Inwood Academy
For Leadership

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.

Índice

I. Información General **4**
Misión 4
Valores Fundamentales 4
Cómo Comunicarse con el Personal y Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool) 5
Calendario Escolar y Horario Diario 7
Transporte 8
Servicios de Alimentación 8
Programa de Enriquecimiento 10
Recogida Temprana y Tardía 10
Política de Asistencia y Puntualidad 11
Política de Uniforme Escolar 18
Política de Registro e Incautación 19
Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos 21
Declaración de No Discriminación y Contra el Acoso 22
Política de Puertas Abiertas 23
Política de Quejas Formales 23
Conducta Pública en la Propiedad Escolar 23
Procedimiento de Recreo 24
Objetos Personales y Objetos Perdidos y Encontrados 25

II. Vida Académica **26**
Conferencias de Familia y Maestros 26
Boletines de Calificaciones e Informes de Progreso 26
Tareas 26
Políticas de Calificación / Promoción / Retención 26
Escala de Calificación 29
Deshonestidad Académica 31
Política de Uso de IA 32

III. Servicios para Estudiantes **33**
Servicios de Consejería y Orientación 33
Intervención y Apoyo para Estudiantes 33
Planes Educativos Individualizados (IEP) y Estudiantes de Inglés (ELL) 33
Apoyo para Estudiantes con Necesidades Especiales 34

IV. Seguridad y Salud del Estudiante **35**
Política de Confidencialidad 35
Reporte Obligatorio 35
Informes Formales de Incidentes 35
Enfermedades, Accidentes y Emergencias 35
Amenaza Suicida u Homicida 35
Información Médica y de Inmunización 36
Cultura Escolar, Aprendizaje Socioemocional y Prácticas Restaurativas 36
Intervención de Comportamiento y Enfoque Restaurativo 38

V. Código de Conducta / Código Disciplinario Estudiantil **40**

Código Disciplinario Estudiantil 41
Artículos Prohibidos: Armas 48
Determinación de la Respuesta Disciplinaria 48
Medidas Disciplinarias Dentro de la Escuela y Restauración 50
Suspensión a Corto y Largo Plazo / Expulsión 51
Ley de Escuelas Libres de Armas 52
Política contra el Acoso 54
Estudiantes con Discapacidades 59

VI. Aviso Anual de Derechos Bajo FERPA 62

VII. Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) 64

Apéndice 1. Política de Dispositivos Libres de Distracción K–12 66

Apéndice 2. Actualizaciones de la Política de Seguridad de Datos y Ciberseguridad 68

I. INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Inwood Academy for Leadership Charter School empoderará a los estudiantes para que se conviertan en agentes de cambio a través del liderazgo enfocado 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 Enfocado 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 conocimiento y un personal docente altamente calificado, garantizarán el crecimiento y la sostenibilidad de nuestra escuela como un entorno educativo próspero.

Valores Fundamentales

Inwood Academy for Leadership cree en desarrollar y apoyar al niño en su totalidad. A través del desarrollo intencional del carácter, inculcamos nuestros rasgos de carácter fundamentales en nuestro cuerpo estudiantil, asegurando que nuestros estudiantes no solo se gradúen de Inwood Academy preparados para la universidad y la carrera profesional, sino que se gradúen como líderes que ejemplifiquen integridad, honestidad, mesura, cuidado, y responsabilidad en todo lo que hacen.

Sostenemos a nuestros estudiantes, a nuestro personal, y a nosotros mismos ante estos valores, 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 parte de esta labor, invitamos a usted y a su familia a hablar sobre estos valores también en casa.

Creemos que la honestidad, la integridad, la responsabilidad, el cuidado, y la mesura son rasgos que contribuyen a formar personas íntegras que se preocupan por los demás, retribuyen a su 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 **MESURA** cuando me detengo a pensar antes de tomar una buena decisión y reconozco el impacto personal que tengo en los demás.

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

Soy un líder **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 asumo mis acciones.

Cómo Comunicarse con el Personal y Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool)

Comunicación con las Familias

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 de apoyo. 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 su hijo(a) 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 maneras 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! Los correos electrónicos de los maestros de su hijo(a) están listados en Powerschools, pero también siguen el patrón nombre.apellido@ialcs.org.
- Manténgase en comunicación constante con el asesor/a de su hijo(a). El asesor/a es quien defiende a su hijo(a) dentro de la escuela y apoya su trayectoria académica y social en IAL.
- El Boletín Semanal de los Miércoles del Departamento de Participación Familiar y Comunitaria, junto con nuestra Directora de Participación Familiar, Tatiana Mahoney, así como todos los eventos y talleres de FACE.

Comunicación por Correo Electrónico

A continuación encontrará la información de contacto de parte del personal de la Escuela Intermedia. Si no tiene acceso a correo electrónico, siempre puede comunicarse con ellos a través de nuestro número principal.

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

Cargo y Nombre	Información de Contacto
Decano de Cultura Escolar Jason Lantigua	jason.lantigua@ialcs.org
Decana de Estudiantes de la Escuela Intermedia Vicky Hiraldo	vicky.hiraldo@ialcs.org
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)	cristal.salas@ialcs.org mariana.delossantos@ialcs.org
Directora del Programa de Enriquecimiento PSW Nia Scott	inwood.psw@gmail.com
Director de Operaciones Escolares Kevin Garcia	kevin.garcia@ialcs.org
Directora de Participación Familiar y Comunitaria Tatiana Mahoney	tatiana.mahoney@ialcs.org
Oficina Principal	operations@ialcs.org

Sistema de Información Estudiantil (PowerSchool)

Los estudiantes y las familias pueden hacer seguimiento de manera independiente a las calificaciones de los estudiantes en las diversas tareas a lo largo del año escolar a través del Portal para Padres de PowerSchools, por sitio web o aplicación. Los estudiantes y las familias pueden dirigir cualquier pregunta sobre el acceso a PowerSchools a FACE. Para acceder al portal de padres de PowerSchools y ver el progreso del estudiante, las familias deben proporcionar una dirección de correo electrónico válida a la oficina principal.

Boletines Semanales para Familias

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

Hora de Café Familiar Mensual

Una vez al mes, FACE y la Directora de la Escuela Elemental organizan una Hora de Café Familiar matutina en la cafetería de la Escuela Elemental, para que las familias puedan crear conexiones, compartir información, y conversar sobre las mejores maneras de apoyar a nuestros estudiantes. Ofreceremos café, té, agua, y frutas. Las familias son bienvenidas a traer algo para compartir.

Consejo Familiar

La misión del Consejo Familiar de Inwood Academy es desarrollar el liderazgo de los padres y ampliar la capacidad para una mayor participación. Ofrecemos oportunidades y capacitación para que las familias participen en la gobernanza escolar y en la toma de decisiones. El consejo familiar se reúne mensualmente para conversar sobre las formas en que 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 inicio de cada año escolar, IAL emitirá su propio calendario detallando 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 pero no limitado a: cierres escolares, eventos especiales, etc.

Horarios de llegada

- Horario oficial de inicio de clases de lunes a viernes: 7:55 a.m.
- Las puertas de la escuela abren para los estudiantes a las 7:30 a.m.

Horarios de salida

- Horario oficial de salida los lunes, martes, jueves, y viernes: 3:30 p.m.
- Miércoles: 2:25 p.m.
- Días de medio horario: 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 cada autobús escolar y que todos los estudiantes deben seguir sus indicaciones e instrucciones. Todas las reglas escolares generales aplican en el autobús, y los estudiantes que cometan infracciones de las reglas escolares mientras utilizan el servicio de autobús serán disciplinados conforme a nuestro Código de Conducta. Además, el no comportarse de manera respetuosa y no cumplir con las reglas escolares 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 su volumen al mínimo.
- Los estudiantes no deben salir del autobús hasta que este se detenga por completo.
- Los estudiantes deben entrar y salir 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 una prueba de domicilio para determinar 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, el personal de nuestra oficina notificará a las familias.

MetroCards

Las MetroCards estudiantiles se entregarán en septiembre y febrero. Si a su hijo(a) se le extravía la MetroCard, debe completar un Formulario de Solicitud de Reemplazo de MetroCard, disponible en nuestro sitio web www.inwoodacademy.org bajo 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 horario de almuerzo temprano o tardío. Durante el horario escolar, IAL se reserva el derecho de determinar qué comidas y/o meriendas se sirven. Los menús de comida se preparan para ofrecer comidas saludables, nutritivas, y sabrosas. No se ofrecen refrescos ni meriendas azucaradas. Tenga 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 los estudiantes tendrán tiempo para desayunar dentro del horario de 7:30 a 7:50 a.m. Si un estudiante necesita más tiempo, se le proporcionará. Tenga 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, refrescos o jugos con alto contenido de 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 clase. No se permiten botellas ni envases de vidrio dentro del edificio escolar. Tenga en cuenta que los microondas y refrigeradores de la escuela no estarán disponibles.

Almuerzo Gratuito y Reducido

IAL está actualmente inscrita en el programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Todos los estudiantes matriculados en IAL son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludables en la escuela **sin costo** para su hogar cada día del año escolar.

Cada familia debe completar el formulario de almuerzo en su totalidad y devolverlo a la escuela con su hijo(a).

Restricciones Dietéticas

Por favor escriba una carta a la escuela si su hijo(a) tiene restricciones de salud o religiosas en el consumo de alimentos. Cualquier alergia alimentaria será respetada previa documentación de su médico familiar. Los estudiantes también pueden traer su propia comida para el desayuno o el almuerzo. Aunque contaremos con una nevera de leche y un calentador de alimentos para las comidas escolares, no tendremos microondas ni refrigerador disponible para uso estudiantil. 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 consistente deberán cumplir restauración los miércoles. Esto podrá asignarse durante los períodos de almuerzo o después de clases. Por favor comuníquese con la oficina principal (646-665-5570) para notificar a la escuela si su hijo(a) llegará tarde.

Salida

Salida General

- Los estudiantes de la Escuela Intermedia de IAL salen de la escuela a las 3:30 p.m. los lunes, martes, jueves, y viernes, y a las 2:30 p.m. los miércoles.
- Las familias y tutores que deseen recoger a su hijo(a) 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 Avenida 9). Cada grado se formará en el área designada frente al edificio escolar.
- Los estudiantes de los grados 6.º a 8.º podrán retirarse por su cuenta con la firma del formulario de salida.

Tenga en cuenta: Para garantizar un entorno seguro, los estudiantes no podrán ser recogidos entre las 3:00 y las 3:45 p.m. (a menos que la escuela haya llamado para que se recoja al estudiante), ya que este es un momento de transición intensa 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 entender que no se proporciona 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 dude en comunicarse con Nia Scott, Directora del Programa de Después de Clases, al correo *inwood.psw@gmail.com*.

- Nuestro programa de 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 la jornada escolar regular serán excusados únicamente por citas médicas o legales, o emergencias familiares.

Las familias o tutores deben completar el Formulario de Salida Anticipada del Estudiante la mañana de la salida solicitada, a menos que una emergencia impida el aviso previo. El formulario también está disponible en www.inwoodacademy.org bajo Familias → Formularios. El familiar o tutor debe completar el proceso de verificación después de presentar el formulario.

Al momento de la salida, el familiar o tutor 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 anticipada no tienen permitido salir solos de la escuela.

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 pueden implementarse para asegurar 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 las barreras, brindar apoyo, y crear un plan de mejora.

