expedientes educativos, incluyendo 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 expedientes.

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

"Consentimiento" significa: que se ha informado plenamente al padre o los padres sobre la actividad que requiere el consentimiento, en su idioma nativo u otro modo de comunicación; que entienden y aceptan por escrito la actividad; y que entienden que el consentimiento es voluntario y puede revocarse en cualquier momento. La información puede divulgarse sin consentimiento a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela, un supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley); un representante de una agencia estatal; una persona o empresa con la que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. La información de directorio puede divulgarse sin el consentimiento de los padres. Los padres tienen derecho a negarse a que una agencia designe cualquiera o toda la información anterior como información de directorio. Se requiere que los padres presenten una notificación por escrito al COO/CFO o a su designado, antes del 30 de septiembre, o dentro de dos semanas después de inscribirse en IAL si es después del 30 de septiembre, si no desean que la escuela divulgue su Información de Directorio.

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a presuntos incumplimientos de IAL con los requisitos de FERPA. Las quejas pueden presentarse ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares (Family Policy Compliance Office), U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-4605.

También se anima a los padres a comunicarse con el Director del Plantel de la Escuela Intermedia para conversar sobre cualquier inquietud relacionada con FERPA.

VII. LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (DASA)

Inwood Academy for Leadership Charter School ("IAL") y la Junta Directiva ("Junta") se comprometen a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo dentro de la escuela chárter. De conformidad con la "Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes" ("DASA") del Estado de Nueva York, la Escuela se compromete a atender con prontitud los incidentes de hostigamiento y/o discriminación

de los estudiantes que impidan su capacidad de aprender. Esto incluye el acoso escolar, las burlas, o la intimidación en todas sus formas.

Derechos de los Estudiantes

Ningún estudiante será sometido a hostigamiento por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar. Tampoco ningún estudiante será sometido a discriminación basada en la raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, o sexo del estudiante, por parte de empleados escolares o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar.

Además, la Escuela Chárter se reserva el derecho de disciplinar, conforme a nuestro Código de Conducta, a los estudiantes que incurran en hostigamiento de otros estudiantes fuera de la propiedad escolar, bajo circunstancias en las que dicha conducta fuera del plantel 1) afecte el proceso educativo; 2) ponga en peligro real la salud y seguridad de los estudiantes de la Escuela Chárter dentro del sistema educativo; o 3) se crea razonablemente que representa un peligro para la salud y seguridad de los estudiantes de la Escuela Chárter dentro del sistema educativo. Esto incluye el hostigamiento escrito y/o verbal que interrumpa material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela y/o que los funcionarios escolares prevean 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 CEO o su designado designa cada año escolar a un miembro del personal como Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC). El DAC está capacitado para manejar las relaciones humanas en las áreas de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, y sexo. El DAC estará disponible para los estudiantes y otros empleados para consulta y asesoría.

Reporte e Investigación

El personal de todos los niveles es responsable de reportar a su supervisor inmediato cualquier hostigamiento del que tenga conocimiento. Cualquier estudiante que crea que está siendo sometido a hostigamiento, así como cualquier otra persona que tenga conocimiento o sea testigo de cualquier posible ocurrencia de hostigamiento, deberá reportarlo a cualquier miembro del personal o a la administración escolar. Un miembro del personal que sea testigo de hostigamiento o que reciba un reporte de hostigamiento deberá informar a la administración escolar. La administración escolar o su designado investigará la queja con prontitud y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, según sea necesario, el referido al siguiente nivel de autoridad supervisora y/u otro funcionario designado por IAL para investigar alegaciones de hostigamiento. Se realizarán consultas de seguimiento y/o el monitoreo apropiado del presunto acosador y la víctima para garantizar que el hostigamiento no se haya reanudado y que las personas involucradas en la investigación de las alegaciones de hostigamiento no hayan sufrido represalias.

Los incidentes materiales de discriminación y hostigamiento en el plantel escolar o en una función escolar se reportarán al Departamento de Educación del Estado, según lo requiera la ley.

Sin Represalias

La Junta e IAL prohíben cualquier comportamiento de represalia dirigido contra demandantes,

víctimas, testigos, y/o cualquier otra persona que participe en la investigación de alegaciones de hostigamiento. Todos los demandantes y quienes participen en la investigación de una queja, de conformidad con la ley estatal y las políticas de la Escuela Chárter, que hayan actuado de manera razonable y de buena fe, tienen derecho a estar libres de cualquier tipo de represalia.

