



# MANUAL FAMILIAR

## AÑO ESCOLAR 2025-26



SCHOOL IN THE SQUARE MIDDLE  
120 WADSWORTH AVENUE  
NY, NY 10033

[SCHOOLINTHESQUARE.ORG](http://SCHOOLINTHESQUARE.ORG)

Revisado 11/07/25

## Tabla de Contenido

<b>I. Logística Escolar</b>	<b>6</b>
Calendario Académico	8
Horario diario	10
<b>II. Acerca de School in the Square</b>	<b>12</b>
Misión y Visión	12
Filosofía Escolar	12
Procedimientos de Llegada	12
Comidas y Recreo	12
I. Introducción: Resumen Legal y Justificación de la Política	13
II. Definiciones Clave	14
III. Declaración de la Política	14
IV. Responsabilidades de los Estudiantes	14
V. Responsabilidades de los Padres/Tutores	14
VI. Responsabilidades del Personal	15
VII. Excepciones a la Política	15
VIII. Consecuencias por Incumplimiento	15
IX. Dispositivos Perdidos, Dañados o Robados	16
<b>IV. Académicos</b>	<b>16</b>
Artes del Lenguaje Inglés (ELA)	16
Matemáticas	16
Estudios Sociales	17
Ciencias	17
Poblaciones Especiales	17
Servicios de Intervención Académica	17
Boletines y Reportes de Progreso	18
Tareas	18
Tecnología	18
Acuerdos, Procedimientos e Información sobre Chromebooks	19
Acuerdo de Uso del Chromebook para Estudiantes y Familias 2025	19
Expectativas y Procedimientos para Estudiantes	21
Código de Vestimenta	22
Asistencia, Tardanzas y Visitas al Hogar	24
<b>VII. Acuerdos Comunitarios</b>	<b>26</b>
<b>VIII. Código de Conducta de Comportamiento Responsable del Estudiante</b>	<b>27</b>
<b>Consecuencias Disciplinarias (en orden de menor a mayor severidad)</b>	<b>28</b>
Advertencia / Redirección	28
Referido de Comportamiento	29
Pérdida de Privilegios	29

Reflexión del Estudiante (incluye Reflexión durante el Almuerzo o Después de la Escuela)	29
Exclusión Temporal del Transporte Escolar	29
Suspensión Interna a Corto Plazo	30
Suspensión Externa a Corto Plazo	30
Suspensión Externa A Largo Plazo	30
Expulsión	30
<b>Código de Comportamiento Responsable del Estudiante</b>	<b>30</b>
<b>SECUNDARIA: Código Disciplinario de Escuela Intermedia y Secundaria (6.º–12.º)</b>	<b>32</b>
Nivel 1: Conducta Poco Colaboradora / Incumplimiento	32
Nivel 2: Conducta que Altera el Orden	33
Nivel 3: Conducta Perturbadora	34
Abordar las Conductas de Nivel 4	35
Nivel 4: Conducta Agresiva, Nociva o Violenta	36
<b>Políticas y Procedimientos</b>	<b>38</b>
No Discriminación	38
Registro y Confiscación (Search and Seizure)	38
Política de la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego (Gun Free Schools Act)	38
Procedimientos y Debido Proceso para Suspensiones a Corto Plazo	39
Procedimientos y Debido Proceso para Suspensiones a Largo Plazo o Expulsión	41
Provisión de instrucción durante la remoción	42
Disciplina para Estudiantes con Discapacidades	43
Provisión de Servicios Durante la Remoción	44
Debido Proceso Adicional: Revisión de Determinación de Manifestación (MDR)	45
Estudiantes con un Plan de la Sección 504 y Estudiantes “Considerados como Conocidos”	46
Cumplimiento con los Requisitos de Child Find de IDEA	46
<b>Política de la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (“DASA”)</b>	<b>47</b>
<b>Abordar el Acoso y el Comportamiento Basado en Prejuicios</b>	<b>49</b>
Prevención e Intervención	49
El Enfoque de S2 para la Educación sobre DASA	51
Apéndice de Deshonestidad Académica	53
Posibles Consecuencias Disciplinarias	54
Provisión de Instrucción Durante la Remoción	57
Provisión de Servicios Durante la Remoción	59
Notificación de Derechos según FERPA	61
Aviso FERPA sobre Información de Directorio	63
Política y Procedimiento de Quejas	65
<b>VIII. Salud y Seguridad</b>	<b>69</b>
Enfermería Escolar	69
Reporte Obligatorio	70

Simulacros de Incendios y Emergencias	70
Cierres de Emergencia de la Escuela	70
<b>IX. Familia y Comunidad</b>	<b>71</b>
Consejo de Familias	71
Excursiones y Actividades Fuera del Campus	71
Conferencias con las Familias	71
<b>Recibo del Manual para Familias</b>	<b>72</b>

**¡Bienvenidos!**

**Queridas familias y estudiantes:**

Es un honor y una alegría construir School in the Square (S2) junto a ustedes. El nombre de S2 nace de la idea de la “plaza pública”, un lugar donde la comunidad se reúne para resolver problemas y celebrar logros. Imaginamos S2 como un espacio donde estudiantes, familias y educadores se sienten vistos, escuchados e inspirados, y donde los estudiantes desarrollan las bases académicas, la inteligencia emocional y las habilidades de liderazgo que necesitan para sobresalir en la escuela secundaria, la universidad y más allá. En última instancia, nuestro compromiso es trabajar juntos para crear prácticas sólidas y sostenibles, construidas a través de nuestra colaboración diaria.

Nos esforzamos por fortalecer la confianza, la cercanía y el sentido de comunidad entre el personal y sus familias. Cuando surja algún desafío, esperamos que ese entendimiento mutuo nos ayude a encontrar las mejores soluciones. Y cuando nos demos la mano el día de la graduación, habremos alcanzado esa meta juntos.

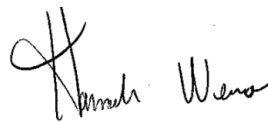
Este manual incluye información importante, así como políticas y procedimientos para las familias de S2. Les pedimos que lo lean y lo conversen con su hijo/a para asegurarse de que comprenda y pueda seguir las normas de School in the Square.

Mientras avanzamos hacia esta visión valiente y compartida, queremos tomar un momento para agradecerles y darles la más cálida bienvenida a nuestra comunidad.

**Con cariño,**



Evan Meyers  
**Director Ejecutivo y Fundador**



Hannah Werno  
**Directora**

## I. Logística Escolar

### INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL

Nombre	Título	Email
Bernard Skomal	Maestro de Historia de 8.º grado	<a href="mailto:bskomal@schoolinthesquare.org">bskomal@schoolinthesquare.org</a>
Bianca Martino	Maestra de AIS de Matemáticas	<a href="mailto:bmartino@schoolinthesquare.org">bmartino@schoolinthesquare.org</a>
Bridget Walsh	Coordinadora de Apoyo Estudiantil	<a href="mailto:bwalsh@schoolinthesquare.org">bwalsh@schoolinthesquare.org</a>
Bruce Ceron	Maestro de Humanidades de 7.º grado (ICT)	<a href="mailto:bceron@schoolinthesquare.org">bceron@schoolinthesquare.org</a>
Daniel Eden	Directora/or Senior de Operaciones	<a href="mailto:deden@schoolinthesquare.org">deden@schoolinthesquare.org</a>
Dulce Clegg	Maestra de Arte	<a href="mailto:dclegg@schoolinthesquare.org">dclegg@schoolinthesquare.org</a>
Elise Roberts	Maestra de Humanidades de 8.º grado (ICT)	<a href="mailto:eroberts@schoolinthesquare.org">eroberts@schoolinthesquare.org</a>
Geneveve Addae-Wusu	Maestra de Matemáticas de 8.º grado	<a href="mailto:gaddaewusu@schoolinthesquare.org">gaddaewusu@schoolinthesquare.org</a>
Hannah Werno	Directora	<a href="mailto:hwerno@schoolinthesquare.org">hwerno@schoolinthesquare.org</a>
Hipolito Romero Jr.	Maestro de Intervención ENL	<a href="mailto:hromero@schoolinthesquare.org">hromero@schoolinthesquare.org</a>
Hope Kwon	Maestra de ELA de 8.º grado	<a href="mailto:hkwon@schoolinthesquare.org">hkwon@schoolinthesquare.org</a>
Ivan Ruiz	Coordinadoro de Cultura	<a href="mailto:iruiz@schoolinthesquare.org">iruiz@schoolinthesquare.org</a>
	Maestro de Ciencias de 6.º grado	
Jack Bailey	Maestro de Humanidades de 6.º grado (ICT)	<a href="mailto:jbailey@schoolinthesquare.org">jbailey@schoolinthesquare.org</a>
Jeanette DeLeon	Gerente de la Oficina Principal	<a href="mailto:jdeleon@schoolinthesquare.org">jdeleon@schoolinthesquare.org</a>
Jesse Hammock	Maestro de Educación Física y Salud	<a href="mailto:jhammock@schoolinthesquare.org">jhammock@schoolinthesquare.org</a>
Jessica Piña	Consejera de 7.º y 8.º grado	<a href="mailto:jpina@schoolinthesquare.org">jpina@schoolinthesquare.org</a>
Juan Rosario	Maestro de Ciencias de 7.º grado	<a href="mailto:jurosario@schoolinthesquare.org">jurosario@schoolinthesquare.org</a>
Kevin Agbomenou	Maestro de Matemáticas de 6.º grado	<a href="mailto:kagbomenou@schoolinthesquare.org">kagbomenou@schoolinthesquare.org</a>

Kimberly Colomer	Maestra de Historia de 6.º grado	<a href="mailto:kcolomer@schoolinthesquare.org">kcolomer@schoolinthesquare.org</a>
Lizeth Nerys	Subdirectora	<a href="mailto:lnerys@schoolinthesquare.org">lnerys@schoolinthesquare.org</a>
Luis Roca	Maestro de ELA de 6.º grado	<a href="mailto:lroca@schoolinthesquare.org">lroca@schoolinthesquare.org</a>
Maria Padron	Asociado de Comida y Mantenimiento	<a href="mailto:mpadron@schoolinthesquare.org">mpadron@schoolinthesquare.org</a>
Marques Love	Maestro de Ciencias de 8.º grado	<a href="mailto:mlove@schoolinthesquare.org">mlove@schoolinthesquare.org</a>
Martha Farias	Asociada de Comida y Mantenimiento	<a href="mailto:mfarias@schoolinthesquare.org">mfarias@schoolinthesquare.org</a>
Martin Rabot	Maestro de ELA de 7.º grado	<a href="mailto:mrabot@schoolinthesquare.org">mrabot@schoolinthesquare.org</a>
Mirabel Ashley	Maestra de STEM ICT de 7.º grado	<a href="mailto:mashley@schoolinthesquare.org">mashley@schoolinthesquare.org</a>
Montrese Meeks	Maestra de STEM ICT de 8.º grado	<a href="mailto:mmeeks@schoolinthesquare.org">mmeeks@schoolinthesquare.org</a>
Norma Rivero	Conserje	<a href="mailto:nrivero@schoolinthesquare.org">nrivero@schoolinthesquare.org</a>
Rebecca Morales	Trabajadora Social de 6.º grado	<a href="mailto:rmorales@schoolinthesquare.org">rmorales@schoolinthesquare.org</a>
Sonia Avila	Maestra de Música	<a href="mailto:savila@schoolinthesquare.org">savila@schoolinthesquare.org</a>
Shelley Murray	Subdirectora	<a href="mailto:smurray@schoolinthesquare.org">smurray@schoolinthesquare.org</a>
Tanner Martz	Maestra de Matemáticas de 7.º grado	<a href="mailto:tmartz@schoolinthesquare.org">tmartz@schoolinthesquare.org</a>
Tima Gumane	Maestra de Intervención de Alfabetización AIS	<a href="mailto:hgumane@schoolinthesquare.org">hgumane@schoolinthesquare.org</a>
Yolanda Rosario	Subdirectora de Operaciones	<a href="mailto:yrosario@schoolinthesquare.org">yrosario@schoolinthesquare.org</a>

**CALENDARIO ACADÉMICO**



**School In the Square**  
**Año Escolar 2025-2026 - Calendario Académico Familiar**

July '25						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

August '25						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

September '25						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October '25						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November '25						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

December '25						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

January '26						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

February '26						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March '26						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April '26						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May '26						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

June '26						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Leyenda						
Cierre de escuelas						
Escuela de verano						
Medio Día						
Primer o último día para los Estudiantes						

**JULY 2025**

---

Mon, Jul 7	First Day: Summer School
------------	--------------------------

**AUGUST 2025**

---

Wed, Aug 6	Last Day: Summer School
------------	-------------------------

Mon, Aug 25	First Day: K, Grade 6, & Grade 9
-------------	----------------------------------

Tue, Aug 26	First Day: Grades 1-5, Grade 7-8, & Grade 10
-------------	--

**SEPTEMBER 2025**

---

Mon, Sep 1	School Closure: Labor Day
------------	---------------------------

Tues, Sep 2	First Day: Pre-K
-------------	------------------

Fri, Sep 19	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

**OCTOBER 2025**

---

Fri, Oct 10	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

Mon, Oct 13	School Closure: Indigenous People's Day
-------------	---

**NOVEMBER 2025**

---

Tue, Nov 11	School Closure: Veteran's Day
-------------	-------------------------------

Wed, Nov 26 - Fri, Nov 28	School Closure: Thanksgiving Break
---------------------------	------------------------------------

**DECEMBER 2025**

---

Wed, Dec 10 - Fri, Dec 12	Winter Family Conferences
---------------------------	---------------------------

Fri, Dec 19	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

Mon, Dec 22 - Wed, Dec 31	School Closure: Winter Break
---------------------------	------------------------------

**JANUARY 2026**

---

Thur, Jan 1 - Fri, Jan 2	School Closure: Winter Break Continued
--------------------------	--

Mon, Jan 19	School Closure: Martin Luther King Jr Day
-------------	---

Tue, Jan 20 - Fri, Jan 23	January Regents Exam Window (High School Only)
---------------------------	--

Mon, Jan 26	School Closure: Professional Development
-------------	--

**FEBRUARY 2026**

---

Fri, Feb 13	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

Mon, Feb 16 - Fri, Feb 20	School Closure: President's Day & Mid-Winter Break
---------------------------	--

**MARCH 2026**

---

Fri, Mar 20	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

Wed, Mar 25 - Fri, Mar 27	Spring Family Conferences
---------------------------	---------------------------

**APRIL 2026**

---

Fri, Apr 3	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
------------	--

Mon, Apr 6 - Fri, Apr 10	School Closure: Spring Break
--------------------------	------------------------------

Tue, Apr 21 - Wed, Apr 22	ELA State Test: Grades 3-5
---------------------------	----------------------------

Tue, Apr 28 - Wed, Apr 29	ELA State Test: Grades 6-8
---------------------------	----------------------------

**MAY 2026**

---

Tue, May 12 - Wed, May 13	Math State Test: Grades 3-8
---------------------------	-----------------------------

Fri, May 22	Half Day: School Closure in Afternoon for Professional Development
-------------	--

Mon, May 25	School Closure: Labor Day
-------------	---------------------------

**JUNE 2026**

---

Tue, Jun 9 - Wed Jun 10; Wed, Jun 17 - Thu, Jun 25	June Regents Exam Window (Grades 8, 9, 10 Only)
--	---

Thu, Jun 18	Last Day: PK-8th Grade Students
-------------	---------------------------------

Fri, Jun 19	Full Organization Closure: Juneteenth
-------------	---------------------------------------

Tue, Jun 23	Last Day: 9th and 10th Grade Students
-------------	---------------------------------------

Horario de lunes, martes, jueves y viernes

Periodo	6.º grado	7.º grado	8.º grado
<b>La llegada regular comienza a las 8:00</b> <b>La tardanza comienza a las 8:15</b>			
<b>Periodo 0</b>	8:15 – 8:25 – Homeroom	8:15 – 8:25 – Homeroom	8:15 – 8:25 – Homeroom
<b>Periodo 1</b>	8:25 – 9:23 – Periodo 1	8:25 – 9:23 – Periodo 1	8:25 – 9:23 – Periodo 1
<b>Periodo 2</b>	9:25 – 10:23 – Periodo 2 <b>WIN (What I Need)</b>	9:25 – 10:23 – Periodo 2	9:25 – 10:23 – Periodo 2
<b>Periodo 3</b>	10:25 – 11:23 – Periodo 3	10:25 – 11:23 – Periodo 3 <b>WIN (What I Need)</b>	10:25 – 11:23 – Periodo 3
<b>Periodo 4</b>	11:25 – 11:49 – Periodo 4 <b>Almuerzo</b>	11:25 – 11:49 – Periodo 4 <b>Recreo</b>	11:25 – 11:49 – Periodo 4 <b>Placita</b>
<b>Periodo 5</b>	11:49 – 12:13 – Periodo 5 <b>Recreo</b>	11:49 – 12:13 – Periodo 5 <b>Placita</b>	11:49 – 12:13 – Periodo 5 <b>Almuerzo</b>
<b>Periodo 6</b>	12:13 – 12:37 – Periodo 6 <b>Placita</b>	12:13 – 12:37 – Periodo 6 <b>Almuerzo</b>	12:13 – 12:37 – Periodo 6 <b>Recreo</b>
<b>Periodo 7</b>	12:39 – 1:37 – Periodo 7	12:39 – 1:37 – Periodo 7	12:39 – 1:37 – Periodo 7
<b>Periodo 8</b>	1:39 – 2:37 – Periodo 8	1:39 – 2:37 – Periodo 8	1:39 – 2:37 – Periodo 8
<b>Periodo 9</b>	2:39 – 3:37 – Periodo 9	2:39 – 3:37 – Periodo 9	2:39 – 3:37 – Periodo 9 <b>WIN (What I Need)</b>
<b>SALIDA ESCALONADA COMENZANDO A LAS 3:35 PM PARA TODOS LOS ESTUDIANTES</b>			
<b>3:37 – 6:00 PM – Programa extracurricular opcional</b>			