1. Expectativas Diarias de Asistencia

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

- Las familias deben notificar a la escuela lo antes posible cuando un estudiante vaya a estar ausente o llegar tarde, indicando el motivo.
- Los estudiantes que lleguen tarde deben seguir el proceso de registro del plantel y presentarse a clase con prontitud. Todo estudiante tarde será recibido y admitido en la escuela.
- Los estudiantes solo pueden salir temprano con la autorización adecuada y conforme a los procedimientos de salida de la escuela.
- En la Escuela 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 sale temprano. Cuando corresponda, el registro también identifica si el evento es excusado o no excusado, e incluye la hora real de llegada o salida.

¡Importante! Una ausencia excusada 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 anticipada también se contabiliza y representa tiempo de instrucción perdido.

3. Ausencias o Tardanzas Excusadas y No Excusadas

Los motivos se revisan y codifican conforme a los procedimientos escolares y la ley aplicable. Se les puede pedir a las familias que proporcionen documentación.

Puede excusarse con la documentación adecuada	No excusada
Enfermedad o atención médica	Vacaciones familiares o actividades recreativas
Asuntos legales o comparecencias judiciales	Problemas de transporte evitables
Emergencia familiar	Confusión de calendario u oversleeping (quedarse dormido)
Observancia religiosa	Otros motivos no aprobados conforme a los procedimientos escolares
Otras circunstancias protegidas o aprobadas por la escuela	

Las familias deben enviar la documentación solicitada de manera oportuna a través del Formulario de Ausencia Excusada disponible en nuestro sitio web www.inwoodacademy.org bajo 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 matriculados perdidos como los patrones de asistencia. El apoyo puede comenzar antes cuando hay ausencias consecutivas, tardanzas o salidas anticipadas 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 matriculado hasta la fecha.

Nivel de asistencia	Cuándo aplica	Qué pueden esperar las familias
Preocupación temprana	3% a menos del 5% perdido, aproximadamente 6–8 días en un año de 180 días	Contacto personal, revisión de expediente, conversación sobre barreras, un adulto de contacto designado, y seguimiento.
En riesgo	5% a menos del 8% perdido, aproximadamente 9–14 días	Conferencia familiar, evaluación de barreras, Plan de Éxito de Asistencia, apoyos, y monitoreo semanal.
Riesgo inmediato	8% a menos del 10% perdido, aproximadamente 15–17 días	Revisión multidisciplinaria, plan intensificado, contactos más frecuentes, y apoyos específicos.
Ausentismo crónico	10% a menos del 20% perdido, aproximadamente 18–35 días	Plan actualizado, aviso 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 reintegración, 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 barreras, establecer una meta medible a corto plazo, seleccionar un número reducido de acciones de alto impacto, identificar apoyos escolares, y establecer fechas de seguimiento y revisión. Se solicitará la firma de la familia, pero el apoyo puede comenzar aun si la firma todavía no está disponible.

Primeras Seis Semanas de Escuela

Debido a que los patrones tempranos son importantes, IAL responde con mayor rapidez durante las primeras seis semanas:

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

- **Después de dos días consecutivos de ausencia,** la escuela contactará personalmente a la familia para confirmar la seguridad del estudiante, su ubicación, el motivo de la ausencia, la fecha esperada de regreso, y cualquier barrera inmediata.
- **Después de tres días consecutivos de ausencia sin contacto,** la escuela hará múltiples intentos razonables utilizando 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 reintegración y regreso a la escuela. Se podrá considerar una visita al hogar conforme a los procedimientos de seguridad aprobados.

6. Puntualidad y Salidas Anticipadas

IAL considera tanto la frecuencia con la 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 barreras, no para excluir a los estudiantes del aprendizaje.

Nivel	Detonante	Respuesta de la escuela
Patrón emergente	3 tardanzas o salidas anticipadas dentro de 20 días escolares, o 60 minutos perdidos	Contacto familiar, revisión de motivos, recordatorio de expectativas, y un próximo paso práctico.
Preocupación reiterada	6 dentro de 30 días escolares, 120 minutos perdidos, o sin mejora	Conferencia con el estudiante y la familia, revisión de barreras, Plan de Éxito de Puntualidad, y meta de dos semanas.
Preocupación intensiva	10 dentro de 45 días escolares, 240 minutos perdidos, pérdida reiterada del primer período, o sin mejora	Revisión del impacto académico, plan 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, correos electrónicos, contactos de emergencia, y direcciones.
- Responder al contacto de la escuela y compartir las barreras que puedan estar afectando la asistencia.
- Proporcionar la documentación solicitada a través del proceso designado por la escuela.
- Participar en conferencias y en los Planes de Éxito de Asistencia o Puntualidad cuando se soliciten.
- Pedir ayuda de manera temprana con el transporte, la salud, la salud mental, la vivienda, el cuidado de dependientes, la seguridad, la 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 la resolución de problemas de transporte, apoyo de salud o salud mental, recursos de vivienda, planificación de rutinas familiares, un adulto de confianza para el seguimiento, revisión de seguridad, consejería, tutoría, apoyos relacionados con discapacidades, y apoyo en la planificación hacia la graduación de la escuela secundaria.

- Las intervenciones de asistencia buscan restaurar el acceso al aprendizaje y abordar las barreras.
- 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 un examen Regents.
- Cuando un estudiante de escuela secundaria ha estado ausente por un período prolongado, la escuela hará múltiples intentos por contactar al 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 podrá 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 matrícula del estudiante. Las familias recibirán los avisos requeridos e información sobre sus derechos.

- Los reporteros obligatorios seguirán la ley cuando haya causa razonable para sospechar de abuso o maltrato, o cuando una preocupación urgente de seguridad requiera acción.
- Para los estudiantes de escuela secundaria, la asistencia a los cursos 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 perdidos. La escuela brindará oportunidades razonables para que los estudiantes accedan al aprendizaje perdido, conforme a 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 brindará interpretación o comunicación traducida cuando sea necesario.

> **Por favor recuerde** comunicarse temprano. Mientras más pronto la escuela comprenda qué está afectando la situación, más pronto podremos colaborar 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 genera 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 conforme a los siguientes estándares:

Lunes a Jueves

- **Parte superior:** Una camisa polo de manga larga o corta color azul real 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 los brazos levantados por encima de la cabeza.
- **Parte inferior:** Pantalones o falda color caqui o azul marino (el dobladillo no debe ser más corto que 3” por encima de la rodilla). Los estudiantes pueden usar pantalones deportivos (sweatpants) de IAL con el logo de IAL de Lands' End. Los shorts de tela sarga (twill) solo pueden usarse en los meses más cálidos, a discreción del Decano de Cultura Escolar. No se permiten jeans, pantalones cargo ni leggings.
- **Accesorios:** Conforme al código de vestimenta de IAL, que fomenta el profesionalismo en entornos formales, no se permiten pasamontañas, gorras ni otras prendas para cubrir la cabeza dentro del edificio escolar, salvo por motivos religiosos o médicos. Se prohíbe cualquier prenda de vestir o accesorio, incluidos los tatuajes, que haga referencia a drogas, pandillas, sexo, ideas o símbolos racistas, o la muerte.

Viernes

Los estudiantes pueden usar cualquier camiseta de Inwood Academy / Trailblazer con la parte inferior del uniforme.

Abrigos y Calzado (Lunes a Viernes)

- **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 cuello redondo o Hoodie —** Suéter cuello redondo azul marino de Lands' End con el “logo” de la escuela.

Cuando la sensación térmica sea inferior a 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 mantenerse amarrados en todo momento, con la lengüeta hacia adentro y bien asegurados para garantizar la seguridad del estudiante. Todo otro calzado debe ser completamente cerrado. No se permiten crocs, sandalias tipo slide ni pantuflas de ningún tipo (incluyendo pantuflas Ugg y Birkenstocks).

Días de Vestimenta Libre (Dress Down Days)

Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, seguro e inclusivo, la política de IAL prohíbe que los estudiantes usen, dentro de la escuela, en los autobuses escolares, o durante cualquier programa o actividad patrocinado por IAL o la escuela que se lleve a cabo dentro o fuera de la propiedad escolar, prendas que contengan lenguaje, imágenes o referencias que:

- Discriminen por motivos de raza, color, religión, prácticas religiosas, credo, origen étnico, origen nacional, estatus de ciudadanía/inmigración, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad o peso;
- Incluyan lenguaje obsceno, desnudez o actos sexuales;

- Amenacen violencia, lesiones, daño, o indiquen afiliación con pandillas.

Además, se prohíbe a los estudiantes usar prendas reveladoras que no cubran completamente las partes íntimas del cuerpo.

El calzado debe ser cerrado. No se permiten crocs, sandalias tipo slide ni pantuflas.

> **Nota:** Todos los días de vestimenta libre se comunicarán con anticipación junto con la información sobre las expectativas del día.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- A los estudiantes que lleguen a la escuela sin uniforme se les prestará uno por ese día, si hay disponibilidad. Los uniformes prestados deben devolverse al final del día. Si no hay un uniforme disponible para préstamo, se contactará a las familias para solicitar que se traiga a la escuela un cambio de ropa o calzado adecuado. A los estudiantes que lleguen sin uniforme de manera reiterada se les podrá requerir una restauración y se contactará a las familias. Esto podría derivar en 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 — Renta 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 escolar especial, como una asamblea, un día de vestimenta libre o una 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, 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 un registro de ese estudiante y/o sus pertenencias resultará 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 que se encuentren durante un registro y que estén prohibidos en la propiedad escolar, o aquellos que puedan usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo. Los artículos legales retirados se devolverán a los padres que acudan a la escuela y los soliciten, pero no se conservarán después de finalizar el año escolar. Los artículos ilegales, incluidos aquellos que son ilegales debido a la edad del estudiante, no se devolverán y podrán entregarse a las autoridades.

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, estanterías, autobuses y otros vehículos y artículos controlados o dirigidos por funcionarios escolares en apoyo de programas o actividades relacionados con la educación. La escuela no se responsabiliza por libros, ropa u objetos de valor dejados en mochilas o escritorios. Un estudiante no debe colocar ni guardar en un casillero, escritorio u otra propiedad relacionada con la escuela ningún artículo o material de naturaleza no escolar 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 encontrados en ella:

a) Las autoridades escolares realizarán un registro individual de la mochila, el 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 de la Directora 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 sospecha razonable de mala conducta. En la medida de lo posible, los registros de un individuo se realizarán 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 emitida por la escuela en el cordón (lanyard) de color designado todos los días escolares. Los estudiantes deben escanear su identificación al llegar para que su asistencia pueda registrarse con precisión.

Las identificaciones perdidas o dañadas deben reemplazarse por una cuota de $5. Las familias pueden pagar la cuota completa o enviar $1 diario hasta cubrir los $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 Real
- 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 (incluidos iPad, Apple Watch, computadora personal o dispositivos de videojuegos) a la escuela deberán entregar sus teléfonos y dispositivos al ingresar al edificio escolar, o en su salón de clase (homeroom), y se les devolverán a la hora de salida. Los salones de clase y pasillos de IAL son zonas libres 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 podría programarse una reunión para recuperar el teléfono. Los estudiantes que incumplan esta política de manera reiterada requerirán una reunión familiar, con el estudiante presente, para hablar sobre los próximos pasos que apoyen su éxito.

Consulte el Apéndice 1 para conocer la Política completa de Dispositivos Libres de Distracción K–12 de Inwood Academy for Leadership.