Apéndice 1

Política de Dispositivos Libres de Distracción de Inwood Academy for Leadership K–12

Alineada con la Ley Estatal de Nueva York de Escuelas Libres de Distracción

Inwood Academy for Leadership (IAL) se compromete a crear un entorno de aprendizaje seguro, enfocado, y libre de distracciones para todos los estudiantes. De conformidad con la nueva Ley Estatal de Nueva York de Escuelas Libres de Distracción, el uso de dispositivos electrónicos personales —incluyendo teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, y laptops 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 comportamientos inseguros o inapropiados. Por lo tanto, IAL está implementando la siguiente Política Libre de Distracción para K–12:

Resumen de la Política para Todos los Estudiantes (K–12)

Desde el momento en que los estudiantes llegan al plantel escolar hasta que se van al final del día, no se pueden usar ni tener a la vista dispositivos digitales personales. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPads, tabletas, y laptops. Esta regla aplica durante:

- El tiempo de clase
- El almuerzo y el recreo
- Los períodos libres y las horas de estudio
- Las transiciones entre clases

- Todas las actividades relacionadas con la escuela (por ejemplo, excursiones, asambleas)

Solo se pueden usar dispositivos emitidos por el distrito durante el día escolar para fines de instrucción. Todos los dispositivos personales deben estar apagados y guardados en un lugar seguro designado por la escuela.

Grados K–8 (Escuela Elemental e Intermedia)

- Todos los estudiantes deben apagar y guardar sus teléfonos celulares en los casilleros para teléfonos celulares inmediatamente al llegar.
- No se permiten dispositivos personales (incluyendo iPads, tabletas, y laptops).
- Los estudiantes tendrán acceso a Chromebooks emitidas por la escuela para el aprendizaje.
- Los dispositivos que no se guarden apropiadamente son responsabilidad del estudiante.

Salida Temprana y Estudiantes sin Teléfono

- Los estudiantes que salgan temprano recuperarán su teléfono en la oficina principal antes de salir.
- Las familias de estudiantes que no llevan teléfono deben informar al liderazgo de la escuela al inicio 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, incluyendo pasillos, salones de clases, baños, y la cafetería, están designados como zonas libres de distracción. Si se encuentra a un estudiante con un dispositivo que no fue entregado o guardado:

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

Comunicación con las Familias

Entendemos que la comunicación entre estudiantes y familias es importante. Tengan la seguridad de que:

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

Declaración de Responsabilidad

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

Apéndice 2 | Actualizaciones de la Política de Seguridad de Datos y Ciberseguridad

Propósito de Este Anexo

La Oficina de Seguridad de la Información del Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED) realizó una Revisión de Seguridad de Datos de Inwood Academy for Leadership Charter School (IAL) el 12 de mayo de 2025. Este anexo al Manual para Estudiantes y Familias incorpora formalmente las recomendaciones de esa revisión a la política escolar. Este anexo complementa y debe leerse junto con el manual existente. Donde exista algún conflicto, este anexo prevalece.

Este anexo aborda tres áreas identificadas en la revisión del NYSED: (1) políticas de seguridad y privacidad de datos, (2) controles de acceso y seguridad de dispositivos, y (3) intercambio de datos con terceros y estándares de contraseñas.

SECCIÓN 1 | POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS

1.1 Resumen

IAL recopila, almacena, y comparte cierta información de estudiantes y personal según lo requiere la ley y lo necesario para las operaciones escolares. Conforme a la Sección 2-d de la Ley de Educación de Nueva York y la Parte 121 de las Regulaciones del Comisionado, IAL debe proteger la Información de Identificación Personal (PII) de los estudiantes y los datos de la Revisión Anual de Desempeño Profesional (APPR) de los educadores. IAL implementa el Marco de Ciberseguridad (CSF) del NIST como la base de su programa de seguridad de datos.

La PII estudiantil incluye, entre otros: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, dirección, números de identificación estudiantil, expedientes académicos, registros de asistencia, registros de comportamiento, estatus de discapacidad, y cualquier otra información que pudiera identificar a un estudiante.

1.2 Política de Seguridad de Datos (Anexo a la Política de Confidencialidad, Sección II)

Esta sección complementa la Política de Confidencialidad en la Sección II del manual. IAL mantiene una Política de Seguridad de Datos formal que rige la recopilación, uso, almacenamiento, intercambio, y eliminación de datos de estudiantes y personal. La política es mantenida por el COO/CFO y el CSO, y se revisa al menos anualmente.