### Horario de los miércoles

Periodo	6.º grado	7.º grado	8.º grado
<b>La llegada regular comienza a las 8:00</b> <b>La tardanza comienza a las 8:15</b>			
<b>Periodo 0</b>	8:15 - 8:25 - Homeroom	8:15 - 8:25 - Homeroom	8:15 - 8:25 - Homeroom
<b>Periodo 1</b>	8:25 - 9:15 - Periodo 1 <b>Placita</b>	8:25 - 9:15 - Periodo 1 <b>Placita</b>	8:25 - 9:15 - Periodo 1 <b>Placita</b>
<b>Periodo 2</b>	9:17 - 10:02 - Periodo 2	9:17 - 10:02 - Periodo 2	9:17 - 10:02 - Periodo 2
<b>Periodo 3</b>	10:04 - 10:50 - Periodo 3	10:04 - 10:50 - Periodo 3	10:04 - 10:50 - Periodo 3
<b>Periodo 4</b>	10:52 - 11:37 - Periodo 4 <b>Almuerzo</b>	10:52 - 11:37 - Periodo 4	10:52 - 11:37 - Periodo 4
<b>Periodo 5</b>	11:39 - 12:25 - Periodo 5	11:39 - 12:25 - Periodo 5 <b>Almuerzo</b>	11:39 - 12:25 - Periodo 5
<b>Periodo 6</b>	12:27 - 1:12 - Periodo 6	12:27 - 1:12 - Periodo 6	12:27 - 1:12 - Periodo 6 <b>Almuerzo</b>
<b>Periodo 7</b>	1:14 - 2:00 - Periodo 7	1:14 - 2:00 - Periodo 7	1:14 - 2:00 - Periodo 7
<b>SALIDA TEMPRANA A LAS 2:00 PM PARA TODOS LOS ESTUDIANTES</b>			
<b>2:00 - 6:00 PM - Programa extracurricular opcional</b>			

## II. Acerca de School in the Square

### MISIÓN Y VISIÓN

#### FILOSOFÍA ESCOLAR

School in the Square (S2) involucra, educa y empodera a los adolescentes de Washington Heights e Inwood para que respondan de manera consciente y creativa a las oportunidades y desafíos de la vida. S2 toma su nombre del concepto de la plaza pública, un lugar donde la comunidad se reúne para resolver problemas y celebrar logros. Imaginamos S2 como un espacio donde estudiantes, familias y educadores se sienten vistos, escuchados e inspirados, y donde los estudiantes desarrollan las bases académicas, la inteligencia emocional y las habilidades de liderazgo necesarias para sobresalir en la universidad y en la vida profesional. En línea con nuestro compromiso con la equidad y la diversidad, S2 se dedica a servir a todos los estudiantes proporcionando un entorno de aprendizaje diferenciado e inclusivo.

#### PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA

**TODOS LOS ESTUDIANTES:** Todos los días, los estudiantes pueden ingresar al edificio por la entrada de Wadsworth entre las 8:00 a.m. y las 8:15 a.m. Los estudiantes deben ir directamente a sus salones, y pueden tomar el desayuno en el pasillo del primer piso antes de dirigirse a su salón. Todos los estudiantes deben entrar al edificio por la entrada principal antes de las 8:15 a.m. para considerarse puntuales. Los estudiantes que lleguen a las 8:15 o después serán marcados como tardíos. Todos los estudiantes que lleguen tarde serán recibidos por un miembro del personal para registrarse, recibir un pase de tardanza y luego dirigirse a su primera clase. Tenga en cuenta que las tardanzas se registran y aparecen diariamente en el perfil del estudiante.

- **Los lunes, martes, jueves y viernes**, todos los estudiantes serán despedidos a las 3:37 p.m. La salida será por Wadsworth Ave.
- **Los miércoles, los estudiantes** saldrán a las 2:00 p.m., con clubes opcionales de 2:00 a 2:30 p.m. La salida será también por Wadsworth Ave. Los estudiantes que vayan solos a casa serán dirigidos a ir directamente a su hogar. Los estudiantes que asistan a programas extracurriculares serán enviados a su sala de actividades después de la escuela.

#### COMIDAS Y RECREO

Los estudiantes comen durante los horarios programados en School in the Square. Se les anima a traer botellas de agua, que pueden rellenar durante el día en las estaciones de agua ubicadas en el edificio (pasillo del tercer piso, oficina de Operaciones y pasillo del primer piso).

El recreo es un momento que permite a todos los estudiantes descansar. Deben sentirse libres de participar en cualquier juego y nunca sentirse excluidos. Los juegos organizados se supervisan en el gimnasio, en la azotea o en la sala de juegos. Durante el mal clima u otras circunstancias necesarias, el recreo se realiza en un lugar interior alternativo.

Por favor, recuerde que:

- Todos los estudiantes deben usar ropa adecuada para el recreo si la temperatura es inferior a 40 grados Fahrenheit (aprox. 4°C). Los estudiantes sin ropa adecuada serán asignados automáticamente a un lugar interior ese día.
- Generalmente, el recreo se llevará a cabo al aire libre si el clima está seco y la temperatura es superior a 32 grados Fahrenheit (aprox. 0°C).

## **Política de School in the Square Middle School sobre Teléfonos Celulares y Dispositivos con Acceso a Internet**

### **I. Introducción: Resumen Legal y Justificación de la Política**

#### **Contexto Legal**

De acuerdo con la ley estatal y la Política de Escuelas Libres de Distracciones del distrito, el uso de dispositivos con acceso a internet durante la jornada escolar está prohibido en las instalaciones escolares. Esta legislación está diseñada para garantizar la seguridad de los estudiantes, minimizar distracciones y promover la concentración académica. La ley requiere que las escuelas establezcan y hagan cumplir sistemas –como casilleros para celulares– que faciliten el cumplimiento de esta norma.

#### **Justificación de la Escuela**

Nuestra escuela se compromete a fomentar un ambiente enfocado, respetuoso y académicamente riguroso. El acceso sin restricciones a dispositivos durante la jornada escolar interfiere con el tiempo de instrucción, aumenta las presiones sociales y distrae de un aprendizaje significativo. Al restringir estos dispositivos durante el horario escolar, buscamos:

- Promover la equidad y reducir las distracciones digitales  
Apoyar la salud mental de los estudiantes limitando el acceso a redes sociales
- Reforzar límites digitales saludables dentro y fuera de la escuela
- Garantizar la seguridad y el cumplimiento de los requisitos legales

Creemos que esta política es una responsabilidad compartida: familias, estudiantes y educadores desempeñan un papel fundamental en mantener un entorno de aprendizaje saludable.

## II. Definiciones Clave

- **Dispositivos con acceso a internet:** Teléfonos inteligentes, tabletas, relojes inteligentes, laptops, iPods, consolas de videojuegos o cualquier otro dispositivo capaz de conectarse a internet o ejecutar aplicaciones.  
**Dispositivos sin acceso a internet:** Dispositivos que no pueden conectarse a internet (por ejemplo, relojes analógicos, teléfonos básicos tipo “flip”).
- **Instalaciones escolares:** Todos los edificios, campos y áreas dentro de los límites de la propiedad de la escuela.
- **Jornada escolar:** Incluye todos los períodos desde la llegada hasta la salida, incluyendo tiempos no instruccionales (almuerzo, recreo, tiempo entre clases, etc.).
- **Padre/Tutor:** Cualquier tutor legal o persona que actúe **in loco parentis**.

## III. Declaración de la Política

Los estudiantes no pueden usar dispositivos con acceso a internet durante la jornada escolar mientras estén en las instalaciones de la escuela, a menos que aplique una excepción específica (ver sección VII). La política **no prohíbe** el uso de:

- Dispositivos sin acceso a internet, como un teléfono básico tipo “flip”.
- Dispositivos con acceso a internet proporcionados por la escuela para fines instruccionales, incluyendo Chromebooks o iPads entregados por la escuela.

## IV. Responsabilidades de los Estudiantes

- **Entrega de dispositivos:** Los estudiantes deben entregar los dispositivos con acceso a internet al llegar a la escuela, en un casillero seguro asignado durante la clase de homeroom. Si los estudiantes llegan tarde, los dispositivos se entregarán en la oficina principal, y un miembro del personal de Operaciones colocará los teléfonos tardíos en un casillero de celulares.
- **Uso del casillero de celulares:** Los casilleros deben permanecer cerrados durante el día. Los dispositivos deben estar apagados.
- **Restricciones de acceso:** Los dispositivos solo pueden ser retirados después de la salida, a menos que un administrador lo apruebe.

## V. Responsabilidades de los Padres/Tutores

- Evitar enviar dispositivos con acceso a internet innecesarios a la escuela.
- Contactar a la oficina principal o al asesor del estudiante para cualquier comunicación urgente, en lugar de llamar o enviar mensajes de texto directamente al estudiante.

- Apoyar hábitos tecnológicos saludables en casa para reforzar los esfuerzos de la escuela.

## VI. Responsabilidades del Personal

- **Revisión matutina:** El personal recogerá todos los dispositivos de los estudiantes durante homeroom. Todos los dispositivos con acceso a internet se guardarán y cerrarán en los casilleros de celulares durante el día.
- **Monitoreo:** El personal realizará revisiones periódicas de los casilleros y abordará cualquier uso indebido.
- **Emergencias:** En casos urgentes, el personal puede retirar los dispositivos para los estudiantes solo con aprobación administrativa.

## VII. Excepciones a la Política

El uso de dispositivos con acceso a internet **solo podrá permitirse** bajo las siguientes circunstancias:

1. Autorizado por un maestro o administrador con fines educativos
2. Necesario para la gestión de la salud del estudiante
3. Situaciones de emergencia
4. Servicios de traducción
5. Cuidadores estudiantiles aprobados por un psicólogo o consejero (caso por caso)
6. Requerido por la ley
7. Incluido en un Plan 504 o IEP

*Estas circunstancias deben tener aprobación previa y ser confirmadas por la dirección de la escuela. Si considera que su estudiante califica para una excepción, debe comunicarse con la Sra. Werno ([hwerno@schoolinthesquare.org](mailto:hwerno@schoolinthesquare.org)) para obtener la aprobación.*

## VIII. Consecuencias por Incumplimiento

Infracción	Consecuencia
1ra	Advertencia verbal y recordatorio de asegurar correctamente el dispositivo
2da	Dispositivo confiscado hasta el final del día; se contacta al padre/tutor
3ra o más	Reflexión; el padre/tutor debe recoger el dispositivo; pueden aplicarse medidas disciplinarias adicionales

*Las infracciones repetidas pueden resultar en consecuencias adicionales de acuerdo con el código de conducta de la escuela.*

## **IX. Dispositivos Perdidos, Dañados o Robados**

- La escuela **no se hace responsable** por dispositivos perdidos o dañados.
- Se recomienda a los estudiantes no traer dispositivos costosos a menos que sea absolutamente necesario.
- Las familias deberían **asegurar** los dispositivos de valor si lo consideran necesario.

## **IV. Académicos**

S2 ofrece un programa de estudios alineado con los Common Core en Artes del Lenguaje (ELA), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Artes, que fomenta el pensamiento crítico y la comunicación efectiva. El objetivo de nuestro programa académico es promover el crecimiento intelectual y personal de los estudiantes mediante una instrucción rigurosa y el desarrollo socioemocional, preparando a los estudiantes para la universidad y apoyando su éxito a largo plazo.

### **ARTES DEL LENGUAJE INGLÉS (ELA)**

S2 utiliza un enfoque de alfabetización equilibrada para la enseñanza de las artes del lenguaje. Los Estándares de Aprendizaje ELA del Common Core del Estado de Nueva York proporcionan un camino para preparar a los estudiantes para la universidad y el mundo laboral, desarrollando habilidades de comunicación efectivas. Con este objetivo, los estudiantes deben demostrar independencia; construir un sólido conocimiento del contenido; responder a diferentes demandas según audiencia, tarea, propósito y disciplina; comprender y analizar críticamente la información; valorar la evidencia; usar la tecnología y los medios digitales de manera estratégica y competente; y comprender otras perspectivas y culturas. Para alcanzar estos resultados, S2 ha adoptado el currículo My Perspectives, que involucra a los estudiantes nativos digitales mediante un currículo interactivo que da vida a textos complejos. My Perspectives inspira a los estudiantes a leer más profundamente, escribir con mayor claridad y pensar de manera más crítica.

### **MATEMÁTICAS**

En S2, los estudiantes desarrollarán las habilidades de aritmética y álgebra necesarias para desenvolverse en el mundo y tomar decisiones financieras acertadas. S2 utiliza Amplify Math para crear una base sólida, enfocándose en habilidades básicas y en la comprensión profunda de los conceptos. A lo largo del día, los estudiantes participan en talleres de matemáticas; estaciones de rotación; enseñanza diferenciada por parte del maestro; resolución de problemas colaborativa y práctica con enfoque práctico; y práctica independiente. Los

estudiantes trabajarán en proyectos abiertos y rigurosos del mundo real que fomentan el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas.

### **ESTUDIOS SOCIALES**

El programa de estudios sociales de S2 ayuda a los estudiantes a pensar como historiadores. Nuestras unidades se enfocan en enseñar a los estudiantes a recopilar, usar e interpretar evidencia; practicar razonamiento cronológico y considerar la causalidad; comparar y contextualizar eventos históricos; aplicar el razonamiento geográfico; comprender la economía y los sistemas económicos; y participar en la vida cívica.

### **CIENCIAS**

Los estudiantes de S2 participarán en actividades de investigación estructuradas para lograr la alfabetización científica. Utilizando la combinación de S2 de los Estándares de Ciencias de Próxima Generación (NGSS) y Amplify Science, los estudiantes profundizan su comprensión de conceptos y métodos científicos. El trabajo práctico en laboratorio les permite explorar mientras desarrollan habilidades científicas como análisis, investigación y diseño empírico. A través de textos informativos, videos científicos con contenido riguroso, recursos en línea y simulaciones digitales, los estudiantes desarrollarán su conocimiento previo y aprenderán a plantear y evaluar argumentos basados en evidencia.

### **POBLACIONES ESPECIALES**

Nuestro compromiso de atender a los estudiantes según sus necesidades es fundamental en S2. Con este fin, adoptamos un enfoque inclusivo para apoyar a los estudiantes con necesidades de aprendizaje adicionales, como estudiantes con discapacidades y aquellos que están aprendiendo inglés como un nuevo idioma.

Ofrecemos servicios para apoyar a nuestros estudiantes de poblaciones especiales, incluyendo salones con Co-enseñanza Integrada (ICT), donde dos maestros trabajan juntos para garantizar que los estudiantes tengan acceso a una experiencia educativa general de alta calidad, mientras reciben el apoyo necesario en alfabetización, matemáticas, lenguaje y habilidades socioemocionales.

Si tiene preguntas sobre el contenido del IEP de su hijo/a o sobre su estatus como estudiante de inglés como nuevo idioma, comuníquese con nuestra Coordinadora de Apoyo Estudiantil, Bridget Walsh ([bwalsh@schoolinthesquare.org](mailto:bwalsh@schoolinthesquare.org)).

Si tiene preguntas sobre el proceso de 504 o si su hijo/a tiene un Plan 504, también comuníquese con la Sra. Walsh.

### **SERVICIOS DE INTERVENCIÓN ACADÉMICA**

Además de sus clases académicas principales, los estudiantes de S2 pueden reunirse con maestros para instrucción diferenciada en grupos pequeños durante los bloques WIN (What I Need). Estos bloques se basan en las calificaciones de

iReady e incluyen los Servicios de Intervención Académica (AIS), que brindan a los estudiantes instrucción dirigida en matemáticas y alfabetización para promover la maestría de habilidades fundamentales y acelerar el aprendizaje.

### **BOLETINES Y REPORTES DE PROGRESO**

Tres veces al año, las familias reciben un boletín individual que describe el progreso de su hijo/a en cada área de estudio. El propósito del boletín es documentar formalmente el progreso del estudiante, comunicar logros y preocupaciones a las familias, y ofrecer una oportunidad para establecer metas y apoyar un mayor éxito mientras las clases están en curso.

### **TAREAS**

Las tareas están diseñadas para practicar lo que se ha enseñado y aplicar las habilidades aprendidas. Se espera que los estudiantes completen la tarea de forma independiente cuando sea asignada.