Política de Responsabilidad de Dispositivos

En IAL, enfatizamos nuestros valores fundamentales —Responsabilidad, Mesura, Integridad, Cariño 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 emitidos por la escuela.

Asignación y Responsabilidad de Dispositivos

Para garantizar el cuidado y la rendición de cuentas adecuados, dispositivos como Chromebooks y 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.

Daños a Dispositivos y Costos de Reparación

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

Chromebook y calculadoras graficadoras: $100

El incumplimiento del pago por la reparación de dispositivos dañados podrá 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 Contra el Acoso

IAL está comprometida con brindar un entorno libre de discriminación y acoso ilegales. Ningún estudiante será sometido a acoso por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o en una función escolar; tampoco se someterá a ningún estudiante a discriminación basada en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, edad, orientación sexual, género o sexo, real o percibido, por parte de empleados o estudiantes de la escuela en la propiedad escolar o en una función escolar.

Tecnología Evolv

IAL está comprometida con brindar un entorno seguro, ordenado y respetuoso que favorezca el aprendizaje. Para crear y mantener este tipo de entorno, todo el personal, los estudiantes, las familias y los visitantes pasarán por los detectores Evolv. Si se 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 a las familias.

Política de Visitantes

Estamos comprometidos con fomentar un entorno donde todos los interesados pertenezcan, crezcan y lideren. Damos la bienvenida a los padres, tutores y demás 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 y atender adecuadamente su visita.

Pautas para Visitantes:

1. Notificación: Por favor complete el Formulario de Visitante para notificarnos de cualquier visita próxima. El formulario debe presentarse con al menos 24 horas de anticipación a la visita programada.
2. Registro: Al llegar, todos los visitantes deben registrarse en la oficina de entrada. Se les pedirá presentar una identificación con foto válida y firmar el registro para recibir una credencial de visitante, la cual deberá usarse en todo momento mientras se encuentren en el plantel escolar.
3. Visitas Acompañadas: Dependiendo de la naturaleza de su visita, es posible que un miembro del personal lo/la acompañe a su destino dentro de la escuela.
4. Respeto por el Entorno de Aprendizaje: Solicitamos que todos los visitantes respeten el entorno de aprendizaje minimizando las interrupciones. Por favor, siga cualquier indicación específica que le proporcione el personal escolar durante su visita.
5. Confidencialidad: Se recuerda a los visitantes 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, visite el sitio web de la escuela bajo Families and Forms. Esperamos su visita y agradecemos su comprensión y cumplimiento con nuestras medidas de seguridad.

Política de Puertas Abiertas

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

Política de Quejas

Siempre que un padre o tutor 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 Primaria también estará disponible para resolver cualquier inquietud según sea necesario. Si bien esperamos que pueda utilizar la política de puertas abiertas para resolver inquietudes, los padres también pueden 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 a la Directora del Plantel. La Directora 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 se resuelve a satisfacción de la parte demandante por parte de la Directora, la parte demandante debe solicitar por escrito que la Directora del Plantel remita la queja formal al Director de Cultura Escolar.
- Si la queja no se resuelve a satisfacción de la parte demandante por parte del Director de Cultura Escolar, la parte demandante debe solicitar por escrito que el Director de Cultura Escolar envíe la queja formal al CSO y/o al COO/CFO, o enviar un correo electrónico directamente al CSO y/o al COO/CFO.
- Si la queja no se resuelve a satisfacción de la parte demandante por parte del CSO y/o el COO/CFO, la parte demandante debe solicitar por escrito que el CSO y/o el COO/CFO envíen la queja formal al CEO y/o a la Junta Directiva, o enviar un correo electrónico directamente al CEO y/o a la Junta Directiva. La parte demandante puede comunicarse directamente con la Junta Directiva para presentar una queja si sus inquietudes no se resuelven 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 posteriores a la recepción de dicha queja.
- La Junta Directiva investigará la inquietud y responderá por escrito a la parte demandante con sus conclusiones y decisión dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la queja formal.

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

Conducta Pública en la Propiedad Escolar

IAL está comprometida con brindar un entorno ordenado y respetuoso que favorezca 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" se refiere a todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o asistiendo a una función escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres y otros visitantes. Todas las personas en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar deberán conducirse de manera respetuosa y ordenada.

Ninguna persona, ya sea sola o acompañada, 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 grafiti o incendio provocado.
- 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 o acosar a cualquier persona por motivos de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual o discapacidad.
- Ingresar 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, las regulaciones de estacionamiento u otras restricciones sobre vehículos.
- Violar la prohibición sobre alcohol, drogas y otras sustancias ilegales.
- Violar la prohibición sobre tabaco y fumar.
- Violar la prohibición sobre 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. La autorización de un visitante, si la hubiera, para permanecer en la propiedad escolar o en una función escolar será revocada y se le pedirá que abandone el plantel. Si se niega a hacerlo, estará sujeto a expulsión del lugar. El COO/CFO, la Directora 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 podrá reportarse 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 clima inclemente, como lluvia o nieve, o cuando la temperatura sea inferior a 32 grados Fahrenheit. Los estudiantes solo podrán permanecer adentro durante el recreo si la administración de IAL recibe una nota médica que indique que no pueden salir.

Objetos Personales y Objetos Perdidos y Encontrados

Si se ha perdido algún objeto personal, notifique al personal de la oficina y ellos buscarán a alguien que pueda ayudarle. Todos los artículos no reclamados dentro de un período de dos semanas serán desechados.

II. VIDA ACADÉMICA

Inwood Academy for Leadership tiene altos estándares de logro académico y éxito estudiantil. Los estudiantes de IAL se preparan para la universidad y la carrera profesional, desarrollan su carácter y construyen un liderazgo enfocado en la comunidad a través de un currículo académico riguroso y un aprendizaje socioemocional centrado 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 de Familia y Maestros

Las familias y los maestros tienen la oportunidad de conversar sobre el progreso de cada estudiante en las Conferencias de Familia y Maestros, que se llevarán a cabo en noviembre, febrero y abril. Sin embargo, si existe una necesidad inmediata, la escuela estará más que dispuesta a hacer arreglos y reunirse antes de estas fechas programadas. Por favor llame o envíe un correo electrónico a la oficina principal de la escuela para programar una reunión con un maestro o con la Directora de la Escuela Intermedia.

Los estudiantes y las familias pueden dar seguimiento de manera independiente a las calificaciones de los estudiantes en las distintas tareas a lo largo del año escolar en el sitio web de PowerSchool.

Boletines de Calificaciones e Informes de Progreso

IAL enviará a casa informes de progreso a la mitad de cada trimestre. Los boletines de calificaciones oficiales se emitirán al final del 1.º, 2.º, 3.º y 4.º trimestre. Las familias pueden ver el progreso del estudiante en el portal para padres de PowerSchool. 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 ciertos lineamientos al asignar tareas.

Las tareas en Inwood Academy generalmente corresponden a una de las siguientes categorías:

1. Pre-aprendizaje — 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 tiempo para conectar con el contenido a través del 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 competencia en Artes del Lenguaje en Inglés o Matemáticas para su nivel de grado podrían estar en riesgo de retención. Para los estudiantes que obtengan un 1 o un 2 en el examen estatal de Matemáticas o ELA de Nueva York, la administración escolar evaluará cada caso de manera individual para determinar si puede ocurrir la promoción. Se desarrollará un plan para ayudar a estos estudiantes 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, nuestro distrito adopta un enfoque cuidadoso e individualizado para las decisiones de retención estudiantil, priorizando siempre el éxito y el 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 los resultados de exámenes, el desempeño en el salón de clases y la retroalimentación de los maestros. La colaboración es esencial: los padres, educadores y administradores trabajan estrechamente durante todo el proceso para garantizar un entendimiento compartido 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 la Directora 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 fuentes 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 o niña es único; tomamos decisiones caso por caso.
  - Se desarrollan planes de intervención personalizados para los estudiantes en riesgo de retención.
- **Colaboración**
  - 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 a los estudiantes retenidos o a quienes son promovidos con un plan de recuperación.
  - Un plan integral describe las metas académicas y los servicios de apoyo.

Criterios para la Retención:

- **Desempeño Académico**
  - Desempeño consistentemente 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 retroalimentación de 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 o niña 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 las intervenciones.
  - Las decisiones se toman con base en una evaluación integral y en 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 la Directora 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 el 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 mediante 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 de Padres y Maestros

–Conferencias con los padres programadas a discreción de los padres, un maestro o la Directora del Plantel

Escala de Calificación

IAL utiliza un enfoque de calificación basado en estándares, en el que 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 de los estudiantes, asegurando 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 0-100%, sino que se calificarán según el nivel de dominio utilizando una escala de 1.0 a 4.0. Para los estándares HOW, los estudiantes son evaluados según su capacidad para participar activamente en el proceso de aprendizaje y asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje. Estos estándares se califican mediante una rúbrica utilizando una escala de 1.0 a 4.0.

Rúbrica de Calificación Basada en Estándares:

Puntaje	Descripción
4	***Excede el estándar:*** El trabajo del estudiante incluye complejidad, sofisticación, originalidad, profundidad, síntesis y/o aplicación que claramente excede lo que se esperaría para cumplir con el estándar en esta evaluación.
3.5	***Excede el estándar:*** El estudiante excede 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
Excede las Expectativas (4)	Participación: El estudiante contribuye durante la clase (por ejemplo, discusiones, debates, seminario socrático) y completa las tareas requeridas
Excede las Expectativas (3.5)	
Cumple con las Expectativas (3)	Responsabilidad: El estudiante trajo los materiales requeridos a clase; las tareas se entregan a tiempo; asume la responsabilidad de su aprendizaje esforzándose
Progresando hacia las Expectativas (2.5)	
Progresando hacia las Expectativas (2)	
Comenzando a Cumplir con las Expectativas (1.5)	
No Cumple con las Expectativas (1)	

Excede las Expectativas: anima y ayuda a otros a participar; cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s) con esfuerzo adicional. Cumple con las Expectativas: frecuentemente contribuye o completa todas las tareas; cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s). Progresando hacia las Expectativas: rara vez contribuye o a veces completa las tareas; cumple parcialmente con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s). No Cumple con las Expectativas: no contribuye ni completa las tareas; no cumple con las expectativas de la(s) responsabilidad(es) seleccionada(s).

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 esencial en una comunidad académica. Esta política describe las consecuencias y las medidas restaurativas para los estudiantes que incurran en deshonestidad académica.

Definición de Deshonestidad Académica

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

- Hacer trampa
- Plagio
- Fabricación
- Facilitación
- Colaboración no autorizada
- Entregas múltiples
- Sabotaje
- Escritura por encargo (ghostwriting)
- Suplantación de identidad
- Uso no aprobado de recursos

Consecuencias y Medidas Restaurativas

Si se sorprende a un estudiante incurriendo en 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 un horario para la tarea de reposición, la cual debe completarse dentro de una semana a partir del incidente.
2. **Reflexión y Actividades Restaurativas:**
    - El estudiante completará una reflexión sobre las consecuencias de la deshonestidad académica/uso indebido de propiedad intelectual fuera del entorno escolar.
    - Se requerirá que el estudiante participe en tres semanas de actividades restaurativas.
    - Estas actividades incluirán tutoría obligatoria o servicio comunitario, según las necesidades académicas del estudiante.
    - La naturaleza específica de las actividades restaurativas será determinada por el maestro y/o la administración escolar, y tendrá como objetivo abordar 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 podrá resultar en medidas disciplinarias adicionales, según lo determine la administración escolar.