Protecciones Clave para los Datos de los Estudiantes:

- La PII estudiantil se almacena en el Sistema de Información Estudiantil seguro de IAL (PowerSchool/SIS) con controles de acceso basados en roles.
- El acceso a los expedientes de los estudiantes se limita a los miembros del personal con un interés educativo legítimo, de conformidad con FERPA y la Sección 2-d de la Ley de Educación.
- Los datos de los estudiantes no se venden, intercambian, ni comparten con terceros con fines comerciales.
- Todo el personal recibe capacitación anual sobre privacidad de datos, ciberseguridad, y sus obligaciones bajo la Sección 2-d de la Ley de Educación.
- IAL mantiene procedimientos documentados para responder a violaciones de datos (data breaches), incluyendo la notificación a las familias según lo requiera la ley.

NOTA: Las familias tienen derecho a solicitar información sobre qué datos estudiantiles recopila IAL y cómo se utilizan. Envíe solicitudes por escrito al COO/CFO a jenny.pichardo@ialcs.org.

1.3 Políticas Nuevas y Actualizadas

De conformidad con las recomendaciones del NYSED, IAL ha adoptado o actualizado las siguientes políticas formales. Hay copias disponibles a solicitud en la oficina principal:

Política	Descripción
Política de Seguridad de Datos	Rige la recopilación, almacenamiento, uso, e intercambio de todos los datos de estudiantes y personal, en cumplimiento con la Parte 121 del NYSED.
Política de Uso Aceptable	Define el uso apropiado de los dispositivos, redes, y herramientas digitales emitidos por la escuela por parte de estudiantes y personal.
Política de Respuesta a Incidentes	Establece los procedimientos para identificar, reportar, y responder a incidentes y violaciones de seguridad de datos.
Estándares de Contraseñas y Acceso	Requiere contraseñas seguras, autenticación multifactor cuando esté disponible, y revisiones periódicas de credenciales.

Política de Intercambio de Datos con Terceros	Rige los contratos y acuerdos con todos los proveedores y prestadores de servicios que acceden a la PII estudiantil.
Política de Retención y Eliminación de Datos	Define por cuánto tiempo IAL conserva los expedientes estudiantiles y cómo se destruyen de forma segura los datos cuando ya no se necesitan.

SECCIÓN 2 | CONTROLES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS

2.1 Controles de Acceso para Personal y Administradores

IAL utiliza un enfoque de control de acceso por capas para proteger los datos de estudiantes y personal. Los siguientes estándares aplican a todo el personal, administradores, y usuarios autorizados de los sistemas de IAL:

- El acceso a los sistemas de datos estudiantiles (PowerSchool, Google Workspace for Education, y otras plataformas) se otorga según el rol del personal y se revisa al inicio de cada año escolar.
- Al personal que cambie de rol o deje IAL se le revocará el acceso con prontitud, a más tardar el último día de empleo.
- Todas las cuentas de IAL usan autenticación multifactor (MFA) cuando está disponible.
- Se requiere que el personal complete una capacitación anual de concientización sobre ciberseguridad, cuya finalización es monitoreada por el Director de Operaciones Escolares.
- Se prohíben las credenciales de acceso compartidas o genéricas. Cada miembro del personal debe usar una cuenta única e individual.

2.2 Uso de Dispositivos por Estudiantes (Complemento a las Políticas Electrónicas y de Responsabilidad de Dispositivos)

Esta sección complementa la Política Electrónica y la Política de Responsabilidad de Dispositivos en la Sección II y el Apéndice 2 del manual. Las Chromebooks emitidas por la escuela de IAL son dispositivos administrados, configurados, monitoreados, y protegidos por la administración escolar.

Responsabilidades de los Estudiantes en Relación con los Datos Escolares:

- Los estudiantes solo pueden usar su Chromebook escolar asignada para fines educativos según las indicaciones del personal.
- Los estudiantes no deben intentar acceder, alterar, o eliminar datos o archivos que pertenezcan a otros estudiantes o al personal.
- Los estudiantes no deben compartir las credenciales de su cuenta escolar de Google con nadie, incluyendo amigos o familiares.
- El acceso no autorizado a los sistemas escolares o a la cuenta de otra persona es una violación de esta política y puede reportarse a las autoridades.

Aviso de Monitoreo:

Los dispositivos emitidos por IAL y la actividad de la red escolar pueden ser monitoreados con fines de seguridad. Este monitoreo se realiza de conformidad con la ley aplicable y la Política de Uso Aceptable de IAL.