### **TECNOLOGÍA**

Nuestro objetivo es que todos los estudiantes de School in the Square aprendan y crezcan en un entorno rico en tecnología y desarrollen habilidades del siglo XXI. Los estudiantes recibirán una cuenta de Google de School in the Square en la que crearán documentos en línea, presentaciones, correos electrónicos a maestros, sitios web generados por estudiantes/maestros, portafolios en línea y otras formas de trabajo digital. Estas cuentas son propiedad de la escuela y no son cuentas personales del estudiante. Los padres deben pedir a los estudiantes sus nombres de usuario y contraseñas y participar activamente revisando el trabajo en línea de sus hijos.

Para garantizar la privacidad del estudiante y obtener permiso para que los estudiantes participen en actividades que requieren y documentan el trabajo del estudiante en Internet, S2 solicita que los padres firmen y devuelvan un formulario al comienzo del año escolar. El formulario firmado indica la autorización para que el nombre del estudiante, foto, arte, trabajo escrito, voz, declaraciones verbales o retratos (video o foto fija) aparezcan en sitios web y publicaciones asociadas con S2.

El acuerdo también permite que su hijo/a use la cuenta de Gmail asignada. Podemos supervisar, ver y mantener estas cuentas, y cerrar la cuenta si es necesario. Estas cuentas son necesarias para que los estudiantes utilicen aplicaciones educativas de Google.

Para mantener el uso apropiado del equipo tecnológico, los estudiantes deben seguir estas pautas:

- La dirección de correo del estudiante generalmente será:

Nombre.Apellido@schoolinthesquare.org. Usar solo las cuentas asignadas.

- Iniciar sesión solo como ellos mismos.
- El correo de S2 es solo para comunicarse con maestros y compañeros sobre tareas.
- S2 tiene derecho a monitorear todo el uso de computadoras del estudiante.
- No descargar software, complementos, juegos u otros programas.
- No cambiar configuraciones del equipo.
- No acceder a carpetas o documentos de otros.
- No comer ni beber cerca del equipo.
- Cualquier mal uso resultará en la pérdida de privilegios.

Se proporcionarán Chromebooks de Google a los estudiantes de S2 bajo las indicaciones y estipulaciones descritas en los Acuerdos de Chromebook que se presentan en la siguiente sección.

### **ACUERDOS, PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN SOBRE CHROMEBOOKS**

El objetivo del programa de Chromebooks en School in the Square es proporcionar herramientas y recursos para el/la estudiante del siglo XXI. La excelencia educativa requiere que la tecnología se integre de manera fluida en todo el plan de estudios. Aumentar el acceso a la tecnología es esencial para desarrollar habilidades de preparación universitaria y profesional. El uso individual de Chromebooks permite que los estudiantes maximicen su potencial y se preparen para el futuro.

### **ACUERDO DE USO DEL CHROMEBOOK PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS 2025**

El propósito del programa de Chromebooks en School in the Square (S2) es proporcionar herramientas y recursos para el/la estudiante del siglo XXI. La excelencia en la educación requiere que la tecnología esté integrada de forma continua en el currículo educativo. Aumentar el acceso a la tecnología es esencial para desarrollar habilidades necesarias para la universidad y la vida profesional. El uso individual de Chromebooks empodera a los estudiantes para alcanzar su máximo potencial y prepararse para el futuro.

Los estudiantes tendrán acceso a un Chromebook para uso educativo durante toda su permanencia en S2.

La siguiente información detalla los requisitos que acompañan a los Chromebooks emitidos por S2:

#### **A. ACUERDO GENERAL**

- El Chromebook se utilizará solo para fines educativos.
- **No se permitirá** en ningún momento contenido inapropiado en los Chromebooks (incluye armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, imágenes relacionadas con pandillas, etc.).

- **No** se deben eliminar archivos, carpetas o programas que no hayan sido creados por el/la estudiante.
- **No** se permite prestar ni tomar prestado un Chromebook de otros estudiantes.
- La descarga ilegal y distribución de material con derechos de autor es una ofensa seria y está prohibida.
- El acceso no autorizado a la cuenta o al Chromebook de otra persona sin su consentimiento se considera **piratería informática** y es inaceptable.
- Al darse de baja de School in the Square, las direcciones de correo electrónico de los estudiantes serán eliminadas del sistema.

## **B. PÉRDIDA O DAÑO**

Si el Chromebook asignado es dañado, perdido o robado, el/la estudiante es responsable del costo razonable de reparación o reemplazo. Cualquier instancia de los problemas mencionados debe reportarse de inmediato a un miembro del equipo de Gestión de Tecnología.

<b>Problema</b>	<b>Costo</b>
Pantalla rota	\$50
Cargador de reemplazo	\$15
Máquina perdida/robada*	\$150 minimo
Teclas faltantes	\$5/tecla

*\*El costo real de un Chromebook nuevo en 2025, incluyendo la instalación del Sistema de Gestión de S2, es de **\$252**.*

## **C. TÉRMINO DEL ACUERDO**

El derecho del/la estudiante a usar y poseer el Chromebook termina a más tardar el último día del año escolar. Los estudiantes que necesiten un Chromebook durante el verano pueden solicitarlo mediante el Formulario de Solicitud de Chromebook de Verano, que debe enviarse antes de que finalice el año escolar.

## **D. APROPIACIÓN Y RECUPERACIÓN**

El incumplimiento de los términos de este Acuerdo de Uso del Chromebook puede resultar en una falta al acuerdo. El uso del Chromebook para fines no escolares sin el consentimiento de S2 puede considerarse apropiación indebida de propiedad de S2.

## **E. EXPECTATIVAS GENERALES**

Los estudiantes deben:

- Tratar los Chromebooks con respeto y cuidado.
- Proteger su Chromebook y devolverlo al casillero de carga antes de salir del salón, a menos que reciban otra indicación.
- Mantener alimentos, líquidos y otros materiales peligrosos lejos del Chromebook.
- Reportar cualquier problema del Chromebook inmediatamente a un miembro del equipo de Gestión de Tecnología.
- **NO** dañar ni decorar el Chromebook (incluye quitar o poner stickers, marcas, etc.).
- **NO** prestar su Chromebook a otras personas (incluyendo otros estudiantes de S2).

Los padres/madres/tutores deben:

- Fomentar la responsabilidad y el cuidado adecuado del Chromebook.
- Aceptar la responsabilidad y cubrir los costos por cualquier negligencia relacionada con el Chromebook.

## **Cultura Escolar**

### **EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES**

S2 sigue los principios de las Prácticas Restaurativas, que establecen que una persona que causa daño a otra persona o a la comunidad debe reconocerlo y asumir la responsabilidad de sus acciones. En S2 nos enfocamos en las necesidades de quienes fueron afectados y en lo que la persona que causó el daño puede hacer para reparar la situación. También consideramos las circunstancias del incidente y buscamos estrategias para evitar que vuelva a ocurrir.

Las Prácticas Restaurativas incluyen reflexión (el estudiante y el personal procesan el incidente), mediación (círculos comunitarios o conferencias), conferencias individuales o grupales (preguntas y preparación sobre el daño causado) y reparación mediante acciones directas (acuerdos alcanzados en los círculos).

Antes de comenzar un Círculo Restaurativo después de un incidente, se usan una serie de preguntas para ayudar a cada persona a procesar lo ocurrido. Al inicio, todos deben ser atendidos por separado. Una vez que todos puedan responder de manera respetuosa, se puede realizar el círculo o la conferencia. Se recomienda que un miembro de SLT o del equipo SEL sea notificado o esté presente para brindar apoyo adicional.

### **Tipos de Círculos utilizados en las Prácticas Restaurativas**

**Círculos de Construcción de Comunidad**—Usamos estos círculos para ayudar a los miembros de la comunidad S2 a desarrollar habilidades como escucha activa,

empatía, compartir ideas y entender cómo cada persona contribuye a crear un espacio seguro y valiente. *“La comunidad no es un lugar, sino una relación: lecciones para el desarrollo organizacional.” Boyle-Watson*

**Círculos de Reparación o Restaurativos**—Se realizan cuando ocurre un conflicto o cuando se ha causado daño. El propósito es reparar el daño reconociendo lo que pasó, el impacto y los pasos necesarios para corregirlo. Se usan cuando hay una preocupación o conflicto entre miembros de la comunidad. Estos círculos requieren preparación previa; todas las personas involucradas deben estar preparadas. Quien facilita el círculo debe estar en un buen estado emocional y pedir apoyo si lo necesita. Mientras más serio sea el asunto, más preparación y apoyo de SLT o SEL se recomienda.

**Círculos de Celebración**—Incluyen el reconocimiento de la comunidad, logros individuales y cumpleaños. También celebran la identidad, cultura y los resultados positivos de los círculos restaurativos o de reparación. Celebrar estos momentos fortalece la base de relaciones de nuestra escuela.

Cuando sea necesario, la pérdida de privilegios o la separación temporal del salón puede acompañar un enfoque restaurativo. La seguridad física y emocional es fundamental. Usamos Prácticas Restaurativas para fortalecer las relaciones y las conexiones sociales dentro de nuestra comunidad. Nuestro objetivo es apoyar a los estudiantes a entender cómo su comportamiento afecta a otros, cumplir las normas de S2 y comprender por qué existen.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **Nuestra Política**

El propósito de nuestra política de uniforme es asegurarnos de que cada estudiante esté vestido para el éxito, lo que les permite ser su mejor versión. Un uniforme consiste en lo siguiente—

- Polo de School in the Square
- Prenda exterior de School in the Square (¼ zip, sudadera o cárdigan)
- Pantalones deportivos negros sólidos, sin logotipos ni rayas visibles
- Pantalones o slacks negros sólidos
- Shorts o skorts de uniforme hasta la rodilla (en clima cálido)

Los estudiantes pueden usar cualquier zapato cerrado (**no se permiten sandalias, crocs, foam runners, UGG Tasman ni slides**). **Los “bike shorts”, jeans, jeggings, leggings y los suéteres que no son de School in the Square no forman parte del uniforme y no deben usarse.**

Las gafas de sol, capuchas, gorras y durags no forman parte del uniforme y no deben utilizarse dentro del edificio. Además, los audífonos personales no deben

usarse dentro del edificio.

Los estudiantes que utilicen ropa o accesorios que no cumplan con estas normas deberán cambiarse las prendas inapropiadas. Cuando sea necesario, se les podrá pedir a los padres que traigan ropa adecuada, o la escuela proporcionará prendas alternativas (si están disponibles).

## **Compra**

Puede comprar artículos del uniforme [en línea](#) a través de **Student Styles**. ¡Escanee abajo para comprar!



Al inscribirse en School in the Square, la escuela proporcionará a cada familia un paquete inicial de uniforme. Si los estudiantes desean artículos adicionales, las familias pueden comprar en línea en cualquier momento. Las familias que necesiten apoyo adicional pueden comunicarse con la escuela.

### ***¿Qué pasa si mi hijo/a viene a la escuela sin uniforme?***

El liderazgo de S2 y el comité de uniformes analizaron esta pregunta cuidadosamente. Los estudiantes estuvieron de acuerdo en que los uniformes pueden mejorar su experiencia de aprendizaje. Como en todas las situaciones, hablaremos con el estudiante y conversaremos sobre cualquier dificultad que pueda estar impidiendo que el/la estudiante y su familia cumplan con el uniforme. También animamos a los estudiantes a ser proactivos; si llegan a la escuela sin uniforme y piden uno de inmediato, se lo proporcionaremos sin hacer preguntas.

Por lo tanto, nuestra comunidad ha acordado que si un/a estudiante llega a la escuela sin uniforme:

- Se le dará un uniforme prestado para usar y devolver al final del día. También

se le recordará la importancia de venir a la escuela con uniforme.

- El/la estudiante usará nuevamente un uniforme prestado y se hará una llamada a la familia para explorar si existen otros factores que están contribuyendo a no usar el uniforme.
- Se le proporcionará otro uniforme prestado y se llamará a la familia para programar una reunión con el padre, madre o tutor acerca de la falta constante de uniforme. El estudiante y la familia se reunirán con un miembro del SLT y SEL para conversar sobre los factores que están influyendo y desarrollar una solución.

### **ASISTENCIA, TARDANZAS Y VISITAS AL HOGAR**

Se espera que los estudiantes estén presentes en la escuela durante todo el día cuando haya clases. En la medida de lo posible, por favor programe citas médicas después del horario escolar o en días sin clases. **Las vacaciones deben programarse únicamente durante los recesos escolares.** Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido durante los días de ausencia y entregar las tareas cuando regresen a la escuela en persona.

En caso de ausencia por enfermedad o emergencia familiar, los padres deben notificar a la escuela llamando antes de las 8:00 a.m. o enviando un correo electrónico a [JDeLeon@schoolinthesquare.org](mailto:JDeLeon@schoolinthesquare.org). Si no se recibe respuesta, los padres deben dejar un mensaje indicando su nombre, el nombre del estudiante, la razón de la ausencia, un número de contacto y el mejor horario para devolver la llamada.

Las ausencias por enfermedad deben ser validadas con una nota del médico. También, bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante salga antes del final del día escolar sin la presencia de un padre, tutor legal o contacto de emergencia.

Por favor tenga en cuenta que S2 se reserva el derecho de verificar las ausencias justificadas.

Cualquier una de las siguientes razones califica como Ausencia Justificada:

- Enfermedad del estudiante (requiere nota médica)
- Citas médicas o dentales (requiere nota médica)
- Fallecimiento de un familiar
- Días religiosos propios de la fe del estudiante
- Comparecencia requerida por un tribunal o citación de una agencia gubernamental
- Eventos o actividades patrocinadas por la escuela (conferencias, competencias estatales/nacionales)

Nuestro objetivo en S2 es que cada estudiante tenga un 100% de asistencia. Para mantener esta meta, enviaremos postales trimestrales con los patrones de asistencia y tardanzas. Además, contamos con los siguientes apoyos:

<b>Si un estudiante está ausente</b>	<b>Lo que puede esperar</b>
1 vez en una semana	Comunicación electrónica informando a la familia de la ausencia registrada.
1-2 veces en un mes	Una llamada telefónica y/o mensaje del maestro(a) de La Placita del estudiante.  Una conversación individual entre el estudiante y su maestro(a) de La Placita.
3-5 veces en un mes	En la primera instancia, una conferencia telefónica extendida o llamada por Zoom con un miembro del equipo SEL que resulte en un Acuerdo de Metas de Asistencia.  En la segunda instancia, se programará una reunión familiar en persona para revisar el Acuerdo de Metas de Asistencia previo e identificar apoyos adicionales.
6-8 veces en un mes	Una visita al hogar y/o una reunión familiar en persona con un miembro del equipo de liderazgo escolar y un miembro del equipo SEL que resulte en un plan de apoyo individualizado y registros semanales entre la familia y el miembro del equipo de liderazgo.  *En los casos más extremos, S2 tendrá que llamar al State Central Registry debido a Negligencia Educativa, si fuera necesario.

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todos los días. Para todos los estudiantes que llegan tarde, contamos con los siguientes apoyos:

<b>Si un estudiante llega tarde</b>	<b>Lo que puede esperar</b>
1-2 tardanzas injustificadas en un mes	Una conversación individual entre el estudiante y su maestro(a) de La Placita.
3-4 tardanzas injustificadas	Una reunión familiar junto con el estudiante y un

en un mes	miembro del equipo de SEL para revisar y firmar un Acuerdo de Metas de Puntualidad.
5 o más tardanzas injustificadas en un mes	Una reunión familiar junto con el estudiante y un miembro del equipo de liderazgo escolar que resulte en un plan de apoyo individualizado que incluya un registro diario con un miembro del equipo de liderazgo escolar.

## VII. Acuerdos Comunitarios

Nuestra comunidad próspera cuando seguimos nuestros **tres acuerdos**:

- Cuida de ti mismo
- Cuida de los demás
- Cuida de este lugar

Estos acuerdos guían cómo nuestros estudiantes aprenden, interactúan y crecen juntos cada día. Para vivir estos acuerdos, animamos a nuestros estudiantes a practicar **las 3 R's**:

- **Responsabilidad**
- **Respeto**
- **Preparación**

Estos valores culturales nos ayudan a construir una comunidad escolar segura, inclusiva y fortalecedora.

Los estudiantes de S2 demuestran **responsabilidad** cuando:

- Siguen las instrucciones la primera vez que se dan
- Llegan a clase a tiempo y preparados
- Usan el uniforme completo con orgullo
- Usan el tiempo de clase de manera productiva y completan las tareas
- Asumen responsabilidad por sus decisiones y acciones

*La responsabilidad significa **cuidar de ti mismo**.*

Los estudiantes de S2 demuestran **respeto** cuando:

- Usan un lenguaje amable y positivo con compañeros y adultos
- Escuchan cuando otros están hablando
- Tratan con cuidado la propiedad de la escuela y las pertenencias de los demás
- Ayudan a mantener salones, pasillos y espacios comunes limpios
- Respetan el espacio personal y los límites

- Reflexionan sobre cómo sus decisiones afectan a los demás

El respeto significa **cuidar de los demás**.

Los estudiantes de S2 demuestran **preparación** cuando:

- Entran a cada clase enfocados y listos para aprender
- Muestran esfuerzo y perseverancia, incluso cuando el trabajo es desafiante
- Escuchan las instrucciones y piden ayuda cuando la necesitan
- Se mantienen concentrados y participan completamente en la clase

La preparación significa **cuidar de este lugar** contribuyendo a un ambiente de aprendizaje positivo y productivo.