Política de Uso de IA

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

Propósito Educativo:

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

Aprobación del Maestro:

Todo 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 utilizarse 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, incluidas las preocupaciones de privacidad, la seguridad de 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 asegurarse de que esté alineado con las políticas escolares.

III. SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Servicios de Consejería y Orientación

Los estudiantes cuentan con el apoyo socioemocional del Trabajador 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 (CSE) 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 nivel de servicio.

Intervención y Apoyo para Estudiantes

- **Comportamiento.** Los estudiantes serán disciplinados conforme a nuestro Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes con IEP serán disciplinados de acuerdo con un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) o la Herramienta de Evaluación y Planificación (APT) de CPS. Si el BIP o el APT de CPS no parecen ser efectivos, o si existe una preocupación por la salud y seguridad del estudiante o de otros, el asunto será referido de inmediato al Comité de Educación Especial.
- **Lectoescritura**
  - Comprensión del Lenguaje: Para estudiantes que no requieren intervención en 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 con brechas leves a moderadas en su competencia 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: 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**
  - Los Estudiantes de Inglés (ELL) en las etapas 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 Transitioning, Expanding y Commanding reciben el apoyo apropiado según su nivel en las clases de contenido principal.

Planes Educativos Individualizados (IEP) y Estudiantes de Inglés (ELL)

Los padres o tutores de estudiantes nuevos deben informar a la escuela si su hijo o hija es un Estudiante de Inglés (ELL) o tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP). Si bien Inwood Academy for Leadership (IAL) está comprometida con servir a todos los estudiantes, debemos recibir la documentación adecuada para poder brindar el mejor apoyo posible.

Si un padre o tutor desea solicitar una evaluación para servicios de educación especial, puede hacerlo de manera verbal o por escrito ante el Coordinador de IEP. Si un maestro considera que un estudiante debe ser evaluado, se contactará al padre o tutor y se le proporcionarán los datos académicos del estudiante que respaldan esta

recomendación. Con el apoyo del Coordinador de IEP, el padre o tutor presentará entonces una solicitud de evaluación por escrito al Comité de Educación Especial (CSE).

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

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

Una vez identificado como Estudiante de Inglés, el estudiante recibirá los servicios de apoyo lingüístico correspondientes. Los ELL son colocados en una vía de lectoescritura de ENL para proporcionar instrucción académica específica que fortalezca el desarrollo del idioma inglés. Además, especialistas de ENL apoyan dentro de las clases de contenido principal para facilitar el acceso al currículo del nivel de grado en un entorno inclusivo. Para monitorear el progreso, todos los ELL en los Grados K–12 deben tomar la Prueba de Logro en Inglés como Segundo Idioma del Estado de Nueva York (NYSESLAT) cada primavera. El NYSESLAT evalúa la competencia en inglés de los estudiantes en comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura, y ayuda a garantizar que estén progresando hacia 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 instruidos en el entorno académico menos restrictivo posible (LRE), y con compañeros apropiados para su edad en la medida en que sea apropiado y esté 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 en la mayoría de las materias de contenido principal, definidas como ELA, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias
- Clases Autocontenidas 12:1
- Servicios Relacionados:
    - Habla y Lenguaje
    - Consejería
    - Terapia Ocupacional (subcontratada a través de agencias relacionadas)

IV. SEGURIDAD Y SALUD DEL ESTUDIANTE

Política de Confidencialidad

La información personal sobre estudiantes individuales se considera confidencial. Almacenamos esta información en expedientes estudiantiles ubicados en un archivador bajo llave. Estos registros solo están disponibles para el personal que trabaja directamente con los estudiantes. Los expedientes no pueden retirarse del edificio, excepto cuando sean solicitados oficialmente por otra escuela.

El padre o tutor 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/tutores sobre los estudiantes, sus inquietudes educativas específicas, o sus expedientes 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 informar sus inquietudes al COO/CFO, a la Directora del Plantel y/o a su designado. El COO/CFO, la Directora del Plantel y/o su designado revisarán la situación y determinarán si se violó la política. Si se determina que una persona ha violado la política de confidencialidad, estará sujeta a medidas disciplinarias.

Reporte Obligatorio

Los miembros del personal de IAL son conocidos como “Reporteros Obligatorios”, conforme a la ley estatal. Si un miembro del personal sospecha que un niño o niña está siendo objeto de abuso o negligencia, tiene la obligación de reportar su sospecha al Trabajador Social del 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 y ausencia escolar, recogida tardía de la escuela o del autobús escolar, apariencia consistentemente descuidada o sucia, y señales de abuso físico.

Informes Formales de Incidentes

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

Enfermedades, Accidentes y Emergencias

Al momento de matricular a su hijo o hija, usted nos proporcionó información sobre el médico de su hijo o hija, y también nos dio los nombres de los contactos de emergencia. En caso de enfermedad que no sea una emergencia, intentaremos contactarlo/a a usted o a alguno de los otros contactos de emergencia que haya especificado. En caso de una emergencia, aplicaremos nuestro mejor juicio para proteger y ayudar a su hijo o hija. Tenga 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 quitarle la vida a otra persona, esto se informará de inmediato al Trabajador Social Escolar. Si el Trabajador Social Escolar determina que el niño o niña está en peligro inminente, se contactará a los servicios de emergencia (EMS) y al padre o tutor. Cuando un estudiante muestra un comportamiento potencialmente suicida y el padre se niega a cooperar con la escuela o a tomar medidas preventivas alternativas, los Decanos o el Trabajador Social Escolar deberán reportar esta situación al Director de Servicios de Intervención Académica, y la información se reportará de inmediato a la Administración de Servicios para Niños o a las autoridades policiales locales.

Información Médica y de Inmunización

Todos los estudiantes deben estar inmunizados, conforme a la ley del Estado de Nueva York. A los estudiantes que no cuenten con las inmunizaciones apropiadas se les negará el acceso a IAL hasta que se administren dichas inmunizaciones.

Se les pide a los padres y tutores que informen al maestro de su hijo o hija sobre cualquier alergia que padezcan sus hijos. También se les pide a los padres y tutores que informen a la administración escolar si otorgan permiso para llevar a su hijo 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 o tutor presenta documentación firmada por el médico. Los medicamentos de venta libre pueden administrarse si van acompañados de un consentimiento escrito de los padres.

Cultura Escolar, Aprendizaje Socioemocional y Prácticas Restaurativas

En Inwood Academy for Leadership, nuestra comunidad importa. Como escuela, estamos comprometidos con 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, las Asambleas, los Días de Servicio, el Día de Liderazgo, las Asesorías, y más.

La Asesoría es el espacio principal donde desarrollamos el carácter de manera intencional y explícita con nuestro estudiantado. Nuestro tiempo de Asesoría se fundamenta 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 de IAL.

A medida que nos enfocamos en desarrollar las necesidades sociales y emocionales de todos los estudiantes a través de la discusión en grupos pequeños, queremos que nuestros estudiantes tengan conversaciones sobre los temas que les importan. A través de una discusión reflexiva, los estudiantes y maestros construyen relaciones, hablan sobre sus propias necesidades sociales y emocionales, y abordan la defensa de derechos (advocacy) y el liderazgo a medida que se desarrollan 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 conforman nuestra comunidad rica, diversa y ecléctica. Valoramos a todos nuestros estudiantes y creemos que es nuestra responsabilidad principal garantizar que nuestra escuela sea inclusiva, receptiva y reflejo de 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, les pedimos a nuestros estudiantes que asuman verdadera responsabilidad por sus acciones, colaborando con decanos, consejeros, maestros y administración para reconocer sus acciones individuales, así como para restaurar su comunidad. Cuando un estudiante ha violado el código de conducta, o ha causado daño a otra persona en la comunidad, las preguntas sobre las que los estudiantes reflexionarán son las siguientes:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Quién ha sido perjudicado o afectado por este comportamiento?
- ¿Qué se necesita hacer para “remediarlo” o reparar el daño?
- ¿Quién es responsable de esta reparación?
- ¿Cómo podemos comportarnos de manera diferente, o reaccionar de manera diferente en el futuro?

Este estilo de cuestionamiento, y este enfoque disciplinario, se refleja 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 respecto a los estudiantes y su comportamiento, abordamos la disciplina y nuestro enfoque del 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 realizará 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 cometida. En ocasiones, la escuela podrá aplicar medidas de apoyo y disciplinarias de manera simultánea para apoyar a los estudiantes, así como para abordar apropiadamente la falta cometida en el plantel.

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

1. Respuesta Simultánea de Apoyo y Disciplina ante la Falta Cometida — Cuando un estudiante incurre en una falta, se proporciona apoyo para abordar el comportamiento inapropiado del estudiante 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.
2. Prevención Universal para Todos los Estudiantes — La escuela adopta un enfoque de toda la escuela para promover el comportamiento positivo de los estudiantes. El aprendizaje socioemocional se integra en el currículo. El personal escolar se reúne regularmente para asegurar 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, fortalecimiento de la resiliencia, y construcción de una 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 contacta al padre y, según la naturaleza y gravedad del comportamiento y la edad y nivel de madurez del estudiante, toma uno o más de los siguientes pasos: sostiene una conferencia con el estudiante; lo refiere a un decano o trabajador 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 podrá 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 tutores en cada paso del proceso de intervención de comportamiento. Toda intervención de comportamiento se fundamenta 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 por cumplir con dichas expectativas. Los estudiantes, los padres y la administración firmarán el contrato de comportamiento para que todos trabajen juntos y hagan responsable al estudiante de cumplir con las expectativas establecidas.

II. Check-In con el Decano: Los estudiantes pueden ser incluidos en una lista de check-in con el decano, donde 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 a un salón de clases. Esto sirve como una oportunidad para el desarrollo de destrezas blandas y la regulación social y emocional.

III. Check In/Check Out: A los estudiantes que tienen metas de comportamiento específicas, y que tienen dificultades en múltiples entornos de clase o instructivos, se les puede ayudar a desarrollar un sistema de check in/check out (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: la preparación, la mediación en sí, y el seguimiento.

V.Mediación entre Estudiante y Personal: Si un estudiante ha mostrado un comportamiento disruptivo o irrespetuoso en un salón de clases, o si se ha dañado la relación entre un maestro/miembro del personal y un estudiante, se llevará a cabo una mediación entre estudiante y personal. Esto es similar a la mediación entre compañeros, y tiene tres pasos: la preparación, la mediación, y el seguimiento.

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

VII. Asignaciones Restaurativas: Los estudiantes pueden tener incidentes de los que sería mejor aprender y reflexionar a través de una asignación restaurativa. Las asignaciones restaurativas buscan apoyar a los estudiantes en una reflexión específica y en "reparar el daño" causado en cualquier incidente dado. La asignación restaurativa sería desarrollada por el equipo de cultura escolar, y estaría dirigida a educar sobre el contexto del incidente, la reflexión, y alguna actividad de servicio comunitario o acción comunitaria.

