

# MANUAL DEL ESTUDIANTE

---

PHOENIX CHARTER ACADEMY CHELSEA

Año escolar 2017-2018

175 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150  
617.889.3100  
[www.phoenixcharteracademy.org](http://www.phoenixcharteracademy.org)

## Índice

|  |    |
|--|----|
| Misión de Phoenix Charter Academy.....                                   | 4  |
| Siete aspectos de un estudiante de Phoenix .....                         | 4  |
| Horarios del timbre.....   | 4  |
| Formación académica rigurosa y apoyo constante .....                     | 6  |
| Educación en Phoenix Charter Academy .....                               | 6  |
| Requisitos de graduación.....  | 6  |
| Transferencia de créditos de escuelas anteriores .....                   | 8  |
| Reglas de promoción .....  | 9  |
| Plan de evaluación: Formas de evaluar y demostrar lo aprendido .....     | 11 |
| Informes de progreso y libretas de calificaciones .....                  | 13 |
| Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas de Phoenix..... | 14 |
| Apoyo constante para estudiantes de Phoenix .....                        | 15 |
| Apoyos sociales, emocionales y conductuales .....                        | 15 |
| Apoyos académicos.....   | 17 |
| Apoyos culturales.....   | 18 |
| Oportunidades de participación de la familia en Phoenix.....             | 20 |
| Asistencia de los estudiantes de Phoenix .....                           | 21 |
| Reglamento de asistencia .....   | 21 |
| Reglamento de conducta fuera del aula .....                              | 23 |
| Normas de puntualidad .....  | 24 |
| Celebración de la asistencia a la escuela .....                          | 26 |
| Filosofía del Código de Conducta.....                                    | 26 |
| Integridad académica.....  | 27 |
| Normas para los almuerzos .....  | 28 |
| Dentro/Fuera del campus.....   | 28 |
| Fumar .....  | 28 |
| Uniformes .....  | 28 |
| Reconocimientos positivos en Phoenix .....                               | 32 |
| Puntos de mérito o "feathers" .....                                      | 32 |

|   |    |
|---|----|
| Reconocimiento comunitario .....  | 33 |
| Llamadas telefónicas positivas.....   | 33 |
| Privilegios ganados.....  | 33 |
| High Rollers Club .....   | 34 |
| Cuadro de Honor.....  | 34 |
| Premio Phoenix.....   | 34 |
| Estudiante de Phoenix del Mes.....  | 34 |
| Expectativas para los estudiantes.....  | 35 |
| Detención escolar .....   | 37 |
| Teléfonos celulares .....   | 39 |
| Conducta explosiva .....  | 39 |
| Inspecciones de los estudiantes .....   | 40 |
| Interrupción de la clase y exclusión del aula .....   | 41 |
| Políticas de Phoenix Charter Academy .....  | 42 |
| Política de suspensión de Phoenix.....  | 42 |
| Políticas de expulsión de Phoenix Charter Academy Network.....  | 45 |
| Política de servicios educativos continuos de Phoenix.....  | 48 |
| Política de Phoenix con respecto a la tecnología.....   | 48 |
| Política de intervención y prevención de casos de acoso escolar de Phoenix .....                                  | 49 |
| Política antidiscriminatoria .....  | 55 |
| Política de quejas de Phoenix .....   | 55 |
| Política sobre la ley de Massachusetts sobre la agresión y el uso de sustancias en la escuela (c. 71 s. 37H)..... | 56 |
| Política sobre la ley de Massachusetts sobre los arrestos de estudiantes (c. 71 s 37H 1/2).....                   | 57 |
| Ley de Massachusetts sobre rituales de iniciación (c. 269 s. 17-19) .....   | 58 |
| Política y procedimientos de restricción de PCA .....   | 59 |
| Política sobre el derecho de los padres al conocimiento .....   | 62 |
| Estudiantes sin techo: Derechos de inscripción y política de servicios .....                                      | 62 |
| AQUÍ COMIENZAN LAS NORMAS CON LAS SUSPENSIONES .....  | 65 |
| Acuse de recibo del Manual del Estudiante.....  | 66 |

## MISIÓN DE PHOENIX CHARTER ACADEMY

La escuela secundaria pública y autónoma Phoenix Charter Academy Chelsea estimula a estudiantes desmotivados y con capacidad para adaptarse brindándoles una formación académica rigurosa y apoyos constantes para que puedan tomar las riendas de su futuro y alcanzar sus metas en la secundaria, la universidad y, en el futuro, como adultos autosuficientes.