### Afirmaciones

<b>Participación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Creo relaciones saludables con mis compañeros y los adultos en S2</li> <li>● Tengo las herramientas que necesito para mejorar a través de la práctica</li> <li>● Soy curioso/a y actuó con valentía en mi comunidad de S2</li> <li>● Inspiró a quienes me rodean</li> </ul>
<b>Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estoy abierto/a y listo/a para aprender</li> <li>● Cada logro comienza con la decisión de intentarlo</li> <li>● Las cosas difíciles no me asustan</li> </ul>
<b>Empoderando y Siendo Empoderado/a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Yo importo, y lo que tengo para ofrecer importa</li> <li>● Los desafíos que enfrento son oportunidades para crecer</li> <li>● Soy una persona que defiende lo correcto</li> <li>● Mis acciones definen mi impacto en mi vida y en la comunidad de S2</li> </ul>

### VIII. Código de Conducta de Comportamiento Responsable del Estudiante

En S2, queremos asegurar un Código de Conducta justo y consistente (“Código de Comportamiento Responsable”), para que los estudiantes sepan lo que se espera de ellos en todo momento. Hemos desarrollado un sistema disciplinario escolar que garantiza que se tomen medidas apropiadas cuando un estudiante no cumple con el Código de Comportamiento Responsable.

Las ofensas disciplinarias son acciones u omisiones que violan el Código de Comportamiento Responsable o interfieren con los servicios educativos, ponen en

riesgo la salud, seguridad o bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar, o amenazan la integridad y estabilidad de la escuela.

Los estándares del Código de Comportamiento Responsable aplican cuando la conducta ocurre:

- en la escuela y/o en los terrenos escolares
- participando en un evento o actividad escolar
- mientras trabaja de forma remota en su Chromebook
- caminando hacia o desde la escuela o un evento escolar
- esperando, caminando hacia o viajando en transporte escolar o distrital
- esperando, caminando hacia o viajando en transporte público hacia/desde la escuela o una actividad escolar fuera del campus

Las situaciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir conductas fuera del plantel, como en redes sociales, que puedan afectar razonablemente el ambiente escolar o el aprendizaje.

La administración escolar utilizará su criterio profesional para determinar las medidas disciplinarias más efectivas, considerando:

- La edad y nivel de madurez del estudiante
- La naturaleza y gravedad del incidente y sus circunstancias
- El historial conductual previo del estudiante
- La efectividad de otras intervenciones
- Información de padres/tutores, maestros u otros, según corresponda
- La motivación del estudiante
- Otros factores relevantes

### **Consecuencias Disciplinarias (en orden de menor a mayor severidad)**

S2 busca mantener a los estudiantes dentro del ambiente de aprendizaje siempre que sea posible, utilizando diversas técnicas para apoyar y dirigir comportamientos dentro del aula. Cada campus cuenta con una variedad de respuestas disciplinarias para responsabilizar a los estudiantes por conductas inapropiadas:

#### **ADVERTENCIA / REDIRECCIÓN**

El personal escolar redirigirá al estudiante hacia el comportamiento esperado y puede dar una advertencia si la conducta continúa. Dependiendo del comportamiento, la próxima consecuencia puede ser un cambio de asiento, una reunión breve con el maestro o un referido disciplinario.

#### **REFERIDO DE COMPORTAMIENTO**

Si un maestro ha redirigido la conducta del estudiante dentro del aula y la conducta del estudiante continúa, el maestro puede crear una remisión de comportamiento, en la cual un administrador o un miembro del equipo SEL vendrá a apoyar al estudiante. El estudiante puede ser llevado a otro espacio para reflexionar, practicar conductas y ser regresado al salón si su comportamiento mejora. El estudiante regresará al aula de manera inmediata y se le dará la oportunidad de completar cualquier trabajo escolar que haya perdido, y los padres/tutores serán notificados de la remisión. Si la conducta del estudiante no mejora, el equipo SEL trabajará con el estudiante para identificar cualquier problema subyacente y determinar si son necesarias intervenciones adicionales.

### **PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS**

Un estudiante puede perder el privilegio de participar en excursiones, incentivos escolares, actividades sociales u otros privilegios ganados. Se notificará a los padres/tutores.

### **Confiscación Temporal**

El personal puede confiscar temporalmente celulares, tecnología personal u otros objetos que interrumpen el aprendizaje. Los padres/tutores serán notificados y el artículo será devuelto al final del día escolar.

### **REFLEXIÓN DEL ESTUDIANTE (INCLUYE REFLEXIÓN DURANTE EL ALMUERZO O DESPUÉS DE LA ESCUELA)**

Los estudiantes reflexionan por escrito o verbalmente sobre lo ocurrido. Pueden participar en una conversación restaurativa, según sea necesario. Siempre se notifica a los padres/tutores.

### **EXCLUSIÓN TEMPORAL DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

El Director puede excluir temporalmente a un estudiante (excepto a un estudiante con un IEP o Plan 504 que requiera transporte escolar) del transporte provisto por el distrito, basándose en el comportamiento del estudiante en el autobús, si todos los demás intentos por resolver dicho comportamiento han fallado. Antes de excluir a un estudiante del autobús, el Director coordinará una reunión con los padres/tutores del estudiante y con el personal correspondiente para ayudar a resolver los problemas de comportamiento en el autobús y, si es necesario, organizar otros medios para que el estudiante llegue a la escuela. La exclusión del autobús no significa suspensión de la escuela y no debe durar más de cinco (5) días consecutivos.

### **SUSPENSIÓN INTERNA A CORTO PLAZO**

Una suspensión interna a corto plazo se refiere a la remoción de un estudiante de la comunidad escolar de S2 por razones disciplinarias por un

período de hasta diez (10) días. Durante una suspensión interna, el estudiante permanecerá en la escuela durante todo el día, pero recibirá instrucción en un lugar separado. Los procedimientos para las suspensiones a corto plazo se detallan a continuación.

### **SUSPENSIÓN EXTERNA A CORTO PLAZO**

Una suspensión externa a corto plazo se refiere a la remoción de un estudiante de la comunidad escolar de S2 por razones disciplinarias por un período de hasta diez (10) días. Todos los estudiantes que cumplan una suspensión externa a corto plazo, sin importar su duración, recibirán instrucción alternativa según se describe a continuación. Los procedimientos para las suspensiones a corto plazo se detallan a continuación. Todos los estudiantes que cumplan una suspensión externa recibirán instrucción alternativa fuera del campus.

### **SUSPENSIÓN EXTERNA A LARGO PLAZO**

Una suspensión externa a largo plazo se refiere a la remoción de un estudiante de la comunidad escolar de S2 por razones disciplinarias por un período de más de diez (10) días. Todos los estudiantes que cumplan una suspensión externa a largo plazo recibirán instrucción alternativa según se describe a continuación. Los procedimientos para las suspensiones externas a largo plazo se detallan a continuación.

### **EXPULSIÓN**

La expulsión se refiere a la remoción permanente de un estudiante de la comunidad escolar de S2 por razones disciplinarias. Se proporcionará instrucción alternativa al estudiante expulsado según se describe a continuación. Los procedimientos para la expulsión se detallan a continuación.

## **Código de Comportamiento Responsable del Estudiante**

En S2, queremos asegurar que exista un código de conducta (“Código de Comportamiento Responsable”) justo y consistente, para que los estudiantes sepan lo que se espera de ellos en todo momento. Hemos desarrollado un sistema disciplinario a nivel escolar que reconoce a los estudiantes por su comportamiento positivo, al mismo tiempo que garantiza que se tomen medidas disciplinarias apropiadas cuando los estudiantes no cumplen con el Código de Comportamiento Responsable.

Las infracciones disciplinarias de los estudiantes son aquellas acciones u omisiones que violan el Código de Comportamiento Responsable de la escuela o interfieren con la prestación de servicios educativos, ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar, o amenazan la integridad y estabilidad de la escuela misma.

Una infracción disciplinaria puede ocurrir cuando el estudiante:

- está en la escuela, ya sea de forma remota o en persona, y/o en los terrenos escolares;
- participa en un evento o actividad auspiciado por la escuela, ya sea de forma remota o en persona;
- camina hacia o desde la escuela o un evento o actividad auspiciado por la escuela;
- camina hacia o desde, espera o viaja en transporte escolar o provisto por el distrito; o
- camina hacia o desde, espera o viaja en transporte público hacia o desde la escuela o una actividad auspiciada por la escuela que se lleva a cabo fuera de los terrenos escolares.

Las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir conductas inapropiadas fuera de la escuela, incluyendo mensajes de texto, correos electrónicos y/o actividad en redes sociales, cuando se demuestre que dicho comportamiento afecta negativamente el ambiente de aprendizaje escolar o pone en peligro a la comunidad escolar.

La administración escolar utilizará su juicio profesional para determinar qué medida(s) disciplinaria(s) serán más efectivas para abordar la conducta del estudiante, tomando en cuenta los siguientes factores:

- La edad y el nivel de madurez del estudiante;
- La naturaleza y gravedad de la conducta y las circunstancias/contexto en el que ocurrió;
- El historial disciplinario previo del estudiante;
- La efectividad de otras formas de disciplina;
- Información de los padres/tutores, maestros y/o de otras personas, según corresponda;
- El Programa de Educación Individualizado (IEP), el Plan de Intervención Conductual (BIP) y/o el Plan 504 del estudiante, si corresponde;
- La actitud del estudiante; y
- Otros factores relevantes.

Cuando un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento y se ha producido una violación del Código de Comportamiento Responsable de la escuela, se aplicarán medidas disciplinarias claras y consistentes y otras consecuencias,

según se describe más adelante. Cuando sea necesario, la administración escolar se comunicará con las autoridades policiales.

## **SECUNDARIA: Código Disciplinario de Escuela Intermedia y Secundaria (6.º–12.º)**

Las siguientes listas ofrecen ejemplos de violaciones del Código de Comportamiento Responsable que pueden resultar en consecuencias disciplinarias. La tabla puede ser modificada o complementada por S2, con aviso previo a estudiantes y familias.

### **Nivel 1: Conducta Poco Colaboradora / Incumplimiento**

- 1.1 Incumplir acuerdos de aula/de toda la escuela
- 1.2 Usar lenguaje inapropiado
- 1.3 Provocar una interrupción en el salón de clase
- 1.4 Tener un teléfono celular (en violación de la política escolar)
- 1.5 No estar en el lugar asignado dentro de la escuela, incluyendo salir del salón sin permiso
- 1.6 Alejarse o huir de un adulto
- 1.7 Golpes menores, empujones y peleas de juego
- 1.8 No decir la verdad
- 1.9 Usar materiales escolares, tecnología y/o propiedad de la escuela de manera inapropiada
- 1.10 Traer o usar artículos en la escuela en violación de la política escolar
- 1.11 Publicar o distribuir material en la escuela sin permiso
- 1.12 Estar fuera de uniforme

### **Apoyos e Intervenciones Conductuales**

- Rincón de calma / Espacio para tranquilizarse
- Registro de entrada y salida (Check In/Check Out)
- Resolución colaborativa de problemas
- Servicio comunitario
- Desarrollo de un contrato o cuadro de conducta individual
- Consejería individual o grupal (con permiso de los padres/tutores)
- Plan de Apoyo Individualizado (ISP)
- Mentoría
- Alcance a padres/tutores
- Remisión al Equipo de Servicios de Apoyo al Estudiante
- Remisión a servicios de apoyo de salud mental
- Prácticas restaurativas
- Conferencia con el estudiante / Conferencia familiar / Conference

### **Posibles Respuestas Disciplinarias**

- Advertencia / Redirección
- Reflexión del estudiante

- Pérdida de privilegios
- Retiro del estudiante del aula por parte del maestro

## **Nivel 2: Conducta que Altera el Orden**

- 2.1 Reincidencia en infracciones de nivel 1
- 2.2 Provocar interrupciones en el salón de clase
- 2.3 Comportarse de forma disruptiva en el autobús escolar
- 2.4 Participar en conflictos verbales
- 2.5 Hacer amenazas verbales de daño
- 2.6 Violar la Política de Uso de Internet de S2 (por ejemplo, usar computadoras de S2 para fines no educativos) de forma no delictiva y no dañina (por ejemplo, jugar un juego)
- 2.7 Usar tecnología electrónica de manera inapropiada (por ejemplo, grabaciones de audio/video no autorizadas)
- 2.8 Incurrir en deshonestidad académica menor (ver apéndice, pág. 43)
- 2.9 Apostar
- 2.10 Negarse a ponerse el uniforme
- 2.11 Dar información falsa o engañosa en una situación de seguridad

## **Behavior Supports and Interventions**

- Rincón de calma / Espacio para tranquilizarse
- Registro de entrada y salida (Check In/Check Out)
- Resolución colaborativa de problemas
- Servicio comunitario (con consentimiento de los padres/tutores)
- Desarrollo de un contrato o cuadro de conducta individual
- Consejería individual o grupal (con permiso de los padres/tutores)
- Plan de Apoyo Individualizado (ISP)
- Mentoría
- Alcance a padres/tutores
- Remisión al Equipo de Servicios de Apoyo al Estudiante
- Remisión a servicios de apoyo de salud mental
- Prácticas restaurativas
- Conferencia con el estudiante / Conferencia familiar

## **Posibles Respuestas Disciplinarias**

- Advertencia / Redirección
- Reflexión del estudiante
- Referido de comportamiento
- Pérdida de privilegios

- Retiro del estudiante del aula por parte del maestro
- Confiscación temporal
- Exclusión temporal del transporte provisto por el distrito

### **Nivel 3: Conducta Perturbadora**

- 3.1 Reincidencia en infracciones de nivel 2
- 3.2 Participar en comportamientos de acoso, intimidación o bullying, incluyendo por medio de comunicaciones electrónicas y publicaciones en redes sociales
- 3.3 Robar a otras personas o a la escuela
- 3.4 Golpear, empujar, dar empujones fuertes, pelear o morder repetidamente, o un primer incidente que cause lesión física o muestre intención de causar daño físico a otra persona
- 3.5 Participar en contacto físico inapropiado o no deseado, o tocar a alguien en una parte privada del cuerpo
- 3.6 Causar una lesión visible
- 3.7 Tener y/o usar tabaco u otras sustancias nocivas o dispositivos de consumo, incluyendo pero sin limitarse a cigarrillos electrónicos, encendedores, aparatos de vapeo y otros atomizadores
- 3.8 Usar insultos o expresiones despectivas basadas en la raza, origen étnico, color, credo, origen nacional, estatus de ciudadanía/inmigración, peso, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos
- 3.9 Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas entren a la escuela
- 3.10 Participar en vandalismo, grafiti u otros daños a la propiedad escolar o a la propiedad de otros
- 3.11 Usar tecnología electrónica de manera inapropiada, incluyendo, entre otros, el uso inapropiado de redes sociales
- 3.12 Incurrir en deshonestidad académica mayor (ver apéndice, pág. 43)
- 3.13 Salir de los terrenos de la escuela sin permiso
- 3.14 Desafiar u obedecer a personal escolar, guardias de seguridad y/o personal de primera respuesta de manera que interrumpa sustancialmente el proceso educativo y/o ponga en peligro a la comunidad escolar
- 3.15 Manipular, cambiar o alterar un registro o documento escolar por cualquier método, incluyendo, entre otros, acceso por computadora u otros medios electrónicos
- 3.16 Participar en conducta relacionada con pandillas (por ejemplo, usar o mostrar ropa o accesorios de pandillas, escribir grafiti, hacer gestos o señas)

### **Apoyos e Intervenciones Conductuales**

- Rincón de calma / Espacio para tranquilizarse
- Registro de entrada y salida (Check In/Check Out)
- Resolución colaborativa de problemas
- Servicio comunitario (con consentimiento de los padres/tutores)
- Desarrollo de un contrato o cuadro de conducta individual
- Consejería individual o grupal (con permiso de los padres/tutores)
- Plan de Apoyo Individualizado (ISP)
- Mentoría
- Alcance a padres/tutores
- Remisión al Equipo de Servicios de Apoyo al Estudiante
- Remisión a servicios de apoyo de salud mental
- Prácticas restaurativas
- Conferencia con el estudiante / Conferencia familiar

### **Posibles Respuestas Disciplinarias**

- Reflexión del estudiante
- Referido de comportamiento
- Pérdida de privilegios
- Confiscación temporal
- Exclusión temporal del transporte provisto por el distrito
- Suspensión interna a corto plazo de hasta diez días
- Suspensión externa a corto plazo de hasta diez días
- Suspensión que resulte en una suspensión por un período fijo de 11 o más días escolares

### **Abordar las Conductas de Nivel 4**

Este código de conducta progresivo se basa en apoyos/intervenciones concurrentes junto con una respuesta disciplinaria para abordar la mala conducta del estudiante, de modo que los estudiantes aprendan de su comportamiento. La Escalera Progresiva de Apoyos y Respuestas Disciplinarias exige la prevención universal para todos los estudiantes y la identificación temprana de aquellos que necesitan apoyos adicionales y/o específicos.

La escuela debe abordar las conductas de Nivel 4 de acuerdo con la Escalera Progresiva de Apoyos y Respuestas Disciplinarias y el enfoque progresivo de disciplina establecido en este Código Disciplinario. El Código Disciplinario proporciona un rango de respuestas disciplinarias para este tipo de conductas para asegurar que se tomen en cuenta todos los factores relevantes al determinar la respuesta apropiada.