VIII. Restauración: Las restauraciones son asignadas por 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 funciona 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 cómo sostener conversaciones de apoyo y colaborativas con los estudiantes. Estas conversaciones se denominan conversaciones de "Plan B", en las que el personal y los estudiantes colaboran para resolver problemas juntos. Una conversación de Plan B tiene tres partes: la Herramienta de Planificación de Evaluación (APT) — la herramienta de planificación que los maestros usarán para planificar y prepararse para la Conversación de Plan B; la Conversación de Plan B — una conversación estructurada entre el personal y los estudiantes en la que ambos identifican sus inquietudes y desarrollan un plan y/o estrategias para resolver el problema de manera colaborativa; y el Seguimiento — el personal dará seguimiento al Plan B para verificar 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: Los estudiantes que tengan un incidente que afecte a la comunidad de alguna manera pueden ser requeridos o invitados a completar servicio comunitario en relación con el incidente, para apoyar de la mejor manera la sanación y el aprendizaje intencional del estudiante en relación con lo ocurrido.

XI. Reflexión Guiada de Comportamiento: Los estudiantes que tengan incidentes o inquietudes de comportamiento pueden ser guiados por maestros o el personal de cultura escolar para realizar una reflexión de comportamiento explícita. La reflexión es un elemento clave en la capacidad del estudiante para desarrollar autorregulación y construir intencionalmente destrezas clave según sea necesario.

XII. Consejería de Comportamiento: A los estudiantes que tienen dificultades en el entorno escolar se les puede asignar consejería específica por parte de un trabajador social, decano, o consejero durante un período de tiempo determinado (por ejemplo, 4 semanas 1 vez por semana, 6 semanas 2 veces por semana) para apoyar la adquisición de destrezas sociales y emocionales que respalden a los estudiantes en el entorno escolar.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA / CÓDIGO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

Resumen General

En IAL, queremos garantizar que nuestro entorno escolar sea seguro y solidario para todos los estudiantes. Por ello, contamos con un Código de Conducta establecido y respaldado que asegura que todos los estudiantes y familias conozcan las reglas y expectativas de la escuela, y que también garantiza que contemos con apoyo disponible para los estudiantes que tienen 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 disciplinario 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 una intervención de comportamiento intencional. Este enfoque va acompañado de altas expectativas para los estudiantes, con altos niveles de apoyo para cumplir dichas 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 la interacción de un maestro de salón de clases se clasificaría como una “falta disciplinaria”.

Las faltas disciplinarias estudiantiles son aquellas acciones u omisiones que violan el Código Disciplinario Estudiantil de la escuela (“el Código”) o que interfieren con la prestación de servicios educativos, ponen en peligro la salud, seguridad y bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar, o amenazan la integridad y estabilidad de la propia escuela.

Una falta disciplinaria puede ocurrir mientras el estudiante: se encuentra en la escuela y/o en el plantel escolar; participa en una actividad patrocinada por la escuela; camina hacia o desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela; camina hacia o desde, espera, o viaja en transporte proporcionado por la escuela; o camina hacia o desde, espera, o viaja en transporte público hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela realizada fuera del plantel escolar.

- Las faltas 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 utilizará su criterio profesional para determinar cuál(es) medida(s) disciplinaria(s) será(n) más efectiva(s) para manejar la mala conducta del estudiante, tomando en cuenta los siguientes factores:
    - La edad y el nivel de madurez del estudiante;
    - La naturaleza y gravedad de la infracción y las circunstancias que la originaron;
    - El expediente disciplinario previo del estudiante;
    - La efectividad de otras formas de disciplina;
    - 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 legítima defensa, y si hubo un esfuerzo por abordar la situación antes del incidente mediante estrategias positivas y preventivas;
    - Frecuencia y duración del comportamiento;
    - El número de personas involucradas en el comportamiento;

- Información proporcionada por los padres, maestros, y/u otras personas, según corresponda;
- El IEP (Programa de Educación Individualizado), BIP (Plan de Intervención de Comportamiento), y/o Plan de Adaptaciones 504 del estudiante, si corresponde;
- La actitud del estudiante; y otros factores relevantes.

IAL reconoce que puede haber ocasiones en que estos valores no se reflejen en el comportamiento de los miembros de su estudiantado. Es para esas circunstancias que IAL ha adoptado su Código Disciplinario Estudiantil. Nuestro Código Disciplinario se adapta de las Expectativas de Comportamiento a Nivel de Ciudad del Departamento de Educación para Apoyar el Aprendizaje Estudiantil, Grados 6.º–12.º.

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

Nivel 1: Comportamiento Poco Cooperativo / No Conforme

Nivel 2: Comportamiento Desordenado

Nivel 3: Comportamiento Disruptivo

Nivel 4: Comportamiento Agresivo o Perjudicial/Dañino

Nivel 5: Comportamiento Gravemente Peligroso o Violento

Cada nivel de infracción proporciona un conjunto de posibles apoyos e intervenciones, así como una gama de posibles respuestas disciplinarias que pueden ser utilizadas por el personal escolar, los decanos, el Director de Apoyos de Intervención Estudiantil, y la Directora de la Escuela Intermedia. Nuestro Código Disciplinario está modelado según las Expectativas de Comportamiento a Nivel de 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 determine la escuela, según lo decidan los decanos, la Directora del Plantel, el Director de Cultura Escolar, y el Director Ejecutivo de Escuelas (Chief Schools Officer). Si ocurre una mala conducta que no se menciona explícitamente en el Código, la escuela determinará el nivel de infracción y los códigos relacionados para determinar de la mejor manera los próximos pasos. En ese caso, se le comunicará a la familia y al estudiante.

Inwood Academy for Leadership Charter School no es responsable por omisiones en el Código. La escuela se reserva el derecho de enmendar el contenido y reemitir este Código. La autoridad final sobre todos los asuntos recae en la administración y en la Junta Directiva, cuando corresponda. Es responsabilidad del estudiante, los padres/tutores, y el personal revisar este Código periódicamente. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, es su responsabilidad informarlo a 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 encuentre en la propiedad escolar
- Mientras viaja en vehículos financiados por el NYCDOE

- En todos los eventos patrocinados por la escuela; y
- En propiedad que no es escolar, 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 hacer referencia a comunicación, gestos, comportamiento expresivo; las infracciones aplican a comunicación oral, escrita, o electrónica, incluyendo, entre otros, mensajes de texto, correos electrónicos, y el uso y publicación de comunicación en redes sociales.

Infracciones de Nivel 1 - Comportamiento Poco Cooperativo/No Conforme

A01 Ausencia injustificada de la escuela
A02 No usar el uniforme requerido por la escuela
A03 Ausentarse de clase (cutting class)
A04 Llegar tarde a la escuela o a clase
A05 Traer o usar en la escuela artículos que violen 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 interrumpe el proceso educativo (por ejemplo, hacer ruido excesivo en un salón de clases, biblioteca, o pasillo)
A08 Incurrir en comportamiento verbal grosero o irrespetuoso
A09 Publicar o distribuir material en el plantel escolar en violación de la política escrita del Departamento de Educación y/o de las reglas escolares
A10 Usar computadoras, máquinas de fax, teléfonos, u otro equipo o dispositivo electrónico de la escuela sin el permiso correspondiente

Supports and Interventions	Range of Possible Disciplinary Actions
• 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 • Referencia al Equipo de Apoyo Estudiantil • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Referencia a una Organización Basada en la Comunidad (CBO) • Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)	**A.** Amonestación por parte del personal pedagógico escolar **B.** Conferencia estudiante/maestro **C.** Reunión con el personal escolar (por ejemplo, Directora, Decano, Subdirector, Trabajador Social, maestro) para abordar 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 propiedad perteneciente a otros
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

Supports and Interventions	Range of Possible Disciplinary Actions
• 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 de un consejero, decano, trabajador social, o personal escolar • Enfoques restaurativos • Check In, Check Out • Consejería individual/grupal • Mediación entre compañeros • Contrato de comportamiento • Consejería de destrezas sociales y SEL (individual o grupal) • Programa de mentoría • Resolución de conflictos • Desarrollo de un contrato de comportamiento individual • Referencia al Equipo de Apoyo Estudiantil • Resolución Colaborativa de Problemas • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Referencia a una Organización Basada en la Comunidad (CBO) • Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)	**A.** Amonestación por parte del personal pedagógico escolar **B.** Conferencia estudiante/maestro **C.** Reunión con el personal escolar (por ejemplo, Directora, Decano, Subdirector, Trabajador Social, maestro) para abordar 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 del almuerzo comunitario) **F.** Remoción temporal del salón de clases, con reflexión, mediación, y reingreso del estudiante al salón. (Después de que un estudiante sea removido de cualquier salón por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se podrá 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.)

Infracciones de Nivel 3: Comportamiento Disruptivo

C01 Desafiar o desobedecer al personal escolar de una manera que interrumpe sustancialmente el proceso educativo y/o pone en peligro a la comunidad escolar (este comportamiento no incluye el comportamiento no cooperativo/no conforme o desordenado de Nivel 1 o 2, como el uso de lenguaje profano)
C02 Traer a la escuela artículos prohibidos según se describe en el manual escolar
C03 Usar insultos basados en la raza real o percibida, etnia, color, origen nacional, estatus de ciudadanía/inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, o discapacidad
C04 Entrar o intentar entrar a un edificio escolar sin autorización o por una entrada no autorizada (A–G)

C05 Empujar, forcejear, o incurrir en un altercado menor o comportamiento físico confrontacional similar hacia estudiantes o personal escolar (por ejemplo, empujar para pasar a otra persona), 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 ingresen a la escuela.

C07 Incurrir en comportamiento relacionado con pandillas (por ejemplo, usar o exhibir ropa y/o accesorios de pandillas, escribir grafiti, hacer gestos o señas de pandillas)

C08 Alterar, cambiar, o modificar un registro o documento de la escuela por cualquier medio, incluyendo, entre otros, el acceso a computadoras u otros medios electrónicos

C09 Incurrir en vandalismo, grafiti, u otro daño intencional a la propiedad escolar o a la propiedad perteneciente al personal, a los estudiantes, o a otros.

C10 Poseer a sabiendas propiedad perteneciente a otra persona sin autorización

C11 Incurrir en deshonestidad académica, lo cual incluye, entre otros: (a) Hacer trampa (por ejemplo, copiar el examen de otra persona; usar material durante un examen que no esté autorizado por quien lo administra; colaborar con otro estudiante durante un examen sin autorización; usar, comprar, vender, robar, transportar, o solicitar a sabiendas, en su totalidad o en parte, el contenido de un examen aún no administrado; suplantar a otro estudiante o permitir que otro estudiante lo suplante para tomar un examen; sobornar a otra persona para obtener un examen que será 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) Colusión (incurrir en colaboración fraudulenta con otra persona en la preparación de trabajo escrito para obtener crédito); (d) Usar IA para generar y entregar una asignación formal.