2.3 Estándares Actualizados de Contraseñas

De conformidad con las recomendaciones del NYSED, IAL ha adoptado los siguientes estándares actualizados de contraseñas para todas las cuentas administradas por la escuela, con vigencia inmediata para todo el personal:

Requisito	Estándar
-----------	----------

Longitud Mínima	Al menos 12 caracteres para todas las cuentas del personal.
Complejidad	Debe incluir letras mayúsculas, letras minúsculas, números, y al menos un carácter especial.
Reutilización de Contraseñas	El personal no puede reutilizar las últimas 5 contraseñas.
Frecuencia de Cambio	Las contraseñas del personal deben cambiarse al menos una vez por año escolar. Se requiere un cambio inmediato si se sospecha de un compromiso de seguridad.
Contraseñas Prohibidas	Las contraseñas no pueden incluir el nombre del usuario, la palabra 'password', el nombre de la escuela, o secuencias fácilmente adivinables.
Intercambio de Contraseñas	Está estrictamente prohibido compartir contraseñas. Comuníquese con el Director de Operaciones si necesita ayuda con el acceso.

SECCIÓN 3 | INTERCAMBIO DE DATOS CON TERCEROS

3.1 Proveedores y Prestadores de Servicios

IAL utiliza una variedad de plataformas de tecnología educativa de terceros. Cualquier proveedor o socio que reciba, acceda, o almacene la PII estudiantil en nombre de IAL debe firmar un Acuerdo de Privacidad de Datos (DPA) antes de recibir cualquier dato estudiantil, según lo requiere la Sección 2-d de la Ley de Educación.

Lo que las Familias Deben Saber:

- IAL mantiene una lista pública de todos los proveedores externos con acceso a los datos estudiantiles, disponible en el sitio web de IAL y a solicitud en la oficina principal.
- Cada acuerdo de proveedor limita el uso de los datos estudiantiles al propósito educativo específico para el cual fueron compartidos.
- Se prohíbe a los proveedores vender, divulgar, o usar la PII estudiantil con fines comerciales, incluyendo la publicidad dirigida.
- IAL revisa todos los acuerdos con proveedores anualmente.

Plataformas Clave Actuales (con Acuerdos de Privacidad de Datos en archivo):

- PowerSchool - Sistema de Información Estudiantil (SIS)
- Google Workspace for Education - Correo Electrónico, Documentos, Classroom
- i-Ready - Evaluaciones diagnósticas de Lectura y Matemáticas
- Plataformas basadas en el currículo, según sean adoptadas por los equipos de nivel de grado

NOTA: Los padres pueden solicitar información sobre cualquier proveedor específico que acceda a los datos de su hijo o hija. Comuníquese con el COO/CFO a jenny.pichardo@ialcs.org o con el Director de Operaciones Escolares a kevin.garcia@ialcs.org.

SECCIÓN 4 | CÓMO REPORTAR UNA INQUIETUD DE SEGURIDAD DE DATOS

4.1 Reportes Internos

Si un estudiante, familiar, o miembro del personal cree que los datos de un estudiante o del personal han sido accedidos, compartidos, o usados de manera inapropiada, debe reportar la inquietud de inmediato. IAL investigará todos los reportes con prontitud y tomará las medidas correctivas apropiadas.

Contacto	Rol	Correo Electrónico
Jenny Pichardo	COO/CFO - Contacto Principal de Privacidad de Datos	jenny.pichardo@ialcs.org
Bianca Mercedes	CSO - Supervisión de Seguridad y Operaciones Escolares	bianca.mercedes@ialcs.org
Kevin Garcia	Director de Operaciones Escolares	kevin.garcia@ialcs.org

4.2 Reportes Externos

Las familias también pueden presentar quejas directamente ante:

- Oficina de Seguridad de la Información del NYSED: infosec@nysed.gov | (518) 486-4940
- Departamento de Educación de los Estados Unidos - FERPA: Family Policy Compliance Office, 400 Maryland Avenue S.W., Washington, D.C. 20202-4605

SECCIÓN 5 | RECONOCIMIENTO

Este anexo se incorpora por referencia al Manual para Estudiantes y Familias de Inwood Academy for Leadership. Se requiere que todas las familias reconozcan haber recibido este anexo como parte del proceso anual de inscripción de regreso a clases.

¿Preguntas?

Comuníquese con el Departamento de FACE o la oficina del COO/CFO. El resumen completo de la Revisión de Seguridad de Datos del NYSED está disponible a solicitud por escrito. Los documentos de política completos referenciados en este anexo están disponibles en www.inwoodacademy.org.