Se pueden imponer suspensiones de más de 20 días escolares cuando la ley lo requiera o por infracciones que involucren conductas seriamente peligrosas y/o violentas, cuando las circunstancias justifiquen la imposición de una suspensión más prolongada o la expulsión. Todas las suspensiones de más de 5 días escolares requieren la aprobación de la Dirección General (Head of Schools).

#### **Nivel 4: Conducta Agresiva, Nociva o Violenta**

4.1 Coaccionar, amenazar, planear o instigar un acto de violencia, lesión o daño a otros

4.2 Participar en acoso, intimidación, bullying, difamación o calumnia con intención de causar daño, incluyendo el uso de comunicación electrónica para participar en dicho comportamiento (ciberacoso), que puede basarse en la raza, color, credo, religión, prácticas religiosas, origen étnico, origen nacional, estatus de ciudadanía/inmigración, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad o peso reales o percibidos de una persona; dicho comportamiento incluye, pero no se limita a: violencia física; acecho (stalking); conducta verbal, escrita o física que amenaza con daño; intentar coaccionar u obligar a un estudiante o miembro del personal a hacer algo; novatadas (hazing); burlas; exclusión de grupos de pares diseñada para humillar o aislar; usar lenguaje despectivo o hacer chistes o poner apodosos despectivos para humillar o acosar

4.3 Tener, usar, distribuir o vender un arma u otro objeto que pueda dañar a otros

4.4 Participar en cualquier conducta violenta o delictiva que requiera llamar a los servicios de emergencia (first responders)

4.5 Tener, usar, distribuir o vender sustancias controladas o medicamentos recetados sin la debida autorización, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos, parafernalia de drogas y/o alcohol

4.6 Hacer comentarios, insinuaciones, proposiciones o expresiones de carácter sexual, o participar en conductas no verbales o físicas de naturaleza sexual (por ejemplo, tocar, palmear, pellizcar, conducta lasciva o indecente en público, o enviar/publicar mensajes o imágenes de contenido sexual)

4.7 Activar falsamente la alarma de incendio u otra alarma de desastre, o participar en cualquier conducta que active los protocolos del Equipo de Respuesta del Edificio

4.8 Participar en agresión sexual física/obligar o forzar a otra persona a participar en actividad sexual

4.9 Participar en conducta sexual en los terrenos escolares o en actividades relacionadas con la escuela

4.10 Publicar, distribuir, exhibir o compartir material o literatura que contenga amenazas de violencia, lesión o daño, o que represente acciones violentas en contra de estudiantes o personal, incluyendo, entre otros, publicar dicho material en internet

## **Apoyos e Intervenciones Conductuales**

- Rincón de calma / Espacio para tranquilizarse
- Registro de entrada y salida (Check In/Check Out)
- Resolución colaborativa de problemas
- Servicio comunitario (con consentimiento de los padres/tutores)
- Desarrollo de un contrato o cuadro de conducta individual
- Consejería individual o grupal (con permiso de los padres/tutores)
- Plan de Apoyo Individualizado (ISP)
- Mentoría
- Alcance a padres/tutores
- Remisión al Equipo de Servicios de Apoyo al Estudiante
- Remisión a servicios de apoyo de salud mental
- Prácticas restaurativas
- Conferencia con el estudiante / Conferencia familiar

## **Posibles Respuestas Disciplinarias**

- Reflexión del estudiante
- Exclusión temporal del transporte provisto por el distrito
- Suspensión interna a corto plazo de hasta diez días
- Suspensión externa a corto plazo de hasta diez días
- Suspensión que resulte en una suspensión por un período fijo de 11 o más días escolares
- Expulsión

## **Políticas y Procedimientos**

### **No Discriminación**

S2 recibe a todos los estudiantes por igual. Todos los estudiantes serán tratados como individuos. No se tolerará un trato diferente basado en raza, color, origen nacional, discapacidad, sexo, orientación sexual, religión o cualquier otra característica protegida por leyes locales, estatales o federales. Cualquier persona que sienta que ha sido tratada de manera diferente por cualquiera de estos motivos debe hablar con un consejero, quien informará al Director de todas las denuncias. Cualquier persona que exprese preocupaciones sobre discriminación de cualquier tipo estará protegida contra represalias por haber planteado dicha preocupación.

### **Registro y Confiscación (Search and Seizure)**

Para la seguridad de los estudiantes y de toda la comunidad de S2, la propiedad escolar asignada a los estudiantes, incluyendo, entre otros, casilleros, escritorios y cubículos, sigue siendo propiedad de la escuela. Por lo tanto, los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en estas áreas. Las autoridades escolares realizarán registros individuales de la mochila, bolso, teléfono celular, escritorio, casilleros y persona del estudiante solo cuando exista sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que esté prohibido en la escuela o que pueda usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo. Los registros se realizan bajo la autorización del Director o su delegado. Los artículos prohibidos en la escuela, o que puedan usarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo, podrán ser retirados de los escritorios, bolsos, mochilas, casilleros y de la persona de los estudiantes por las autoridades escolares.

### **Política de la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego (Gun Free Schools Act)**

Las leyes federales y estatales exigen la expulsión de la escuela por un período no menor de un año de un estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela o que la poseyó en la escuela, salvo que la Dirección General (Head of Schools) pueda modificar tal requisito de expulsión caso por caso, siempre por escrito, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994 (según enmiendas).

Cualquier expulsión de este tipo debe cumplir con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y sus reglamentos de implementación, en el caso de estudiantes con discapacidades o presuntas discapacidades.

El término “arma de fuego”, según se utiliza en esta ley, está definido en 18 USC § 921(a), e incluye armas de fuego y explosivos.

La Dirección General remitirá al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego o un arma a la escuela. "Arma", según se utiliza en este contexto, significa cualquier arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia que se use o sea capaz de causar muerte o lesiones corporales graves, excepto una navaja de bolsillo con una hoja de menos de dos pulgadas y media de largo.

### **Procedimientos y Debido Proceso para Suspensiones a Corto Plazo**

Short-term suspension refers to the removal of a student from the S2 school community for disciplinary reasons for a period of up to ten (10) days. This includes in-school and out-of-school suspension.

Al determinar que la acción de un estudiante amerita una posible suspensión a corto plazo dentro o fuera de la escuela, se seguirá el siguiente procedimiento, consistente con la jurisprudencia federal aplicable:

- Antes de imponer una suspensión a corto plazo, el Director notificará verbalmente al estudiante de los cargos en su contra. Si el estudiante niega la conducta indebida, el Director deberá proporcionar una explicación de la evidencia en su contra.
- Se informará al estudiante sobre la evidencia; cuando corresponda, el estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
- Si el Director decide proceder con la suspensión a corto plazo, notificará inmediatamente por escrito al padre/madre/tutor(es) que el estudiante será suspendido de la escuela.
- El aviso escrito de suspensión se entregará personalmente o se enviará por correo urgente dentro de las 24 horas posteriores a la decisión, a la última dirección conocida del padre/madre/tutor(es). También se realizará una notificación telefónica si la escuela cuenta con un número proporcionado para este fin. Adicionalmente, se enviará un correo electrónico.

- El aviso incluirá una descripción del(los) incidente(s) por los cuales se propone la suspensión e informará al padre/madre/tutor(es) de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el Director. Tanto el aviso como la conferencia se proporcionarán en el idioma principal utilizado por la familia.
- En la conferencia, el estudiante y el padre/madre/tutor(es) tendrán la oportunidad de presentar la versión del estudiante y hacer preguntas a otros que hayan presenciado o estado involucrados en el incidente, conforme a los procedimientos establecidos por el Director.
- El aviso y la oportunidad de una conferencia informal se llevarán a cabo antes de la suspensión, a menos que la presencia del estudiante represente un peligro continuo para personas o propiedad, o una amenaza significativa de interrupción del proceso académico; en tal caso, la conferencia tendrá lugar tan pronto como sea razonablemente posible después de la suspensión.

Las decisiones del Director respecto a una suspensión a corto plazo podrán ser apeladas ante el Head of Schools, quien tomará su decisión basándose únicamente en el expediente disponible.

Todas las apelaciones deberán presentarse por escrito dentro de los diez (10) días naturales posteriores a la decisión del Director, a menos que el padre/madre/tutor(es) demuestre circunstancias extraordinarias que le impidieran hacerlo.

Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a [hos@schoolinthesquare.org](mailto:hos@schoolinthesquare.org) o por carta enviada a:

Head of Schools  
School in the Square Public Charter School  
12 Sherman Avenue  
New York, NY 10040

El Head of Schools emitirá una decisión escrita dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a recibir la apelación. Las decisiones finales del Head of Schools podrán apelarse ante la Junta Directiva de S2, la cual tomará su decisión basándose únicamente en el expediente. Todas las apelaciones a la Junta deben presentarse por escrito y enviarse directamente por correo electrónico a [boardchair@schoolinthesquare.org](mailto:boardchair@schoolinthesquare.org) o por carta enviada a:

Board of Trustees  
School in the Square Public Charter School  
12 Sherman Avenue  
New York, NY 10040

La Junta Directiva emitirá una decisión escrita dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a recibir la apelación. Las decisiones finales de la Junta pueden apelarse ante el organismo autorizador de la escuela:

New York State Education Department  
Charter School Office  
89 Washington Avenue  
Room 5N Mezzanine  
Albany, NY 12234  
(518) 474-1762

### **Procedimientos y Debido Proceso para Suspensiones a Largo Plazo o Expulsión**

La suspensión a largo plazo se refiere a la remoción de un estudiante de la comunidad escolar de S2 por razones disciplinarias por un período de más de diez (10) días. La expulsión se refiere a la remoción permanente del estudiante. Este es el nivel final de corrección.

Al determinar que la acción de un estudiante amerita una posible suspensión a largo plazo o expulsión, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante será retirado inmediatamente del salón de clases y/o del edificio escolar, según sea necesario.
- El estudiante será informado de los cargos y la evidencia correspondiente; cuando sea apropiado, se le permitirá explicar su versión de los hechos.
- El Director notificará de inmediato a los padres/madres/tutores en persona o por teléfono.
- El Director entregará un aviso escrito indicando que la escuela iniciará una audiencia disciplinaria, mediante entrega personal o correo urgente, tan pronto como sea posible, a la última dirección conocida de la familia. El aviso incluirá una descripción del incidente y establecerá que se llevará a cabo una audiencia formal que puede resultar en una suspensión a largo plazo o expulsión.
  - El aviso se enviará en el idioma principal utilizado por la familia.

- El aviso indicará que en la audiencia formal el estudiante tiene derecho a estar representado por un abogado, presentar y cuestionar testigos, y presentar y objetar evidencia.
- La escuela fijará la fecha, hora y lugar de la audiencia formal e incluirá esta información en el aviso.
- Se grabará la audiencia y la grabación estará disponible para todas las partes.

El Head of Schools o su designado actuará como oficial de audiencia. Si es un designado, presentará un informe con recomendaciones, el cual el Head of Schools podrá aceptar o rechazar total o parcialmente. Una decisión escrita se emitirá dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia.

Una apelación de la decisión por escrito puede hacerse ante la Junta Directiva de S2, la cual tomará su decisión basándose únicamente en el expediente disponible. Todas las apelaciones deben presentarse por escrito y enviarse directamente a la Junta. Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a [boardchair@schoolinthesquare.org](mailto:boardchair@schoolinthesquare.org) o por carta enviada a:

Board of Trustees  
School in the Square Public Charter School  
12 Sherman Avenue  
New York, NY 10040

La Junta Directiva emitirá una decisión escrita dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a recibir la apelación. Las decisiones finales de la Junta Directiva pueden apelarse ante el organismo autorizador de la escuela. Las apelaciones pueden enviarse por carta a:

New York State Education Department  
Charter School Office  
89 Washington Avenue  
Room 5N Mezzanine  
Albany, NY 12234  
(518) 474-1762

### **Provisión de instrucción durante la remoción**

S2 garantizará que se proporcionen servicios educativos alternativos a un estudiante que haya sido suspendido o removido, con el fin de ayudarlo a avanzar en el currículo general de S2. La instrucción alternativa para estudiantes suspendidos tendrá una duración suficiente para permitirles cubrir todo el material

de clase, tomar todas las pruebas y exámenes, mantenerse al ritmo de los demás estudiantes y avanzar al siguiente grado. Todos los estudiantes suspendidos tienen derecho a recibir instrucción alternativa dentro de las 24 horas siguientes a la suspensión o expulsión. Las fechas y horarios de la instrucción alternativa se indicarán en la carta de suspensión del estudiante. A todos los estudiantes se les proporcionará un mínimo de tres (3) horas diarias de instrucción alternativa.

Para un estudiante que haya sido expulsado, la instrucción alternativa se proporcionará de la misma manera que a un estudiante suspendido hasta que el estudiante se matricule en otra escuela o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero.

La instrucción alternativa se llevará a cabo en una de las instalaciones escolares de S2, en una biblioteca o en otro lugar comunitario cercano. El lugar de la instrucción alternativa será comunicado a la familia en la carta de suspensión. La instrucción será impartida por uno o más de los siguientes individuos: maestro, asistente de maestro o tutor contratado para este propósito. Es importante notar que la persona que imparta la instrucción cumplirá con todos los requisitos de certificación establecidos en la Sección 2854(3)(a-1) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York.

## **Disciplina para Estudiantes con Discapacidades**

### General

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, los siguientes procedimientos se aplican específicamente a los estudiantes con discapacidades. Un estudiante que no haya sido identificado formalmente como estudiante con discapacidad, pero respecto del cual el distrito escolar de residencia o la escuela chárter tenga una base de conocimiento—de acuerdo con 34 C.F.R. § 300.534—de que existe una discapacidad, también será disciplinado conforme a estas disposiciones. S2 cumplirá con las Secciones 300.530–300.536 del Código de Reglamentos Federales y con los siguientes procedimientos; en caso de existir inconsistencias, prevalecerá la ley y reglamentación federal.

S2 mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con discapacidades, incluyendo el nombre del estudiante, una descripción de la conducta relevante, la medida disciplinaria tomada y un registro del número de días que el estudiante ha sido suspendido o removido por razones disciplinarias.

Los estudiantes cuyo IEP incluya un Plan de Intervención Conductual (BIP) serán disciplinados de acuerdo con dicho plan. Si el BIP no parece efectivo o si existe

preocupación por la salud y seguridad del estudiante u otros cuando se sigue el plan en relación con la infracción, el asunto será remitido inmediatamente al Comité de Educación Especial (CSE) correspondiente para considerar cambios.

Un estudiante identificado como estudiante con discapacidad no podrá ser suspendido por más de diez (10) días en total durante el año escolar sin la participación específica del CSE del distrito escolar de residencia antes del undécimo día de suspensión, ya que tales 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 siga sus políticas ordinarias respecto a la notificación y participación del padre/madre/tutor(es).

S2 garantizará que el Coordinador de Servicios de Apoyo Estudiantil o el maestro de educación especial y/o el maestro de educación general asistan a todas las reuniones iniciadas por el CSE del distrito escolar de residencia relacionadas con sus estudiantes. Estas reuniones pueden incluir el desarrollo o implementación de un BIP, referidos iniciales, cambios de servicio, revisiones anuales o Revisiones de Determinación de Manifestación (MDR), entre otras.

### **Provisión de Servicios Durante la Remoción**

S2 colocará a los estudiantes en un entorno educativo alternativo provisional según lo apropiado y requerido por 34 C.F.R. §§ 300.530 y 300.531.

Los estudiantes removidos por un período menor a diez (10) días acumulados durante el año escolar recibirán todas las asignaciones de clase y un horario para completarlas durante el tiempo de su suspensión. Se harán provisiones para que el estudiante suspendido pueda recuperar tareas o exámenes perdidos debido a la suspensión. La escuela también proporcionará instrucción alternativa para asistir al estudiante, de manera que tenga plena oportunidad de completar tareas y dominar el currículo. Esto puede incluir instrucción adicional, asistencia telefónica, instrucción computarizada, visitas al hogar y tutoría individual.

Durante cualquier remoción subsiguiente que, combinada con remociones previas, equivalga a diez (10) días o más durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de ubicación, se deberán proporcionar servicios según lo determinado necesario para permitir que el estudiante progrese adecuadamente 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 estudiante, determinará los servicios.

Durante cualquier remoción subsiguiente que sí constituya un cambio de ubicación, pero donde la conducta no sea una manifestación de la discapacidad, los servicios deberán proporcionarse según lo necesario para permitir que el estudiante progrese adecuadamente en el currículo general y en las metas de su IEP. El CSE del distrito de residencia realizará esta determinación de servicios.

Durante cualquier remoción por infracciones relacionadas con drogas, armas, sustancias controladas y/o lesiones corporales graves, de acuerdo con 34 C.F.R. § 300.530(g), los servicios serán proporcionados según lo necesario para permitir que el estudiante progrese adecuadamente en el currículo general y en las metas de su IEP. La determinación de servicios será realizada por el CSE del distrito escolar de residencia.

### **Debido Proceso Adicional: Revisión de Determinación de Manifestación (MDR)**

Si se contempla una medida disciplinaria que constituya un cambio de ubicación para un estudiante con discapacidad, se deberán tomar los siguientes pasos: 1. A más tardar en la fecha en que se tome la decisión disciplinaria, se notificará al padre/madre/tutor(es) y se les proporcionará el aviso de salvaguardias procesales descrito en 34 C.F.R. § 300.504. 2. Inmediatamente, si es posible, pero no más tarde de diez (10) días escolares después de la decisión, el CSE del distrito escolar de residencia y otro personal calificado se reunirán para revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y la conducta que es objeto de la acción disciplinaria.