## SIETE ASPECTOS DE UN ESTUDIANTE DE PHOENIX

- S --- Service [servicio]
- C --- Community [comunidad]
- H --- Hope [esperanza]
- O --- Opportunity [oportunidad]
- L --- Leadership [liderazgo]
- A --- Achievement [alcance de metas]
- R --- Respect [respeto]

## HORARIOS DEL TIMBRE

2017-2018

Instituto escolar - 8/22-9/15

|                      | <u>Lunes</u>                   | <u>Martes</u>   | <u>Miércoles</u> | <u>Jueves</u>   | <u>Viernes</u>                 |
|----------------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|--------------------------------|
| <u>9- 9:25</u>       | <u>Reunión<br/>comunitaria</u> | <u>Asesoría</u> | <u>Asesoría</u>  | <u>Asesoría</u> | <u>Reunión<br/>comunitaria</u> |
| <u>9:29 - 10:35</u>  | <u>A</u>                       | <u>B</u>        | <u>C</u>         | <u>D</u>        | <u>A - 9:25-10:15</u>          |
| <u>10:39 - 11:40</u> | <u>B</u>                       | <u>C</u>        | <u>D</u>         | <u>A</u>        | <u>B - 10:15-<br/>11:00</u>    |
| <u>11:44 - 12:45</u> | <u>C</u>                       | <u>D</u>        | <u>A</u>         | <u>B</u>        | <u>C - 10:55-<br/>11:45</u>    |
| <u>12:45 - 1:25</u>  | <u>Almuerzo</u>                | <u>Almuerzo</u> | <u>Almuerzo</u>  | <u>Almuerzo</u> | <u>D - 11:40-<br/>12:30</u>    |

|                    |                 |                 |                 |                 |                              |
|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|
| <u>1:29- 2:40</u>  | <u>D</u>        | <u>A</u>        | <u>B</u>        | <u>C</u>        | <u>Asesoría - 12:30-1:00</u> |
|                    | <u>D</u>        | <u>A</u>        | <u>B</u>        | <u>C</u>        |                              |
| <u>2:40 - 3:00</u> | <u>Asesoría</u> | <u>Asesoría</u> | <u>Asesoría</u> | <u>Asesoría</u> |                              |

**Trimestres 1-4**

|                      | <u>Lunes</u>               | <u>Martes</u>         | <u>Miércoles</u>             | <u>Jueves</u>                    | <u>Viernes</u>                       |
|----------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| <u>9- 9:25</u>       | <u>Reunión comunitaria</u> | <u>Asesoría</u>       | <u>Asesoría</u>              | <u>Asesoría</u>                  | <u>Reunión comunitaria/ Asesoría</u> |
| <u>9:29 - 10:35</u>  | <u>A</u>                   | <u>B</u>              | <u>C</u>                     | <u>D</u>                         | <u>A - 9:25-10:15</u>                |
| <u>10:39 - 11:40</u> | <u>B</u>                   | <u>C</u>              | <u>D</u>                     | <u>A</u>                         | <u>B - 10:10 a.m.- 11:00</u>         |
| <u>11:44 - 12:45</u> | <u>C</u>                   | <u>D</u>              | <u>A</u>                     | <u>B</u>                         | <u>C - 10:55- 11:45</u>              |
| <u>12:45 - 1:25</u>  | <u>Almuerzo</u>            | <u>Almuerzo</u>       | <u>Almuerzo</u>              | <u>Almuerzo</u>                  | <u>D - 11:40- 12:30</u>              |
| <u>1:29- 02:50</u>   | <u>D</u>                   | <u>A</u>              | <u>B</u>                     | <u>C</u>                         | <u>Asesoría - 12:30-1:00</u>         |
|                      | <u>D</u>                   | <u>A</u>              | <u>B</u>                     | <u>C</u>                         |                                      |
| <u>2:54- 3:40</u>    | <u>Bloque X - Ciencia</u>  | <u>Bloque X - ELA</u> | <u>Bloque X - Matemática</u> | <u>Bloque X - Lectoescritura</u> |                                      |
| <u>3:40-4:00</u>     | <u>Asesoría</u>            | <u>Asesoría</u>       | <u>Asesoría</u>              | <u>Asesoría</u>                  |                                      |

## FORMACIÓN ACADÉMICA RIGUROSA Y APOYO CONSTANTE

**Existen dos pilares que son esenciales para ayudarte a lograr tus metas en Phoenix:**

### ✓ Formación académica rigurosa - Expectativas altas

Creemos que todos los estudiantes pueden lograr grandes cosas en Phoenix, sin importar su historia o trasfondo, si cumplen con nuestros estándares rigurosos de formación académica y conducta. Por lo tanto, no permitimos que los obstáculos ajenos al ámbito académico impidan que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel superior de conocimientos y logros académicos.

### ✓ Apoyo constante

Entendemos que todos los estudiantes necesitan recibir apoyo para alcanzar sus metas. Por lo tanto, todos los miembros del personal están profundamente comprometidos a mantener altas expectativas, brindándoles apoyo a los estudiantes con muchos de los problemas que pueden impedir que asistan a la escuela y se enfoquen en aprender. El resto de este documento explicará lo que significa el apoyo constante para los estudiantes de Phoenix.