C12 Publicar o distribuir material o literatura difamatoria, incluyendo la publicación de dicho material en internet. Fumar y/o el uso de cigarrillos electrónicos y/o la posesión de fósforos o encendedores

Supports and Interventions	Range of Possible Disciplinary Actions
• 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 • Check In • Check In, Check Out • Mediación entre compañeros • Asignación restaurativa • Consejería de destrezas sociales y SEL (individual o grupal) • Resolución de conflictos • Desarrollo de un contrato de comportamiento individual, tabla de si/entonces, o historia social • Referencia al Equipo de Apoyo Estudiantil • Resolución Colaborativa de Problemas • Servicio comunitario (con consentimiento de los padres) • Referencia a una Organización Basada en la Comunidad (CBO) • Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) • Referencia a servicios de consejería por abuso en relaciones juveniles o violencia sexual • Referencia a servicios de consejería por acoso, intimidación, u hostigamiento basado en prejuicios	**A.** Amonestación por parte del personal pedagógico escolar **B.** Conferencia estudiante/maestro **C.** Reunión formal con el personal escolar (por ejemplo, Directora, Decano, Subdirector, Trabajador Social, maestro) para abordar 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 del almuerzo comunitario) **F.** Remoción temporal del salón de clases, con reflexión, mediación, y reingreso del estudiante al salón. (Después de que un estudiante sea removido de cualquier salón por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se podrá 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.) **G.** Suspensión de 1 a 5 días

Infracciones de Nivel 4: Comportamiento Agresivo o Perjudicial/Dañino

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

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

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 de un altercado menor, que crea un riesgo sustancial de, o resulta en, una lesión menor

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

D06 Incurrir en o causar comportamiento disruptivo en el autobús escolar que crea un riesgo sustancial de, o resulta en, lesión

D07 Incurrir en comportamiento de hostigamiento, intimidación y/o acoso (bullying), incluyendo el uso de comunicación electrónica para incurrir en dicho comportamiento (ciberacoso); dicho comportamiento incluye, entre otros: violencia física; acoso persistente (stalking); conducta verbal, escrita, o física que amenaza a otra persona con daño; buscar coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; 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 se explica de manera más detallada en la Política contra el Acoso de IAL, que forma parte de este manual)

D08 Incurrir en comportamiento de hostigamiento, intimidación y/o acoso (bullying), incluyendo el uso de comunicación electrónica para incurrir en dicho comportamiento (ciberacoso), basado en la raza real o percibida, peso, religión, práctica religiosa, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, o discapacidad de una persona; dicho comportamiento incluye, entre otros: violencia física; acoso persistente (stalking); conducta verbal, escrita, o física que amenaza a otra persona con daño; buscar coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; 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, sin autorización, propiedad perteneciente a otra persona o a la escuela, sin usar la fuerza o comportamiento intimidante.

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

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

D15 Incitar/causar un motín

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.

Supports and Interventions	Range of Possible Disciplinary Actions
• 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	**A.** Conferencia con los padres **B.** Medidas disciplinarias dentro de la escuela (por ejemplo, conferencia restaurativa formal, detención, exclusión de actividades extracurriculares o del almuerzo comunitario) **C.** Remoción temporal del salón de clases, con reflexión, mediación, y reingreso del estudiante al salón. (Después de que un estudiante sea removido de

• Check In • Check In, Check Out • Mediación entre compañeros • 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) • Referencia a una Organización Basada en la Comunidad (CBO) • Referencia a servicios apropiados de consejería sobre abuso de sustancias • Referencia a servicios de consejería por abuso en relaciones juveniles o violencia sexual • Referencia a servicios de consejería por acoso, intimidación, u hostigamiento basado en prejuicios • Apoyos de Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) para estudiantes	cualquier salón por cualquier maestro tres veces durante un trimestre, se podrá 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 **F.** 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 **G.** 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 **H.** Suspensión que resulta en una suspensión de un año y asignación a un programa alternativo sin oportunidad de reincorporación anticipada **I.** Expulsión

Infracciones de Nivel 5: Comportamiento Gravemente Peligroso o Violento

E01 Provocar un incendio

E02 Usar la fuerza, o amenazar con usar la fuerza, para tomar o intentar tomar propiedad perteneciente a otra persona

E03 Usar la fuerza contra, o infligir o intentar infligir una lesión grave contra, el personal escolar o los 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 personas 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, distinta de 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 al personal escolar, estudiantes, u otras personas

E12 Usar cualquier arma, distinta de un arma de fuego, según se define en la Categoría I, para amenazar o intentar infligir lesión al personal escolar, estudiantes, u otras personas

E13 Usar cualquier arma, distinta de un arma de fuego, según se define en la Categoría I o II, para infligir lesión al 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

Supports and Interventions	Range of Possible Disciplinary Actions
• Intervenciones de orientación • Contacto con los padres • Intervención por parte del personal de consejería • Conferencia(s) de orientación	**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

- 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)
- Referencia a una Organización Basada en la Comunidad (CBO)
- Referencia a servicios apropiados de consejería sobre abuso de sustancias
- Referencia a servicios de consejería por abuso en relaciones juveniles o violencia sexual
- Referencia a servicios de consejería por acoso, intimidación, u hostigamiento basado en prejuicios
- Apoyos de Evaluación Funcional de Comportamiento (FBA) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) para estudiantes

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. La suspensión de 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 (starter guns), armas de mano, silenciadores, dardos electrónicos, escopetas, rifles, ametralladoras, o cualquier arma que expulse o esté diseñada para expulsar, o que pueda convertirse fácilmente 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, o cualquier arma en la que se pueda usar un cartucho cargado o de fogueo (como una pistola de balines o de paintball)
- Navaja automática (switchblade), navaja de gravedad, cuchillo balístico pilum, y bastón espada (un bastón que oculta un cuchillo o espada)
- Dagas, estiletes, puñales (dirks), cuchillas de afeitar, cortadores de cajas, cortadores de estuches, cuchillos utilitarios, y todos los demás cuchillos
- Porras (billy clubs), cachiporras (blackjack), garrotes (bludgeon), palos chukka, y nudilleras metálicas
- Resortera (pesos pequeños y pesados atados a o propulsados por una correa) y honda (slungshot)
- Objetos de artes marciales, incluyendo estrellas kung fu, nunchakus, y shurikens
- Explosivos, incluyendo bombas, petardos, y proyectiles explosivos (bombshells)

Categoría II

Nota: Antes de solicitar una suspensión por la posesión de artículos enumerados en la Categoría II, para los cuales existe un propósito distinto al de infligir daño físico (por ejemplo, una lima de uñas), la Directora del Plantel, junto con el equipo disciplinario, debe considerar si existen factores atenuantes presentes. Además, la Directora del Plantel debe considerar si un arma de imitación tiene una apariencia realista, considerando factores como su color, tamaño, forma, apariencia, y peso.

- Ácido o químicos peligrosos (como gas pimienta, mace)
- Arma de imitación u otra arma de imitación
- Cartuchos cargados o de fogueo y otras municiones
- Cualquier instrumento mortal, peligroso, o con punta afilada que pueda usarse o esté destinado a usarse como arma (como tijeras, una lima de uñas de cuatro pulgadas o más de metal, vidrio roto, cadenas, alambre)

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

Determinación de la Respuesta Disciplinaria

Como se ha indicado, nuestra filosofía y enfoque hacia el comportamiento es de naturaleza restaurativa, combinando altas expectativas para los estudiantes con altos niveles de rendición de cuentas y apoyo. Sabemos

que el comportamiento es algo que los estudiantes pueden aprender y de lo cual pueden reflexionar, a la vez que garantizamos que nuestra escuela sea un lugar seguro para todos los estudiantes.

Vemos el comportamiento como una destreza que podemos desarrollar, pero también observamos que nuestras intervenciones y respuesta conductual se desarrollan con el fin de prevenir la repetición de un comportamiento negativo. Debido a esto, al responder ante un 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 disciplinario 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 expediente 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) involucrada(s)
- 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 los 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 referirá a la remoción de un estudiante de la escuela por motivos disciplinarios durante un período de cinco días o menos;
- **"Suspensión a largo plazo"** se referirá a la remoción de un estudiante de la escuela por motivos disciplinarios durante un período de más de cinco días (6 en adelante); y
- **"Expulsión"** se referirá a la remoción permanente de un estudiante de la escuela por motivos disciplinarios.
- **"Propiedad escolar"** significa dentro de o en cualquier edificio, estructura, campo de juego atlético, 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 escolar; 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 o tutor para discutir las infracciones y podrá 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 del comportamiento. La Restauración se utiliza para la intervención individual o grupal específica. Algunas de las razones por las que se brindará esta forma de intervención a los estudiantes, si tienen dificultades con lo siguiente:

1)Llegar a clase a tiempo

2)Usar el uniforme escolar

O otras infracciones para las cuales la restauración pueda servir como una forma útil de intervención

La Restauración es distinta de lo que algunos pueden conocer tradicionalmente como “detención”. Durante la restauración, los estudiantes trabajan con los decanos escolares para reflexionar sobre sus acciones y comportamientos, las causas de dichos comportamientos, y el impacto que están teniendo en la comunidad escolar. Los estudiantes continúan trabajando con el decano hasta que puedan restaurar la comunidad y/o llegar a un entendimiento sobre cómo prevenir el 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 falta 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 al padre/tutor de la imposición de la suspensión a corto plazo por parte de IAL por escrito. El aviso 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/de los incidente(s) por el/los cual(es) se propone la suspensión, e informará a los padres o tutor de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el Decano de Estudiantes. Dicho aviso y conferencia informal se proporcionarán en el idioma predominante del medio de comunicación utilizado por los padres o tutor, si IAL sabe que este es distinto del inglés. Posteriormente, se requerirá que los padres presenten comprobante de recibo mediante el formulario enviado a las familias junto con la carta de suspensión.
- La escuela programará una reunión con un padre o tutor para discutir las infracciones y podrá reducir la sanción con base en el entendimiento mutuo resultante de la reunión.

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

Todos los estudiantes recibirán 2 horas de tutoría dentro de la escuela durante su suspensión; el horario de esta tutoría depende 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 falta 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 informará verbalmente al estudiante que está siendo suspendido y que se está considerando una suspensión a largo plazo (o expulsión), y expondrá los motivos de dichas acciones.
- Se notifica al padre/tutor por escrito por parte de IAL. El aviso escrito se entregará en persona o se comunicará a las familias por correo electrónico con una carta formal de suspensión adjunta. Cuando sea

posible, la notificación también se proporcionará por teléfono si la escuela cuenta con un número de contacto telefónico para el/los padre(s) o tutor(es). 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 podría resultar en una suspensión a largo plazo (o expulsión). La notificación proporcionada se realizará en el idioma predominante utilizado por el/los padre(s) o tutor(es), si se sabe que este es distinto del 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/tutor de lo siguiente:
  - Los cargos y una descripción de las circunstancias que dieron origen 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 expensas propias del estudiante/padre)
- 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 deberá, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la audiencia, emitir una decisión por escrito al estudiante, al padre/tutor, 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 desee renunciar a una audiencia, esto debe comunicarse a la escuela por escrito, indicando que no desean llevar a cabo una audiencia disciplinaria, y que renuncian a ese derecho.

Ley de Escuelas Libres de Armas

La ley federal y estatal requieren la expulsión de la escuela por un período no menor a un año de un estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela, o que poseyó un arma de fuego en la escuela, excepto que el Decano de Estudiantes, la Administración Escolar, o su designado podrán modificar dicho requisito de expulsión para un estudiante caso por caso, si dicha modificación se realiza por escrito, conforme a la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (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) hace efectiva esta ley federal.)

Lo siguiente se incluye dentro de esta definición:

- Cualquier dispositivo, instrumento, material, o sustancia que se use para, o que sea fácilmente capaz de causar, la muerte o lesión corporal grave. Los cuchillos con una hoja de dos pulgadas y media o más de longitud están incluidos en esta definición.
- Cualquier arma (incluyendo una pistola de salida) que expulse o esté diseñada para expulsar, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo.
- El armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente.
- Cualquier silenciador de arma de fuego.
- Cualquier dispositivo destructivo, que se define 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 que pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro.
- Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo en 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 remitirá a un estudiante menor de dieciséis años que se determine que trajo un arma o arma de fuego a la escuela a una agencia de presentación para un procedimiento 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 conforme a la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42). El Decano de Estudiantes o el designado de la Administración Escolar remitirá 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 conforme a la Ley de Procedimiento Penal § 1.20(42), que se determine que trajo un arma o 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 o niña que haya sido suspendido o expulsado, en la medida requerida por la ley.