Si se determina que la conducta del estudiante fue una manifestación de su discapacidad, el estudiante podrá regresar inmediatamente a la escuela en lugar de comenzar o completar la suspensión, excepto en los casos enumerados en 34 C.F.R. § 300.530(g). Se deberá realizar una evaluación funcional de conducta (FBA), a menos que ya exista, y se implementará o revisará un BIP para abordar la conducta.

Si se determina que la conducta del estudiante **no fue una manifestación de su discapacidad**, entonces el estudiante podrá ser disciplinado de la misma manera que un estudiante sin discapacidad, excepto según lo establecido en 34 C.F.R. § 300.530(d), que requiere la provisión de servicios durante la remoción.

El padre/madre/tutor(es) pueden solicitar una audiencia para impugnar una colocación educativa alternativa provisional o una determinación de manifestación. Si se solicita una audiencia, el estudiante deberá permanecer en la colocación educativa alternativa provisional hasta que el oficial de audiencia tome una decisión, o hasta que expire el período disciplinario que exceda diez (10) días escolares consecutivos —incluyendo colocaciones relacionadas con incidentes de

drogas, armas, sustancias controladas o lesiones corporales graves— lo que ocurra primero, a menos que la escuela y la familia acuerden lo contrario.

### **Estudiantes con un Plan de la Sección 504 y Estudiantes “Considerados como Conocidos”**

Con respecto a las acciones disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, los derechos de los estudiantes con discapacidades en escuelas chárter bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) son esencialmente los mismos que los derechos de los estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), tal como se describe anteriormente, con pequeñas diferencias en los procedimientos según la ley y la normativa aplicables. Sin embargo, para un estudiante que recibe adaptaciones bajo la Sección 504, el equipo de la Sección 504 de la Escuela, y no el CSE (Committee on Special Education) del distrito escolar de residencia del estudiante, es responsable de realizar la revisión de determinación de manifestación en relación con cualquier cambio disciplinario significativo en la colocación, de acuerdo con los requisitos de la Sección 504.

Un estudiante que no haya sido determinado oficialmente como elegible para educación especial y servicios relacionados tiene derecho a todas las protecciones previstas bajo la ley federal para estudiantes con discapacidades si, antes de la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria, S2 se considera que “tenía conocimiento” de que el estudiante era un estudiante con una discapacidad, de acuerdo con 34 C.F.R. § 300.534.

Al abordar la disciplina de estudiantes con discapacidades, incluyendo aquellos con planes de la Sección 504 o aquellos para quienes la escuela considera que “tenía conocimiento”, S2 cumplirá con los requisitos legales aplicables que rigen la disciplina de un estudiante por conducta indebida.

### **Cumplimiento con los Requisitos de Child Find de IDEA**

S2 cumplirá con los requisitos federales de “child find” (búsqueda y localización de estudiantes con discapacidad), establecidos en 34 C.F.R. § 300.111, que exigen 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 docentes (incluyendo maestros de educación general y de educación especial) para identificar cualquier posible indicio de que el estudiante pudiera necesitar un Programa Educativo Individualizado (IEP) o una remisión al CSE del distrito escolar de residencia del estudiante. Otros estudiantes se presentarán al equipo si demuestran dificultades en el entorno regular del salón de clases. Luego se implementarán estrategias para abordar las necesidades especiales identificadas

del estudiante. Si los problemas persisten y se sospecha una discapacidad, el estudiante será remitido al CSE de su distrito de residencia para una evaluación.

### **Política de la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (“DASA”)**

S2 está comprometida a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo en el que todos los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. De conformidad con la “Dignity for All Students Act” (“DASA”) del Estado de Nueva York, S2 abordará de manera rápida los incidentes de acoso y/o discriminación contra estudiantes, ya sea cometidos por estudiantes o dirigidos a estudiantes matriculados en la Escuela. Esto incluye cualquier forma de bullying, burla o intimidación.

### **Definiciones de la Política**

“Propiedad escolar” significa dentro o en cualquier edificio, estructura, campo deportivo, patio de recreo, estacionamiento o terreno contenido dentro de los límites de la propiedad de una escuela primaria o secundaria pública; o dentro o sobre un autobús escolar, según se define en la sección 142 de la ley de vehículos y tránsito.

“Función escolar” significa una actividad o evento extracurricular patrocinado por la escuela.

“Acoso” y “Bullying” significan la creación de un entorno hostil mediante conductas o mediante amenazas, intimidación o abuso, incluido el ciberacoso (cyberbullying), que: (a) tenga o pudiera tener el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo de un estudiante, sus oportunidades o beneficios, o su bienestar mental, emocional o físico; o (b) razonablemente cause o se pueda esperar razonablemente que cause que un estudiante tema por su seguridad física; o (c) razonablemente cause o se pueda esperar razonablemente que cause lesión física o daño emocional a un estudiante; o (d) ocurra fuera de la propiedad escolar y cree o previsiblemente pueda crear un riesgo de alteración sustancial dentro del entorno escolar, cuando sea previsible que la conducta, amenazas, intimidación o abuso lleguen a la propiedad escolar.

Los actos de acoso y bullying incluirán, entre otros, actos basados en la raza real o percibida de una persona, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo. Para los fines de esta definición, el término “amenazas, intimidación o abuso” incluye acciones verbales y no verbales.

“Ciberacoso” (cyberbullying) significa acoso o bullying según se define anteriormente, cuando dicho acoso o bullying ocurre a través de cualquier forma de

comunicación electrónica.

## **Derechos del Estudiante**

Ningún estudiante será sometido a acoso o bullying, incluyendo ciberacoso, por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o durante una función escolar. Además, ningún estudiante será objeto de discriminación por su raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, por parte de empleados o estudiantes en la propiedad escolar o durante una función escolar.

El Código de Comportamiento Responsable de S2 prohíbe el acoso y el bullying, y los estudiantes que participen en este tipo de conductas serán disciplinados según lo establecido en dicho código. Además, S2 se reserva el derecho de disciplinar, de manera coherente con el Código de Comportamiento Responsable, a los estudiantes que participen en acoso o bullying fuera de la propiedad escolar, cuando dicha conducta fuera de la escuela: (1) afecte el proceso educativo; (2) ponga en riesgo la salud y seguridad de los estudiantes de S2 dentro del sistema educativo; o (3) se considere razonablemente que representa un peligro para la salud y seguridad de nuestros estudiantes dentro del sistema educativo.

Esto incluye acoso o bullying verbal y/o escrito que interrumpa de manera material y sustancial el trabajo y la disciplina de la escuela y/o que los líderes escolares consideren razonablemente que es probable que cause una interrupción material y sustancial del trabajo y la disciplina de la escuela.

## **Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC), también conocido como Coordinador DASA**

El Coordinador de la Ley de Dignidad (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. Los nombres e información de contacto de los DAC están publicados en el sitio web de la escuela. S2 ha designado a los siguientes miembros del personal para servir como DAC:

### **School in the Square Bilingual Elementary**

#### **School in the Square Middle**

Rebecca Morales, Social Worker  
[rmorales@schoolinthesquare.org](mailto:rmorales@schoolinthesquare.org)

If students or families suspect any kind of harassment or bullying has occurred, please immediately notify one of our DACs. The DACs will be accessible to students and other employees for consultation and advice.

## **Abordar el Acoso y el Comportamiento Basado en Prejuicios**

### **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN**

S2 promueve una cultura escolar de apoyo que fomenta relaciones interpersonales e intergrupales positivas y el respeto por la diversidad entre los estudiantes y entre estudiantes y personal. La capacidad de los estudiantes para aprender y alcanzar altos estándares académicos, así como la capacidad de la comunidad escolar para educar a sus estudiantes, se ve comprometida cuando los estudiantes participan en discriminación, acoso, intimidación o conductas que atemorizan a otros estudiantes.

S2 trabaja para prevenir el comportamiento de acoso mediante:

- La implementación de estrategias de aprendizaje social y emocional a nivel escolar y en el aula, así como enfoques positivos a la disciplina.
- Instrucción apropiada para cada edad sobre la prevención del acoso en cada grado, incorporada al currículo.
- La creación de un clima escolar y de aula que apoye la diversidad racial, cultural y de otras formas (por ejemplo, comunicación clara de las expectativas de comportamiento, incorporación de lecciones sobre la reducción de prejuicios, modelar un comportamiento imparcial, desarrollo de empatía y aprendizaje cooperativo).
- El fomento de la participación de padres/tutores en iniciativas de prevención del acoso.

S2 aborda el comportamiento de acoso utilizando métodos disciplinarios que reflejan un compromiso con las prácticas restaurativas, que pueden incluir, entre otros:

- Referencia inmediata del estudiante afectado a servicios de apoyo apropiados en la escuela y la comunidad.
- Referencia de quienes causaron daño a consejería para abordar el comportamiento subyacente y/o a administradores para disciplina apropiada.

- Notificación a los padres/tutores de todas las personas involucradas.
- Acciones continuas destinadas a prevenir la recurrencia, como aumentar la supervisión adulta en una actividad en la que hayan ocurrido incidentes y el monitoreo cercano del bienestar de quienes fueron afectados.
- Desarrollo de un Plan de Apoyo Individualizado (ISP).
- Reconvocatoria de una reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP).
- Participación en servicio comunitario (con el consentimiento del padre/madre/tutor).

### **Acoso e Intimidación: Lo Que Necesitas Saber**

El acoso e intimidación pueden ser físicos, verbales, no verbales o escritos —incluyendo mensajes en línea, textos, redes sociales y chats de videojuegos. Pueden ocurrir una vez o repetidamente, y a menudo se dirigen a alguien por su raza, etnia, religión, discapacidad, género, orientación sexual, peso u otras características personales. El bullying es un comportamiento agresivo no deseado con la intención de hacer daño. Es deliberado, no provocado e implica un desequilibrio de poder —como fuerza física, estatus social o edad. El acoso es un comportamiento que crea un ambiente hostil o intimidante. Esto incluye el acoso sexual (comentarios o acciones sexuales no deseadas) y la agresión sexual (cualquier contacto sexual sin consentimiento).

Estas acciones son graves, y la escuela investigará todos los reportes. El personal, los estudiantes y las familias comparten la responsabilidad de detenerlas al conocer las reglas, alzar la voz y no ser espectadores pasivos. La prevención comienza con el respeto y la empatía.

A través del aprendizaje social y emocional, los estudiantes desarrollan habilidades para:

- Reconocer y manejar sus emociones
- Cuidar de los demás
- Construir relaciones positivas
- Tomar decisiones responsables
- Manejar los conflictos con respeto

Los estudiantes que utilizan estas habilidades tienen menos probabilidades de intimidar a otros y más probabilidades de defenderlos.

### **La intimidación 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 mientras interactuamos unos con otros. Es una parte normal de la vida: no siempre estaremos de acuerdo con otras personas sobre lo que queremos, lo que pensamos o lo que deseamos hacer.

La mayoría de los conflictos entre estudiantes surgen cuando los estudiantes ven la misma situación desde dos puntos de vista diferentes. Pensemos en algunas maneras en que describimos a personas en conflicto: “Estaban chocando”; “Se estaban respondiendo uno al otro”; “Era un ‘él dijo/ella dijo/ellos dijeron’.” En estos casos, ambas personas están igualmente “contando su versión de los hechos.”

En un conflicto, las personas pueden frustrarse y enojarse. Es probable que la intensidad emocional de cada persona sea relativamente igual porque ambas están intentando obtener lo que quieren. En el calor del momento, las emociones de una o ambas partes pueden intensificar el conflicto. Todos hemos conocido conflictos en los que las personas han dicho cosas hirientes de las que luego se arrepienten.

Las personas involucradas en un conflicto desean que el problema se resuelva. El “toma y dame” que ocurre es cada persona tratando de defender lo que quiere. Cuando una o ambas personas tienen las habilidades para resolver la disputa de manera que ambas necesidades sean satisfechas, es muy probable que ese mismo conflicto entre esas mismas personas no se repita.

### **EL ENFOQUE DE S2 PARA LA EDUCACIÓN SOBRE DASA**

En S2, reconocemos que el desarrollo social y emocional de los estudiantes está estrechamente vinculado con su éxito académico. Tenemos programación regular dentro de los horarios de los estudiantes que apoya directamente su desarrollo socioemocional, les enseña sobre temas como discriminación, intimidación y acoso, y les proporciona herramientas para enfrentar estos problemas.

En cada nivel de grado, todos los estudiantes participan en una clase matutina de consejería impartida por el personal escolar. Nuestro equipo socioemocional ha creado un plan de estudios para esta clase utilizando aulas receptivas como marco.

El currículo utiliza herramientas como diarios y círculos para ayudar a los estudiantes a comprender sus compromisos como miembros de la comunidad de S2. Este es otro espacio donde se revisan las normas comunitarias de toda la escuela.

### **Reportar e Investigar**

Todos los miembros del personal de S2 son responsables de reportar cualquier caso de acoso, intimidación o discriminación del que tengan conocimiento a su supervisor inmediato. Cualquier estudiante que crea estar siendo objeto de acoso, intimidación o discriminación, así como cualquier persona que tenga conocimiento de o haya presenciado cualquier posible incidente de acoso, intimidación o discriminación, deberá reportarlo a cualquier miembro del personal, al Coordinador DASA (DAC), o al Director(a). Un miembro del personal que presencie acoso, intimidación o discriminación, o que reciba un informe oral o escrito sobre acoso, intimidación o discriminación, deberá notificar verbalmente al Director(a) a más tardar un día escolar después de haber presenciado o recibido dicho informe, y deberá presentar un informe escrito al Director(a) no más tarde de dos días escolares después de haber hecho dicho reporte oral.

El Director(a) o su designado(a) dirigirá o supervisará de manera inmediata una investigación exhaustiva de todos los informes de acoso, intimidación o discriminación, asegurará que la investigación se complete oportunamente y tomará las medidas apropiadas, incluyendo, de ser necesario, la remisión al siguiente nivel de autoridad supervisora (por ejemplo, el Jefe de Escuelas y/o el Director Ejecutivo) y/o a otro funcionario designado por el Director Ejecutivo o la Junta de Síndicos de S2 para investigar las acusaciones de acoso, intimidación o discriminación. Cuando una investigación determine que hubo acoso, intimidación o discriminación verificado, la escuela tomará medidas inmediatas y razonablemente calculadas para: poner fin al acoso, intimidación o discriminación; eliminar cualquier ambiente hostil; crear una cultura y clima escolar más positivos; y prevenir la recurrencia del comportamiento. Cualquier acción tomada será consistente con el Código de Conducta Responsable de S2, que utiliza prácticas restaurativas para responder a infracciones conductuales cuando es apropiado y posible, con el fin de abordar el daño causado a la comunidad y trabajar para restaurar y reparar las relaciones entre estudiantes y miembros de la comunidad escolar. Se realizarán seguimientos y/o monitoreo apropiado del presunto agresor y la presunta víctima para asegurar que el acoso, intimidación o discriminación no haya continuado, y que quienes participaron en la investigación no hayan sufrido represalias.

Cada Director(a) proporcionará un informe sobre datos y tendencias relacionados

con acoso, intimidación y/o discriminación al Jefe de Escuelas y al Director Ejecutivo al menos una vez durante cada año escolar.

Los incidentes significativos de acoso, intimidación y/o discriminación serán reportados a... (continúa según tu siguiente texto).

### **No Represalias**

S2 prohíbe cualquier comportamiento de represalia dirigido contra denunciantes, víctimas, testigos y/o cualquier otra persona que informe o participe en la investigación de alegaciones de acoso, intimidación o discriminación. Todos los denunciantes y aquellos que participen en la investigación de una queja, de conformidad con la ley estatal y las políticas escolares, y que hayan actuado de manera razonable y de buena fe, tienen el derecho de estar libres de cualquier tipo de represalia.

### **Distribución de la Política**

S2 distribuirá una copia escrita o electrónica de esta Política a todos los empleados, estudiantes y padres/tutores al menos una vez durante cada año escolar.

### **APÉNDICE DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

La deshonestidad académica menor implica violaciones de bajo impacto o primeras infracciones que generalmente resultan de un juicio deficiente o de un malentendido sobre las expectativas académicas. Participar en deshonestidad académica menor incluye, pero no se limita a:

- Copiar una respuesta en una tarea menor
- Citar fuentes de manera incorrecta
- Trabajar con otra persona en una tarea independiente menor sin permiso

La deshonestidad académica mayor implica acciones deliberadas, de gran escala o de alto impacto que comprometen significativamente la integridad académica. Participar en deshonestidad académica mayor incluye, pero no se limita a:

- Hacer trampa en trabajos importantes, como proyectos o exámenes (hacer trampa incluye copiar de la hoja de examen de otra persona; usar material durante un examen que no ha sido autorizado; colaborar con otro estudiante durante un examen sin autorización; usar, comprar, vender, robar, transportar o solicitar, en todo o en parte, el contenido de un examen no administrado; sustituir a otro estudiante o permitir que otro estudiante tome un examen en

su lugar; sobornar a otra persona para obtener un examen que se administra; o conseguir copias del examen o sus respuestas antes de que se administre)

- Plagiar (apropiarse del trabajo de otra persona y usarlo como propio para obtener crédito sin la cita y atribución requeridas, por ejemplo, copiar trabajos escritos del Internet u otra fuente)
- Colusión (participar en colaboración fraudulenta con otra persona al preparar un trabajo escrito para crédito), especialmente en situaciones graves (por ejemplo, cuando muchos estudiantes están involucrados, cuando el comportamiento involucra exámenes estandarizados o cuando el comportamiento requiere invalidar un examen)
- Usar tecnología de inteligencia artificial y presentarla como propiedad intelectual propia

#### **POSIBLES CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

- **Separación Temporal de la Comunidad del Aula**

Hay ocasiones en las que los mejores esfuerzos del personal no son suficientes para evitar que un niño se haga daño a sí mismo, a otros o al entorno físico.