IAL proporcionará instrucción alternativa a los estudiantes 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 vigencia. 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 del curso, presente todos los exámenes y pruebas, mantenga el ritmo con otros estudiantes, y avance al siguiente nivel de grado. Excepto por el breve tiempo que le tomaría a un estudiante reincorporarse después de asistir a una escuela pública, IAL no está obligada, pero puede, proporcionar instrucción alternativa a los estudiantes expulsados.

Política contra el Acoso (Anti-Bullying)

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

En cuanto al discurso de odio, IAL condena el uso de palabras, gestos, o imágenes para hostigar a individuos o grupos por motivos de género, expresión de género, raza, religión, orientación sexual, o cualquier otro aspecto de la identidad. El "discurso de odio" es contrario a los rasgos de carácter de la escuela. Las personas que se determine que participaron en dicho hostigamiento, según se describe en la Política contra el Acoso, podrán estar sujetas a consecuencias que incluyen la suspensión y la expulsión.

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

- **Responsabilidad:** Todos los miembros de la comunidad de IAL, incluyendo al personal, los estudiantes, y las familias, tienen la responsabilidad de reportar todo incidente de acoso, según se describe en esta política, a las Personas de Contacto (Point Persons) que se describen a continuación. También debemos asumir responsabilidad por nuestras acciones cuando usamos nuestras palabras o acciones para acosar a otros. Reconocer nuestros errores, disculparnos, y enmendarlos 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 y acosado por ningún motivo.
- **Mesura:** Todos los miembros de la comunidad de IAL deben practicar la mesura y asegurarse de que las decisiones relacionadas con las 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. Honestidad significa que no haremos acusaciones falsas ni usaremos la palabra acoso de manera irreflexiva. Tampoco protegeremos el acoso ni permitiremos que quienes acosan se salgan con la suya al no ser honestos sobre las cosas que hemos visto u oído. El acoso puede continuar sin control cuando las personas guardan silencio o son pasivas frente a él.
- **Integridad:** Demostrar integridad significa no vivir dos vidas distintas — ser honestos sobre quiénes somos y lo que representamos. Como personas con integridad, debemos demostrar un compromiso de oponernos al acoso en todas sus formas y de no ser espectadores silenciosos mientras ocurre el acoso. Buscamos prevenir el acoso, así como intervenir cuando ocurre. El acoso a menudo es una escalada de dinámicas que no han sido controladas. Tenemos la responsabilidad de trabajar para desescalar situaciones que puedan involucrar o conducir a acoso, conflicto, y daño.

El acoso 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 escolar electrónico;

4. Cuando el comportamiento o la comunicación ocurre fuera del plantel, o a través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función, o programa no relacionado con la escuela, o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad de, ni esté 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. Este párrafo aplica únicamente en los casos en que un administrador o maestro escolar reciba un reporte de que ha ocurrido acoso por este medio, y no requiere que Inwood Academy proporcione personal o supervise ninguna actividad, función, o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones:

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

1. Colocar 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 proporcionados por una escuela.

El acoso puede tomar diversas formas, incluyendo, sin limitación, una o más de las siguientes: ciberacoso, hostigamiento, amenazas, intimidación, acoso persistente (stalking), 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. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

El Acoso No Es un Conflicto

El conflicto es una lucha entre dos o más personas que perciben que tienen metas o deseos incompatibles. El conflicto ocurre de manera natural al interactuar entre nosotros. Es una parte normal de la vida el hecho de que no siempre estaremos de acuerdo con otras personas sobre las cosas que queremos, lo que pensamos, o lo que queremos hacer. La mayoría de los conflictos entre estudiantes surgen cuando los estudiantes ven la misma situación desde dos puntos de vista diferentes. Piense en algunas de las formas en que describimos a las personas en conflicto: "Estaban chocando cabezas"; "Se estaban enfrentando de un lado a otro"; "Fue un 'él dijo/ella dijo/ellos dijeron'". En estos casos, ambas personas están "contando su versión de la historia" por igual. En un conflicto, las personas pueden sentirse frustradas y molestas. Es probable que la cantidad de emoción que siente cada persona sea relativamente similar, porque ambas están compitiendo por lo que quieren. En el calor del momento, las emociones de una o ambas personas pueden intensificar un conflicto. Todos hemos conocido conflictos en los que las personas se han dicho cosas para herirse mutuamente, de las cuales luego se arrepienten.

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

Ciberacoso

El ciberacoso significa el acoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de señales, gestos, escritos, imágenes, sonidos, datos, o inteligencia de

cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente 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 la creación o suplantación genera cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso en 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 la distribución o publicación genera cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta sección.

Reporte:

Si un estudiante cree que él o ella, o un compañero, ha sido víctima de acoso, debe reportar la situación a un asesor, maestro, o administrador escolar. Los padres deben reportar la situación directamente a la Directora de la Escuela Intermedia, al COO/CFO, o al CSO. Se acepta también el reporte anónimo. Se proporciona un código QR en un área central de la escuela (Oficina Principal) para todo reporte anónimo, y es fácilmente identificable. Todo el personal escolar debe presentar un reporte dentro de los dos días hábiles posteriores a recibir la información.

No se tomará ninguna medida disciplinaria basada únicamente en un reporte anónimo que no haya sido sustanciado en el curso de una investigación. Los estudiantes y padres/tutores también deben reportar violaciones de la política contra el acoso al personal escolar.

Persona de Contacto	Correo Electrónico
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 con la mayor rapidez posible para garantizar la seguridad de los estudiantes, recopilar información, y aclarar los hechos, tomando en cuenta cualquier información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso reportado. El personal escolar hará todos los esfuerzos razonables por completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha del reporte. Se involucrará al personal escolar apropiado, según sea necesario. De acuerdo 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 la oportunidad de reunirse con un administrador de la Escuela Intermedia, de la Escuela Secundaria, u otro administrador, para discutir la investigación, los hallazgos, y las medidas tomadas para abordar cualquier acoso que se determine que ha ocurrido. Se podrán proporcionar intervenciones, según sea necesario, a las partes involucradas en el acoso, incluyendo, entre otros, servicios de trabajo social escolar, medidas restaurativas, consejería, y otros.

Sin Represalias:

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

Consecuencias:

Si se determina que un estudiante ha incurrido en comportamiento de acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas a la falta, la edad y el comportamiento previo del estudiante, y las circunstancias que rodean los eventos. 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 de los estudiantes, 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 hacer que los estudiantes rindan cuentas por sus acciones, pero deben ir 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.

En cuanto a los comportamientos groseros, hirientes, o de acoso que se manifiesten fuera de la escuela y entre estudiantes de Inwood Academy, los maestros y administradores podrán 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 de Liderazgo Ejecutivo trabajará en colaboración con la Junta Directiva para evaluar y valorar los resultados y la efectividad de la política. Este proceso incluirá, entre otros, factores tales como:

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

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

Esta política es consistente con las demás políticas de Inwood Academy, y puede encontrarse en el sitio web de la escuela, el manual del estudiante, y el manual del personal docente/administrativo.

Roles y Responsabilidades del Personal:

- **El Equipo de Liderazgo Ejecutivo y el Equipo de Liderazgo** — todos los miembros de la administración tendrán acceso al sistema de seguimiento de todos los incidentes reportados de discurso de odio y acoso. Distintos miembros de la administración participarán 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 y discurso de odio.

- **DSC** — el Director de Cultura Escolar es responsable de monitorear los sistemas de seguimiento y de proporcionar informes semanales y mensuales al ELT y a la Junta Directiva. Colaborará con el ELT para crear cuatro lecciones que se usarán anualmente en las asesorías para garantizar que todos los estudiantes comprendan la política y tengan acceso a información importante sobre su rol durante un acto de acoso o discurso de odio. Cada año, el DSC revisará y actualizará los planes de lección según sea necesario.
- **Decanos** — los decanos son responsables de abordar 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.
- **Asesores** — impartir cuatro lecciones en la asesoría sobre el acoso y el discurso de odio.
- **Todo el Personal** — todo el personal, independientemente de su cargo, debe reportar todos los incidentes de acoso a través del sistema de seguimiento, según se indica en la política. Todo el personal es responsable de tomar medidas inmediatas para reportar y actuar siempre que ocurra acoso, 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 que ocurra dentro de la comunidad escolar.

Estudiantes con Discapacidades

General

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, los siguientes procedimientos son aplicables a los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que no ha sido identificado específicamente como una persona con discapacidad, pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela chárter, antes del comportamiento que es objeto de la medida disciplinaria, tiene una base de conocimiento —conforme a 34 CFR 300.534— de que existe una discapacidad, puede solicitar ser disciplinado conforme a 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 los siguientes 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 motivos disciplinarios.

Si un estudiante identificado como una persona con 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 ubicación 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 ubicación.

Al considerar la ubicación 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 asignaciones de clase y un cronograma para completar dichas asignaciones durante el tiempo de su suspensión. Se tomarán disposiciones para permitir que un estudiante suspendido reponga las asignaciones 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 asistir al estudiante, de modo que se le brinde la oportunidad completa de completar las asignaciones 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, equivalga a diez o más días escolares durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de ubicación, se deben proporcionar servicios en la medida que se determine necesaria para permitir que el niño o niña progrese apropiadamente en el currículo general y en el logro de las metas de su IEP. En estos casos, el personal escolar, en consulta con el maestro de educación especial del niño o niña, hará 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 o niña progrese apropiadamente en el currículo general y en el logro de las metas de su IEP. Estas determinaciones de servicio serán hechas 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 ubicación, pero donde el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, se deben proporcionar 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 hará la determinación del servicio.

Debido Proceso

Si se contempla una medida disciplinaria que constituiría un cambio de ubicación 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 llevar a cabo dicha acción, los padres del estudiante con discapacidad serán notificados por la escuela de esa decisión y se 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 o niña 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 o niña no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el niño o niña podrá ser disciplinado de la misma manera que un niño o niña sin discapacidad, excepto según lo dispuesto en 34 CFR §300.530(d), relacionado 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. Salvo lo dispuesto a continuación, el niño o niña permanecerá en su ubicación educativa actual mientras se determina 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 o niña permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional mientras se decide la audiencia o hasta que expire el período de tiempo previsto para la medida disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre y la escuela acuerden lo contrario.

Cumplimiento de los Requisitos de Localización de Niños (Child Find) del IDEA

Inwood Academy for Leadership Charter School cumplirá con los requisitos federales de Localización de Niños (Child Find) (34 CFR §300.111), que requieren que las escuelas cuenten con un proceso para identificar, localizar, y evaluar a los estudiantes con discapacidades. Los estudiantes que se matriculen 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 o niña pueda necesitar un Programa de Educación Especializado o Individualizado, o una referencia al CSE de su distrito de residencia. Otros estudiantes serán señalados a la atención del equipo si muestran cualquier problema dentro del entorno regular del salón de clases. Luego se implementarán estrategias para abordar 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 de los Requisitos de Reporte de Datos del IDEA

En cumplimiento con 34 CFR §300.645, la escuela presentará un informe anual a NYSED que detalle el número de estudiantes con discapacidades a los que atiende, la naturaleza de la discapacidad de cada estudiante, y la ubicación y el entorno educativo de cada estudiante. Para los informes que son responsabilidad del distrito de residencia, la escuela pondrá a disposición del distrito los datos necesarios de manera oportuna y cumplirá con 8

NYCRR §119.3, que detalla los requisitos para 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 informes en las fechas indicadas: (1) PD-1C/4C: 13 de diciembre — Conteo de Estudiantes con Discapacidades que Reciben Educación Especial al 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 Egresan de Educación Especial; (3) PD-6: 1 de febrero — Personal de Educación Especial; (4) PD-8: mediados de julio — Estudiantes con Discapacidades Suspendidos por Motivos Disciplinarios; y (5) SEDCAR-1: 1 de marzo — Solicitud de ASEP para Subasignación 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 informes mencionados se proporcionarán al distrito escolar de residencia y a NYSED, según se requiera.

VI. AVISO ANUAL DE DERECHOS BAJO LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA

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

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

Los expedientes educativos son registros directamente relacionados con el estudiante, incluyendo medios de computadora y cintas de video, que son mantenidos por una agencia educativa o por una parte que actúa en representación de dicha 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 miembros de la familia, la dirección del estudiante o de su familia, e información o características personales que harían que la identidad del estudiante sea 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, campo de estudio principal, nivel de grado, estatus de matrícula (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 la 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 al expediente educativo del estudiante. "Padre(s)", para los fines de este aviso, significa el padre o la madre de un estudiante e incluye a un padre biológico, un tutor, o una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor. Estos derechos son los siguientes: los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo de un hijo o hija. IAL cumplirá con una solicitud de inspección y revisión de expedientes educativos sin demora innecesaria y antes de cualquier reunión relacionada con un Plan de Educación Individualizado ("IEP") o cualquier audiencia de debido proceso, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco (45) días después de haberse realizado 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. Si bien IAL no puede cobrar una cuota por buscar o recuperar información, sí puede cobrar una cuota de copiado siempre que esta 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 las que se puede realizar 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 o niña, 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, bajo solicitud, una lista de los tipos y ubicaciones de los expedientes educativos mantenidos, los funcionarios escolares responsables de dichos expedientes, y el personal autorizado a 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 consentir o negarse a consentir 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 de un estudiante, sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en el §99.31 de las regulaciones de FERPA.

“Consentimiento” significa: que el/los padre(s) hayan sido completamente informados sobre la actividad que requiere consentimiento, en su idioma nativo u otro modo de comunicación; que comprendan y acepten por escrito la actividad; y que comprendan que el consentimiento es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento. La información puede divulgarse sin consentimiento a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. 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 compañía 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 forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. 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.

> **Nota:** 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 las dos semanas posteriores a la matrícula en IAL si esto ocurre después del 30 de septiembre, si no desean que la escuela divulgue la 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 por parte de IAL de los requisitos de FERPA. Las quejas pueden presentarse ante la 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 la Directora del Plantel de la Escuela Intermedia para discutir cualquier inquietud relacionada con FERPA.

VII. LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

Inwood Academy for Leadership Charter School ("IAL") y la Junta Directiva ("Junta") están comprometidas con proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo dentro de la escuela chárter. Conforme a la "Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes" ("DASA") del Estado de Nueva York, la escuela está comprometida con abordar con prontitud los incidentes de hostigamiento y/o discriminación de estudiantes que impiden la capacidad de los estudiantes para aprender. Esto incluye el acoso, las burlas, o la intimidación en todas sus formas.

Derecho 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 se someterá a ningún estudiante a discriminación basada en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género, o sexo real o percibido del estudiante, por parte de empleados o estudiantes de la escuela 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 realmente en peligro 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 perturbe material y sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela, y/o que los funcionarios escolares razonablemente prevean que es probable que perturbe 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 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 demás empleados para consulta y asesoría.

Reporte e Investigación

El personal en todos los niveles es responsable de reportar a su supervisor inmediato el hostigamiento del cual tengan conocimiento. Cualquier estudiante que crea que está siendo sometido a hostigamiento, así como cualquier otra persona que tenga conocimiento de, o sea testigo de, cualquier posible caso de hostigamiento, deberá reportar el hostigamiento 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 con prontitud la queja y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, según sea necesario, la referencia al siguiente nivel de autoridad supervisora y/u otro funcionario designado por IAL para investigar las alegaciones de hostigamiento. Se realizarán averiguaciones de seguimiento y/o el monitoreo apropiado del presunto acosador y de la víctima para garantizar

que el hostigamiento no se haya reanudado y que quienes participaron 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/u otras personas que participen 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 razonablemente y de buena fe, tienen derecho a estar libres de cualquier tipo de represalia.

Apéndice 1 | Política de Dispositivos Libres de Distracción

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

En alineación con la Ley Estatal de Escuelas Libres de Distracción de Nueva York

Inwood Academy for Leadership (IAL) está comprometida con crear un entorno de aprendizaje seguro, enfocado, y libre de distracciones para todos los estudiantes. En alineación con la nueva Ley Estatal de Escuelas Libres de Distracción de Nueva York, 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 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 retiran al final del día, los dispositivos digitales personales no pueden usarse ni estar visibles. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPads, tabletas, y laptops. Esta regla aplica durante:

- El horario de clases
- 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)

Únicamente los **dispositivos emitidos por el distrito** pueden usarse durante el día escolar con fines instructivos. Todos los dispositivos personales deben permanecer apagados y guardados en un **lugar seguro designado por la escuela**.

Grados K–8 (Escuela Primaria 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 emitidos por la escuela para el aprendizaje.
- Los dispositivos que no se guarden correctamente son responsabilidad del estudiante.

Salida Anticipada y Estudiantes sin Teléfono

- Los estudiantes que salgan anticipadamente recogerán su teléfono en la oficina principal antes de salir.
- Las familias de estudiantes que no portan teléfono deben informar a la administración escolar al inicio del año para que se puedan organizar protocolos de entrada alternos. Notifique a la Directora del Plantel o al Decano de Cultura de cualquier cambio durante el año escolar.

Zonas Prohibidas

Todos los espacios instructivos de IAL, incluyendo pasillos, salones de clase, 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 día por un decano o administrador.
- Se notificará a los padres/tutores, y se podrá programar una reunión familiar para determinar los próximos pasos.

Comunicación con las Familias

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

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

Declaración de Responsabilidad

- IAL no es responsable de ningún teléfono u otro 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) llevó a cabo una Revisión de Seguridad de Datos de Inwood Academy for Leadership Charter School (IAL) el 12 de mayo de 2025. Este anexo al Manual del Estudiante y la Familia incorpora formalmente las recomendaciones de dicha revisión a la política escolar. Este anexo complementa y debe leerse junto con el manual existente. Cuando exista algún conflicto, este anexo prevalecerá.

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

Section 1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE DATOS

1.1 Resumen General

IAL recopila, almacena, y comparte cierta información de estudiantes y personal según lo requiere la ley y según sea 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 está obligada a 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 base de su programa de seguridad de datos.

La PII del estudiante incluye, entre otros: el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, dirección, números de identificación estudiantil, expedientes académicos, expedientes de asistencia, expedientes 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 IV)

Esta sección complementa la Política de Confidencialidad en la Sección IV del manual. IAL mantiene una Política formal de Seguridad de Datos que rige la recopilación, uso, almacenamiento, intercambio, y disposición de los 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 del estudiante 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 estudiantiles se limita al personal con un interés educativo legítimo, conforme a FERPA y la Sección 2-d de la Ley de Educación.
- Los datos estudiantiles 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 conforme a la Sección 2-d de la Ley de Educación.

- IAL mantiene procedimientos documentados para responder ante violaciones de datos, 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 acuerdo con las recomendaciones de NYSED, IAL ha adoptado o actualizado las siguientes políticas formales. Las copias están disponibles bajo solicitud en la oficina principal:

Política	Descripción
Política de Seguridad de Datos	Rige la recopilación, el almacenamiento, el uso, y el intercambio de todos los datos de estudiantes y personal, en cumplimiento con la Parte 121 de 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 regulares 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 de los estudiantes.
Política de Retención y Disposición de Datos	Define por cuánto tiempo IAL conserva los expedientes estudiantiles y cómo se destruyen los datos de manera segura cuando ya no son necesarios.

Section 2. CONTROLES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS

2.1 Controles de Acceso para el Personal y los 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 utilizan autenticación multifactor (MFA) cuando está disponible.
- Se requiere que el personal complete una capacitación anual de concientización sobre ciberseguridad, con el cumplimiento monitoreado por el Director de Operaciones Escolares.
- Se prohíben las credenciales de inicio de sesión compartidas o genéricas. Cada miembro del personal debe usar una cuenta única e individual.

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

Esta sección complementa la Política de Dispositivos y la Política de Responsabilidad de Dispositivos en la Sección I y el Apéndice 1 del manual. Los Chromebooks emitidos por la escuela de IAL son dispositivos administrados, configurados, monitoreados, y asegurados por la administración escolar.

Responsabilidades de los Estudiantes con Respecto a los Datos Escolares:

- Los estudiantes solo pueden usar su Chromebook escolar asignado con fines educativos, según lo indique el personal.
- Los estudiantes no deben intentar acceder, alterar, o eliminar datos o archivos pertenecientes a otros estudiantes o al personal.
- Los estudiantes no deben compartir las credenciales de su cuenta de Google escolar con nadie, incluyendo amigos o familiares.
- El acceso no autorizado a los sistemas escolares o a la cuenta de otra persona constituye 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 lleva a cabo conforme a la ley aplicable y a la Política de Uso Aceptable de IAL.

2.3 Estándares Actualizados de Contraseñas

Conforme a las recomendaciones de 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.
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	Se prohíbe estrictamente compartir contraseñas. Comuníquese con el Director de Operaciones si necesita asistencia con el acceso.

Section 3. INTERCAMBIO DE DATOS CON TERCEROS

3.1 Proveedores y Prestadores de Servicios

IAL utiliza una variedad de plataformas educativas tecnológicas de terceros. Cualquier proveedor o socio que reciba, acceda, o almacene la PII de los estudiantes en representación de IAL debe suscribir 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 bajo solicitud en la oficina principal.
- Cada acuerdo con un 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 de los estudiantes con fines comerciales, incluyendo la publicidad dirigida.
- IAL revisa anualmente todos los acuerdos con proveedores.

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

- PowerSchool - Sistema de Información Estudiantil (SIS)
- Google Workspace for Education - Correo, Documentos, Classroom
- i-Ready - Evaluaciones diagnósticas de lectura y matemáticas
- Plataformas basadas en el currículo, según lo adoptado 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.

Section 4. CÓMO REPORTAR UNA INQUIETUD DE SEGURIDAD DE DATOS

4.1 Reporte Interno

Si un estudiante, familiar, o miembro del personal considera que los datos de un estudiante o del personal han sido accedidos, compartidos, o usados indebidamente, debe reportar la inquietud de inmediato. IAL investigará con prontitud todos los reportes 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 Escolar y Operaciones	bianca.mercedes@ialcs.org
Kevin Garcia	Director de Operaciones Escolares	kevin.garcia@ialcs.org

4.2 Reporte Externo

Las familias también pueden presentar quejas directamente ante:

- Oficina de Seguridad de la Información de 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

Section 5. RECONOCIMIENTO

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

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