En casos como estos, el niño puede necesitar ser separado temporalmente de la comunidad del aula. Cuando sea seguro para el niño regresar a clase y se haya establecido un plan para reparar el daño, el niño regresará a la comunidad del aula. Después de cualquier remoción, se lleva a cabo una conversación restaurativa entre el estudiante y las personas afectadas para asegurar una transición fluida de regreso a la comunidad.

- **Suspensiones a Corto Plazo (Dentro y Fuera de la Escuela)**

**Procedimientos y Debido Proceso para Suspensiones a Corto Plazo.** Una suspensión a corto plazo se refiere a la remoción de un estudiante de School in the Square por razones disciplinarias por un período de hasta diez (10) días. Esto incluye suspensiones dentro de la escuela. El Director(a) puede imponer una suspensión a corto plazo y deberá seguir los procedimientos de debido proceso consistentes con la ley federal aplicable. Antes de una suspensión a corto plazo, el Director(a) notificará verbalmente al estudiante sobre el incidente (físico o conductual) ocurrido. Si el estudiante niega el incidente, el Director(a) debe proporcionar una explicación de la presunta participación del estudiante. El estudiante deberá tener la oportunidad de explicar el incidente que podría conducir a la suspensión. El Director(a) notificará inmediatamente a los padres o tutores por escrito o por teléfono que el estudiante puede ser suspendido de la escuela. El aviso escrito será

proporcionado mediante entrega personal o correo expreso dentro de las 24 horas posteriores a la decisión de suspender al estudiante. La entrega se enviará a la(s) última(s) dirección(es) conocida(s) de los padres o tutores. También se brindará notificación telefónica si la escuela tiene un número proporcionado con el propósito de contactar a los padres/tutores.

El aviso deberá incluir una descripción del o de los incidentes por los cuales se propone la suspensión y deberá informar a los padres o tutores de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el Director(a). Tanto el aviso como la conferencia informal deberán estar en el idioma o modo de comunicación predominante utilizado por los padres o tutores. Durante la conferencia, los padres o tutores y el estudiante tendrán la oportunidad de presentar la versión del estudiante sobre el incidente y de hacer preguntas a otros estudiantes que puedan haber sido testigos o haber estado involucrados.

El aviso y la oportunidad de una conferencia informal deberán tener lugar antes de que el estudiante sea suspendido, a menos que la presencia del estudiante en la escuela represente un riesgo continuo para las personas o la propiedad, o una interrupción continua del proceso académico. En ese caso, el aviso y la oportunidad de una conferencia informal deberán llevarse a cabo tan pronto como sea razonablemente posible después de la suspensión.

Se puede apelar la decisión del Líder Escolar ante la Junta de Síndicos, la cual tomará su decisión basándose únicamente en el expediente presentado ante ella. Todas las apelaciones a la Junta deben hacerse por escrito y presentarse dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de la decisión del Líder Escolar, a menos que los padres o tutores puedan demostrar que circunstancias extraordinarias les impidieron hacerlo.

La Junta de Síndicos emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a recibir la apelación. Las decisiones finales de la Junta pueden apelarse ante la entidad autorizadora de la Escuela:

New York State Education Department  
Charter School Office  
89 Washington Avenue  
Room 5N Mezzanine  
Albany, NY 12234  
(518) 474-1762

### **Suspensión a Largo Plazo / Expulsión**

**Procedimientos y Debido Proceso para Suspensión a Largo Plazo o Expulsión.** Una suspensión a largo plazo se refiere a la remoción de un estudiante de School in the Square por razones disciplinarias por un período de más de diez (10) días. La

expulsión se refiere a la remoción permanente de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias. Este es el nivel final de corrección.

Al determinar que la acción de un estudiante podría justificar una suspensión a largo plazo o expulsión, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la jurisprudencia federal aplicable:

- El estudiante será retirado de inmediato del salón de clases y/o de la escuela, si es necesario.
- Se informará al estudiante de los cargos y de la evidencia correspondiente; cuando sea aplicable, el estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
- El Director(a) notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante, en persona o por teléfono.
- El Director(a) proporcionará un aviso por escrito indicando que la escuela iniciará una audiencia disciplinaria para el estudiante y sus padres o tutores. Este aviso se entregará personalmente o por correo expreso tan pronto como sea posible a la última dirección conocida de los padres o tutores. Dicho aviso incluirá una descripción del incidente que resultó en la suspensión y deberá indicar que se llevará a cabo una audiencia formal sobre el asunto, la cual puede resultar en una suspensión a largo plazo o expulsión.
  - La notificación se proporcionará en el idioma principal utilizado por los padres o tutores, si se sabe que no es el inglés.
- El aviso indicará que, en la audiencia formal, el estudiante tendrá el derecho de estar representado por un abogado, presentar y cuestionar testigos, y presentar evidencia.
- La Escuela establecerá la fecha, hora y lugar de la audiencia formal, lo cual será detallado en el aviso escrito descrito anteriormente.
- Se creará una grabación de audio de la audiencia formal y estará disponible para todas las partes que la soliciten.

El Director(a), o su designado(a), actuará como oficial de audiencia y presidirá la audiencia. Cuando el Director(a) no actúe como oficial de audiencia, el oficial designado deberá proporcionar un informe al Director(a), el cual será solo de carácter consultivo, y el Director(a) podrá aceptar o rechazar total o parcialmente dicho informe. Se emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia formal para el estudiante y su(s) padre(s) o tutor(es). Se podrá apelar la decisión por escrito ante la Junta de Síndicos, la cual tomará su decisión basándose únicamente en el expediente presentado ante ella.

Todas las apelaciones deberán hacerse por escrito y presentarse a la Junta dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de la decisión por escrito, a menos que los padres o tutores puedan demostrar que circunstancias extraordinarias les impidieron hacerlo. La Junta de Síndicos emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a recibir la apelación.

Las decisiones finales de la Junta de Síndicos podrán apelarse ante la entidad autorizadora de la Escuela:

New York State Education Department

Charter School Office  
89 Washington Avenue  
Room 5N Mezzanine  
Albany, NY 12234  
(518) 474-1762

#### **PROVISIÓN DE INSTRUCCIÓN DURANTE LA REMOCIÓN**

School in the Square garantizará que se proporcionen servicios educativos alternativos a cualquier estudiante que haya sido suspendido o removido, con el fin de ayudarlo a progresar en el currículo general de School in the Square. La instrucción alternativa para estudiantes suspendidos tendrá una duración suficiente para permitir que el estudiante cubra todo el material de la clase, realice todos los exámenes y cuestionarios, se mantenga al ritmo de sus compañeros y avance al siguiente nivel de grado. Todos los estudiantes suspendidos tienen derecho a recibir instrucción alternativa dentro de las 24 horas posteriores a la suspensión o expulsión. Las fechas y horas de la instrucción alternativa se indicarán en la carta de suspensión del estudiante. A todos los estudiantes se les proporcionará un mínimo de dos horas por día de instrucción alternativa.

Para un estudiante que haya sido expulsado, la instrucción alternativa se proporcionará de la misma manera que para un estudiante suspendido, hasta que el estudiante se inscriba en otra escuela o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero.

La instrucción alternativa se llevará a cabo en nuestra biblioteca local o mediante videoconferencia basada en la web. Uno o más de los siguientes individuos proporcionarán la instrucción: maestro(a), asistente de maestro(a) o un tutor contratado para este propósito. Tenga en cuenta que quien administre esta instrucción cumplirá con todos los requisitos de certificación estipulados en la Sección 2854(3)(a-1) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York.

## **Disciplina para 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 formalmente como una persona con discapacidad, pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela chárter, antes del comportamiento que es objeto de la acción disciplinaria, tenía una base de conocimiento –de acuerdo con 34 C.F.R. § 300.534(b)– de que existe una discapacidad, también será disciplinado de acuerdo con estas disposiciones.

School in the Square cumplirá con las secciones 300.530–300.537 del Código de Reglamentos Federales y los siguientes procedimientos, salvo que, en caso de que estos procedimientos entren en conflicto con la ley y regulaciones federales, prevalecerán dichas leyes y regulaciones federales.

School in the Square mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con discapacidades, incluyendo el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento relevante, la acción disciplinaria tomada y un registro del número de días que el estudiante ha sido suspendido o removido por razones disciplinarias.

Los estudiantes cuyo IEP (Programa de Educación Individualizado) incluye un Plan de Intervención Conductual (BIP) serán disciplinados de acuerdo con dicho BIP. Si el BIP no parece ser efectivo o si existe una preocupación por la salud y seguridad del estudiante u otros al seguir el BIP en relación con la infracción, el caso será remitido inmediatamente al Comité de Educación Especial (CSE) correspondiente para considerar cualquier cambio necesario.

Un estudiante identificado como una persona con discapacidad no podrá ser suspendido por un total de más de diez días durante el año escolar sin la participación específica del CSE del distrito de residencia del estudiante antes del undécimo día de suspensión, ya que tales suspensiones podrían considerarse un cambio de ubicación educativa.

Al considerar la ubicación de los estudiantes remitidos debido a problemas disciplinarios, se espera que el CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas habituales con respecto a la notificación y participación del padre, madre o tutor.

School in the Square garantizará que la presidenta del Departamento de Educación Especial, Sindia Vasquez, y/o el maestro(a) de educación general asistan a todas las reuniones relacionadas con sus estudiantes iniciadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante. Estas reuniones pueden estar relacionadas con el desarrollo e implementación de planes de intervención conductual, referencias

iniciales, cambios en los servicios, revisiones anuales o Revisiones de Determinación de Manifestación (MDR), entre otros temas.

#### **PROVISIÓN DE SERVICIOS DURANTE LA REMOCIÓN**

School in the Square colocará a los estudiantes en un entorno educativo alternativo temporal cuando sea apropiado y según lo exige 34 C.F.R. § 300.531.

Los estudiantes removidos por un período de menos de diez días acumulados durante el año escolar recibirán todas las tareas de clase y un cronograma para completarlas durante el tiempo de su suspensión. Se tomarán medidas para permitir que un estudiante suspendido recupere las tareas o exámenes que haya perdido como resultado de la suspensión. La Escuela también proporcionará instrucción alternativa para ayudar al estudiante, de modo que tenga plena oportunidad de completar tareas y dominar el currículo, incluyendo instrucción adicional, asistencia telefónica, instrucción computarizada y/o visitas domiciliarias y tutoría individualizada.

Durante cualquier remoción adicional que, combinada con remociones anteriores, equivalga a diez días escolares o más durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de ubicación, deben proporcionarse servicios en la medida que se determine necesaria para permitir que el estudiante continúe progresando adecuadamente 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(a) de educación especial del estudiante, determinará los servicios necesarios.

Durante cualquier remoción adicional que sí constituya un cambio de ubicación, pero en la que el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, los servicios deberán proporcionarse en la medida necesaria para permitir que el estudiante continúe progresando adecuadamente en el currículo general y en el logro de las metas de su IEP. El CSE del distrito de residencia del estudiante realizará la determinación de servicios.

Durante cualquier remoción por infracciones relacionadas con drogas, armas, sustancias controladas y/o lesiones corporales graves, conforme a 34 C.F.R. § 300.530(g), se proporcionarán servicios en la medida necesaria para permitir que el estudiante continúe progresando adecuadamente en el currículo general y en las metas de su IEP. Estas determinaciones de servicios serán realizadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante.

#### Proceso Legal Adicional (MDR)

Si se contempla una medida disciplinaria que constituya un cambio de ubicación para un estudiante con una discapacidad, deberán tomarse los siguientes pasos:

(1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de aplicar dicha medida, se notificará a los padres o tutores del estudiante con discapacidad sobre esa decisión y se les proporcionará el aviso de garantías procesales descrito en 34 C.F.R. §

300.504; y (2) inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso más tarde de diez días escolares después de la fecha en que se haya tomado dicha decisión, el CSE del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado deberán reunirse y revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento que es objeto de la acción disciplinaria.

Si, después de la revisión, se determina que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante podrá ser disciplinado de la misma manera que un estudiante sin discapacidad, excepto según lo dispuesto en 34 C.F.R. § 300.530(d), que se refiere a la provisión de servicios a estudiantes con discapacidades durante períodos de remoción.

Los padres o tutores del estudiante pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Excepto según lo indicado a continuación, el estudiante permanecerá en su ubicación educativa actual mientras se determina el resultado de la audiencia.

Si un padre/madre/tutor solicita una audiencia o una apelación para impugnar la ubicación educativa alternativa temporal o la determinación de manifestación resultante de una acción disciplinaria relacionada con drogas, armas, sustancias controladas y/o delitos que involucren lesiones corporales graves, el estudiante deberá permanecer en la ubicación educativa alternativa temporal mientras se toma la decisión del oficial de audiencia o hasta que expire el período establecido en la acción disciplinaria —lo que ocurra primero—, a menos que el padre/madre/tutor y la Escuela acuerden lo contrario.

### **Estudiantes con un Plan 504 y Estudiantes “Considerados como Conocidos”**

Con respecto a las acciones disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, los derechos bajo la Sección 504 de los estudiantes con discapacidades en escuelas chárter son los mismos que los de otros estudiantes con discapacidades.

Al abordar la disciplina de estudiantes con discapacidades, incluidos aquellos con planes 504 o aquellos “presuntos de tener una discapacidad,” S2 cumplirá con los requisitos legales aplicables que rigen la disciplina de un estudiante por mala conducta.

### **Cumplimiento con los Requisitos de “Child Find” de IDEA**

School in the Square cumplirá con los requisitos federales de *Child Find* (34 CFR §300.111), los cuales requieren que las escuelas tengan un proceso para identificar, localizar y evaluar a estudiantes con discapacidades. Los estudiantes que se inscriban por primera vez en una escuela pública de Nueva York serán evaluados por un equipo de maestros (incluyendo maestros de educación general y educación especial) para identificar cualquier posible indicio de que el niño pueda necesitar un Programa de Educación Individualizado (IEP) o una remisión al CSE del distrito de residencia del estudiante. Otros estudiantes serán referidos al equipo si

presentan dificultades dentro del entorno habitual 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 remitido al CSE del distrito de residencia para una evaluación.

### **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SEGÚN FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes de 18 años o más (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que S2 reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar una solicitud por escrito al Director Ejecutivo identificando los expedientes que desean inspeccionar. El Director Ejecutivo hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la fecha, hora y lugar donde se podrán revisar los expedientes.

2. El derecho a solicitar que la Escuela enmiende los expedientes educativos del estudiante cuando el padre, madre, tutor(a) o el estudiante elegible considere que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a S2 que enmiende un expediente deben enviar una solicitud por escrito al Director Ejecutivo, identificando claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificando por qué debe hacerse el cambio. Si la Escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, la Escuela notificará al padre, madre, tutor(a) o estudiante elegible la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a otorgar un consentimiento por escrito antes de que la Escuela divulgue información personal identificable (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en los casos en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es aquella que autoriza la divulgación a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo.

Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y personal de la unidad de seguridad escolar), o una persona que sirve en la Junta de Fideicomisarios de S2.

Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista externo

que desempeñe un servicio o función institucional por la cual la Escuela normalmente emplearía a su propio personal y que esté bajo el control directo de la Escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre, madre o estudiante que sirva voluntariamente en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, madre, estudiante u otro voluntario que apoye a un funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, la Escuela divulgará expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante busca o tiene la intención de matricularse, o en el que ya está matriculado, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia. Sin embargo, la Escuela hará un intento razonable de notificar al padre, madre, tutor(a) o estudiante elegible sobre la solicitud de expedientes.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntas fallas de S2 en cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

#### Divulgaciones que S2 puede hacer sin el consentimiento de los padres

FERPA permite la divulgación de información personal identificable (PII) de los expedientes educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre, madre, tutor(a) o estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en §99.31 de las regulaciones FERPA. Excepto por las divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con ciertas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones al padre/madre/tutor(a) o estudiante elegible, §99.32 de las regulaciones FERPA exige que la Escuela registre la divulgación. Los padres, madres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de estas divulgaciones.

S2 puede divulgar PII de los expedientes educativos de un estudiante sin obtener consentimiento previo por escrito de los padres, madres o estudiante elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluidos maestros, que la Escuela determine que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la Escuela haya delegado

servicios o funciones institucionales;

- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante busca o pretende inscribirse, o donde ya esté inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante;
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, o autoridades educativas estatales o locales, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para cumplir o hacer cumplir requisitos legales;
- En relación con ayuda financiera solicitada o recibida por el estudiante, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o para hacer cumplir los términos de la misma;
- A funcionarios estatales o locales autorizados por una ley estatal aplicable a temas del sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente al estudiante antes de la adjudicación;
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la Escuela con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción;
- A organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
- A los padres/madres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para efectos de impuestos ante el IRS;
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- A funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad; y
- Información que la escuela haya designado como "información de directorio".

#### **AVISO FERPA SOBRE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), una ley federal, exige que School in the Square Charter School (S2), con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los expedientes educativos de su hijo(a). Sin embargo, S2 puede divulgar la

“información de directorio” designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que usted le indique a la Escuela lo contrario siguiendo los procedimientos establecidos.

El propósito principal de la información de directorio es permitir a S2 incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos:

- Un programa de teatro que muestra el papel de su hijo(a) en una obra;
- El anuario escolar;
- Listas de honor u otros reconocimientos;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas que indiquen peso y estatura.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de privacidad, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Estas organizaciones incluyen compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Además, dos leyes federales requieren que agencias educativas locales (LEAs), como S2, proporcionen a reclutadores militares, cuando lo soliciten, la siguiente información: nombres, direcciones y números telefónicos, a menos que los padres hayan indicado que no desean que esta información sea divulgada.

Si usted no desea que S2 divulgue información de directorio sin su consentimiento por escrito, debe notificar a la Escuela por escrito antes del 15 de marzo.

S2 ha designado como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia

- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y estatura de los miembros de equipos atléticos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación del estudiante o identificador utilizado para sistemas electrónicos (no puede ser el SSN).

Para la seguridad de los estudiantes y de toda la comunidad S2, la propiedad escolar asignada a los estudiantes, incluidos casilleros, "cubbies" y escritorios, continúa siendo propiedad de la escuela.

Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en estas áreas. Dichos espacios están sujetos a inspecciones caninas y registros aleatorios en cualquier momento. Las autoridades escolares realizan registros individuales de mochilas, escritorios, closets, "cubbies" y pertenencias sólo cuando exista sospecha razonable de que un estudiante posee un artículo prohibido o que pueda interferir con el proceso educativo.

#### **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

School in the Square Charter School (S2) otorga un valor considerable a la cortesía, el respeto y la responsabilidad. Alentamos a los padres/tutores y al personal a desarrollar líneas abiertas de comunicación entre sí para el beneficio de los niños que asisten a la Escuela. Sin embargo, sabemos que, de vez en cuando, surgen inquietudes o quejas.

Cualquier padre/madre/tutor(a) que tenga una preocupación sobre una política escolar, una calificación académica, una decisión disciplinaria o cualquier otro asunto, debe comunicarse con el miembro del personal correspondiente en S2 por teléfono o correo electrónico utilizando la información de contacto del personal que se encuentra al inicio de este Manual. Todos los miembros del personal están comprometidos a responder de manera pronta a las preocupaciones de los padres/tutores. Si un asunto no se resuelve de manera rápida o satisfactoria, comuníquese con la Directora para discutir el asunto más a fondo.

Hannah Werno

*Directora*

hwerno@schoolinthesquare.org

Cualquier individuo o grupo puede presentar quejas o inquietudes de cualquier tipo al Jefe de Escuelas (Head of Schools). El Jefe de Escuelas trabajará para resolver los

conflictos de manera justa e informal, lo más rápido posible. Después de revisar la queja, el Jefe de Escuelas responderá por escrito, por teléfono o en persona, según las circunstancias. Si el Jefe de Escuelas no puede resolver la queja a satisfacción del individuo o grupo, o si la queja es sobre el propio Jefe de Escuelas, el individuo o grupo puede presentar su queja a la Junta Directiva de S2 (Board of Trustees). La queja puede ser presentada ante la Junta en una reunión pública, por escrito, en una carta o por correo electrónico a [boardchair@schoolinthesquare.org](mailto:boardchair@schoolinthesquare.org). La Junta Directiva investigará y responderá a todas las quejas de manera oportuna y actuará como el cuerpo de apelación para cualquier queja que no se resuelva satisfactoriamente.

*Procedimiento para Quejas bajo la Sección 2855 de la Ley de Escuelas Chárter que alegan una violación de la Ley de Escuelas Chárter, del Estatuto de S2 o de cualquier otra disposición de la ley*

La Sección 2855(4) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York (parte de la Ley de Escuelas Chárter del Estado de Nueva York (CSA)) establece que cualquier individuo o grupo puede presentar una queja directamente a la Junta Directiva de S2 alegando una violación de la CSA, del estatuto de la Escuela o de cualquier otra disposición de la ley relacionada con la gestión u operación de la Escuela. Todas esas quejas deben presentarse por escrito e incluir lo siguiente:

1. **el nombre, la dirección y el número de teléfono del/de la denunciante;**
2. **una declaración detallada de la queja, incluyendo la disposición específica de la carta constitutiva de la Escuela o de la ley que supuestamente ha sido violada;**
3. **la reparación solicitada por el/la denunciante; y**
4. **la respuesta, si la hubiera, que se haya recibido de la Escuela hasta el momento.**

La Junta de Síndicos responderá a la queja dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja formal por escrito, o en la fecha de la próxima reunión programada regularmente de la Junta de Síndicos, lo que ocurra primero, a menos que circunstancias atenuantes descritas en la queja requieran una revisión acelerada.

Si el/la denunciante considera que la Junta de Síndicos no ha abordado adecuadamente la queja, el individuo o grupo podrá presentar entonces la queja al autorizador de la Escuela, la Junta de Regentes de la Universidad del Estado de Nueva York (“la Junta de Regentes”). El proceso para presentar una queja ante la Junta de Regentes se encuentra aquí: <http://www.p12.nysed.gov/psc/complaint.html>.

La Junta de Regentes ha delegado autoridad para manejar quejas relacionadas con las escuelas chárter al Comisionado de Educación. La Oficina de Escuelas Chárter del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, en nombre del Comisionado, investigará y responderá a las quejas que hayan sido presentadas de manera adecuada y tiene el poder y el deber de emitir órdenes correctivas apropiadas respecto a cualquier queja.

### **Procedimiento de Quejas e Investigaciones por Acoso Sexual o Conducta Inapropiada**

S2 toma muy en serio las quejas relacionadas con acoso sexual o conducta inapropiada. La prioridad principal de S2 es garantizar que su personal y estudiantes estén protegidos de dicho abuso y se sientan en confianza para expresar cualquier inquietud sin temor a represalias. Como resultado, S2 ha desarrollado el siguiente protocolo para abordar estas inquietudes, el cual se suma a los procesos descritos anteriormente.

Todas las quejas e información sobre acoso sexual o conducta inapropiada serán investigadas, ya sea que la información se haya reportado verbalmente o por escrito. Esta política de investigación se aplica independientemente de si la inquietud fue planteada por un empleado, estudiante u otra persona asociada con S2. La investigación de cualquier queja o sospecha de acoso sexual o conducta inapropiada será rápida, exhaustiva y realizada tan pronto como sea razonablemente posible. Las investigaciones serán confidenciales en la medida de lo posible y conforme a las leyes aplicables.

### **Proceso de Investigación**

Todos los empleados de S2 están obligados a cooperar según sea necesario en cualquier investigación de presunto acoso sexual o conducta inapropiada. S2 no tolerará represalias contra ninguna persona que presente una queja, apoye la queja de otra persona, o participe en una investigación relacionada con una violación de esta política. Aunque el proceso puede variar de un caso a otro, las investigaciones de acoso sexual o conducta inapropiada se llevarán a cabo fuera del modelo de justicia restaurativa de S2 y de acuerdo con los siguientes pasos:

Los estudiantes o sus tutores pueden dirigir cualquier inquietud que tengan sobre acoso sexual o conducta inapropiada a cualquier miembro del personal. Los empleados de S2 deben dirigir las quejas de acoso sexual o conducta inapropiada, incluidas aquellas que les sean referidas por cualquier estudiante o sus tutores, al Director o al Director Ejecutivo, siempre que si el Director o el Director Ejecutivo están implicados en la queja, el asunto debe ser llevado directamente a la atención de la Junta de Síndicos.

Todas las quejas de acoso sexual o conducta inapropiada referidas al Director o al Director Ejecutivo deben ser informadas de inmediato a la Junta de Síndicos de S2.

Se recomienda a los denunciantes que presenten sus quejas por escrito. Si la queja es verbal, la persona que se entere de la queja deberá alentar al individuo a presentar sus alegaciones por escrito. Si el individuo se niega, el miembro del personal que reciba la queja deberá preparar un registro escrito de la misma basándose en el informe verbal.

El registro escrito de las alegaciones deberá ser entregado de inmediato al Director o al Director Ejecutivo por la persona que recibe o presenta la queja—salvo que el Director o el Director Ejecutivo estén implicados en las alegaciones, en cuyo caso el registro escrito deberá presentarse directamente a la Junta de Síndicos. Si el/la denunciante o el empleado que preparó el registro escrito no sabe cómo proporcionar las alegaciones, debe comunicarse con un administrador que no esté implicado en la queja para que dicho administrador pueda ayudar a la persona a entregar el registro a la entidad o persona correspondiente.

El Director o el Director Ejecutivo investigarán las quejas de acoso sexual o conducta inapropiada, incluso, cuando corresponda, conforme a DASA. Sin embargo, si la queja implica al Director Ejecutivo o al Director, la Junta de Síndicos nombrará a una persona para investigar la queja. Dicha persona puede incluir a miembros del personal de S2, terceros externos, u otras personas que la Junta de Síndicos considere apropiadas según las circunstancias y sujeto a cualquier requisito legal.

Si documentos, correos electrónicos, grabaciones de video, registros telefónicos u otra información o material son relevantes para la investigación, todas las partes involucradas deberán tomar medidas para preservarlos. Esto incluye guardar los artículos en un lugar seguro o asegurarse de que estos artículos no se eliminen automáticamente.

El investigador determinará los protocolos adecuados para la investigación, basándose en los hechos y circunstancias específicos. Esto incluye revisar documentos relevantes o comunicaciones electrónicas, así como entrevistar a testigos pertinentes.

El investigador hará esfuerzos razonables para completar la investigación lo más rápidamente posible.

Al completar la investigación, el investigador informará sus hallazgos a la Junta de Síndicos, o a un subcomité de la misma. Si el investigador es el Director o el Director Ejecutivo, decidirán qué acción apropiada, si alguna, debe tomarse. Deben notificar a la Junta de Síndicos su decisión y la razón de la misma cuando transmitan sus hallazgos. Si el investigador no es el Director Ejecutivo o el Director, debido a que estos individuos estaban implicados en las alegaciones relacionadas con la investigación, la Junta de Síndicos decidirá entonces qué acción, si alguna, es necesaria a la luz de los hallazgos del investigador.

## **Procesos de Investigación, en General**

No obstante cualquier disposición en contrario en este Manual Familiar, ningún miembro del personal subordinado tendrá permitido realizar una investigación que involucre a cualquier persona que sea su supervisor o superior, ya sea directa o indirectamente. Esto aplica a todo tipo de investigaciones. En el caso de que se presente cualquier inquietud o queja contra o relacionada con el Director Ejecutivo o un Director, esta debe ser llevada de inmediato a la atención de la Junta de Síndicos, quien determinará la persona apropiada para llevar a cabo cualquier investigación necesaria.

## **VIII. Salud y Seguridad**

### **ENFERMERÍA ESCOLAR**

La oficina de la enfermera ofrece los siguientes servicios:

- Se brindan primeros auxilios de emergencia y/o RCP, con referencias a las personas apropiadas (por ejemplo, personal de S2 con certificación CPR/AED).
- Mantenimiento de los registros de salud de los estudiantes y tarjetas de notificación de emergencia.
- Procesamiento de informes de accidentes.
- Administración de medicamentos aprobados por un médico.
- Monitoreo de lesiones de los estudiantes.

Se hará todo lo posible para contactar al padre/madre/tutor legal en caso de una emergencia que requiera atención médica. Si ocurre una emergencia que requiere atención médica y no se puede contactar a la familia, o si la escuela determina que cualquier retraso sería peligroso para la salud del niño, el personal escolar asegurará que el estudiante reciba el tratamiento médico necesario.

Los estudiantes que requieran medicamentos durante el horario escolar deben entregar a la Enfermera Escolar el formulario 504 de Administración de Medicamentos, completado por un médico.

Los medicamentos sin receta (por ejemplo, analgésicos sin aspirina, caramelos para la tos, etc.) solo se administrarán bajo circunstancias inusuales y con autorización escrita del padre/madre/tutor legal.

Los estudiantes con asma severa pueden llevar su inhalador durante el día escolar, siempre que haya un formulario de medicamento recetado archivado en la enfermería.

La Enfermera Escolar administra medicamentos cuando:

- El medicamento es recetado por un médico.
- El medicamento esté en su envase original de la farmacia con instrucciones escritas.

- La autorización escrita del padre/madre/tutor legal está archivada.

### **REPORTE OBLIGATORIO**

Según la ley del Estado de Nueva York, todos los adultos en un edificio escolar son reporteros obligatorios de sospecha de abuso infantil y deben reportar inmediatamente cualquier sospecha por teléfono al Registro Central de Nueva York. Un informe formal por escrito (Formulario DSS-2221A) seguirá esta llamada telefónica y será enviado a la Oficina de Servicios de Protección al Estudiante dentro de las 48 horas.

Nuestra obligación de reportar incluye casos de negligencia educativa, que pueden involucrar muchos factores, incluyendo ausencias escolares excesivas. Más de 7 ausencias consecutivas, 10 ausencias acumuladas o un patrón de tardanzas y salidas tempranas excesivas pueden constituir la base para un reporte de negligencia educativa.

### **SIMULACROS DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS**

- Los estudiantes deben familiarizarse con las rutas de salida publicadas en cada salón de clases.
- Los estudiantes deben moverse rápida, silenciosa y ordenadamente, y seguir las instrucciones del personal.
- Los simulacros de incendios y emergencias serán periódicos y pueden ocurrir bajo diversas condiciones climáticas.

### **CIERRES DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA**

Además de los avisos transmitidos por las estaciones de noticias locales, la escuela enviará una llamada telefónica automatizada a todas las familias con actualizaciones pertinentes. S2 seguirá las decisiones del Canciller del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE) respecto a retrasos/cierres escolares relacionados con condiciones climáticas severas u otras emergencias.

Los padres pueden escuchar las siguientes estaciones para obtener información sobre cierres o retrasos: WINS (1010 AM), WCBS (880 AM), WLIB (1190 AM), WBLS (107.5 FM), WXLX (620 AM), así como NY1 (Canal 1 de TV) y WNYE-TV (Canal 25 de TV).

## **IX. Familia y Comunidad**

### **CONSEJO DE FAMILIAS**

Imaginamos el Consejo de Familias como un espacio para la discusión de temas escolares que ayude a los padres a conocer oportunidades para involucrarse en la vida de la escuela. Esperamos que las familias de los estudiantes participen en la vida cotidiana de la escuela—como oradores invitados en las clases, voluntarios y participantes en presentaciones académicas y Foros. Vemos un gran potencial en un Consejo de Familias para ayudarnos a hacer realidad esta visión.

### **EXCURSIONES Y ACTIVIDADES FUERA DEL CAMPUS**

Los estudiantes de S2 tienen el privilegio de aprender más allá del campus escolar. Las excursiones tienen como objetivo enriquecer el aprendizaje y se consideran una extensión del salón de clases. Como representantes de la comunidad de S2, se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y políticas de la escuela respecto a comportamiento ejemplar y vestimenta apropiada, tanto en el campus como fuera de él. Nuestras expectativas específicas son que los estudiantes sigan las instrucciones propias de S2 y las políticas de cualquier lugar que visiten, y que respeten, escuchen y permanezcan junto al personal de S2 y a los adultos acompañantes.

### **CONFERENCIAS CON LAS FAMILIAS**

Los horarios de los maestros incluyen tiempo para comunicarse con las familias, de modo que los padres/tutores reciban información regular sobre el progreso y los logros positivos de sus hijos. Nuestras alianzas nos permiten invitar a las familias a participar en diversas excursiones, compartir sus conocimientos y asistir a Celebraciones Comunitarias.

Las conferencias fomentan aún más la participación e involucramiento de las familias en la vida escolar de sus hijos. Siempre ofrecemos servicios de traducción/interpretación en todos los eventos escolares.

Animamos a las familias a revisar semanalmente nuestro sistema de información estudiantil, PowerSchool, para monitorear el progreso de sus hijos.

Que nuestra última palabra en este manual reafirme que School in the Square valora profundamente la colaboración con las familias; ustedes hacen posible nuestra escuela y comunidad.

Gracias nuevamente por estar aquí.

## Recibo del Manual para Familias

He leído y entiendo el Manual para Familias de School in the Square 2025-2026. Estoy de acuerdo con los compromisos descritos y con participar en la vida de School in the Square.

-----  
Nombre del Estudiante

-----  
Firma del Estudiante

-----  
Fecha

-----  
Nombre del Padre/Madre/Tutor Legal

-----  
Firma del Padre/Madre/Tutor Legal

-----  
Fecha

Por favor firme y devuelva este formulario a la oficina principal o al maestro/a de La Placita.



[schoolinthesquare.org](http://schoolinthesquare.org)