## EDUCACIÓN EN PHOENIX CHARTER ACADEMY

*Phoenix Charter Academy ofrece un **programa académico riguroso** diseñado para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, incluso de muchos estudiantes que no tuvieron éxito en entornos educativos tradicionales. Ofrecemos apoyos constantes que refuerzan el programa académico. El diseño educativo y los métodos de enseñanza de Phoenix incluyen un número de prácticas que, según lo demuestran las investigaciones, son las mejores para escuelas pequeñas, urbanas y con altos niveles de pobreza.*

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos de graduación de Phoenix reflejan un enfoque más amplio en las aptitudes académicas, en lugar de una simple acumulación de créditos. El progreso de cada estudiante para alcanzar un dominio de los estándares y las competencias esenciales de cada curso determinarán su colocación y su avance hacia la graduación. Los que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran durante las lecciones diarias, por lo general, avanzan hacia la graduación más rápido debido a que pueden mostrar un dominio de las aptitudes y las competencias requeridas como resultado directo de este esfuerzo y enfoque.

PCA ofrece un sistema al estilo universitario en el que los estudiantes asisten a cursos trimestrales independientes y se inscriben en cursos nuevos al finalizar cada trimestre. Reciben créditos de graduación por cada trimestre que terminen con una calificación de C- (70) o superior. Los estudiantes pueden volver a tomar un curso o continuar trabajando para dominarlo hasta que finalmente logren un dominio de los contenidos de las evaluaciones principales. Nuestra meta es exigirles mucho a los estudiantes y, además, brindarles más oportunidades para que alcancen el éxito académico. Cuanto más asistan los estudiantes y se concentren y enfoquen su energía en el aprendizaje de las lecciones diarias, más rápido alcanzarán un dominio de los conceptos y llegarán a la graduación.

Los estudiantes acumularán créditos para la graduación en cursos cada trimestre mostrando su dominio de los contenidos en las evaluaciones principales que se ajustan a las aptitudes y las competencias de los Estándares de Massachusetts para ELA (*English Language Arts*, lengua y literatura inglesa), Matemática y Ciencia, o los estándares WIDA para ELL (*English Language Learners*, estudiantes del idioma inglés).

| Materia              | Requisitos de graduación  |
|----------------------|---|
| Lengua y humanidades | <p>Dominio de los estándares y las competencias principales de los cursos de Literatura Categorías I, II y III en comprensión lectora, expresión escrita, investigación y oratoria.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar el examen de ELA de MCAS para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p> <p>Los cursos de Estudios Sociales de Phoenix con enfoque en las habilidades de lectoescritura ofrecen oportunidades adicionales para desarrollar un dominio de los estándares y las competencias principales de Humanidades en comprensión lectora, expresión escrita, investigación y oratoria necesarios para graduarse.</p> |
| Matemática           | <p>Dominio de los estándares y las competencias principales de Matemática Integrada I, Matemática Integrada II (Geometría en 17-18) y Álgebra II.</p> <p>Según la evaluación STAR y el resultado de las evaluaciones de Matemática, es posible que los estudiantes deban tomar un seminario de matemática o transiciones a álgebra para desarrollar las aptitudes necesarias para que les vaya bien en Matemática Integrada I.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar el examen de Matemática de MCAS para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p> <p>Se recomienda mucho Estadística y Precálculo a los estudiantes que desean ser admitidos en una carrera universitaria de cuatro años.</p>  |
| Ciencia   | <p>Dominio del equivalente de al menos tres cursos de Ciencia con enfoque en laboratorio: Introducción a la Ciencia, Biología, Química o Física.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar un examen de Ciencia de MCAS (Biología, Química o Física) para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p> |
| Toma de decisiones saludable  | <p>Asesoría: Los estudiantes desarrollan aptitudes metacognitivas y socioemocionales a través de la participación en el curso de Asesoría.</p> <p>Clase de preparación para la universidad o seminario para estudiantes del último año: Los estudiantes aprenden acerca de las oportunidades relativas a la universidad, el proceso de solicitud de ingreso a la universidad y de ayuda financiera mediante investigación, visitas a universidades y asesoramiento.</p>         |
| Arte y Tecnología   | <p>Los estudiantes reúnen este requisito mediante la integración del arte y la tecnología en los cursos de Phoenix.</p>   |
| Cursos AP, cursos optativos en línea y de inscripción doble en universidades locales. | <p>Se recomienda que los estudiantes que desean ser admitidos en carreras universitarias de cuatro años aprovechen los cursos AP, los cursos optativos en línea y los cursos de inscripción doble con universidades locales asociadas para asegurarse de que su expediente académico sea lo más competitivo posible para su admisión y acceder a oportunidades de ayuda financiera.</p>   |

## TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE ESCUELAS ANTERIORES

Los estudiantes de Phoenix pueden transferir créditos de cursos en escuelas secundarias anteriores en las que hayan obtenido una C- (70) o más. Los estudiantes nuevos deben tener en cuenta que como Phoenix tiene un programa académico que se basa en el dominio alcanzado, su nivel de dominio de los estándares y las competencias determinará en qué cursos se pueden inscribir y el ritmo en el que avanzarán hacia la graduación. Los que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran durante las lecciones diarias, por lo general, avanzan hacia la graduación más rápido debido a que pueden mostrar un dominio de las aptitudes y las competencias fundamentales más rápido.



## REGLAS DE PROMOCIÓN

Los estudiantes de PCA únicamente serán promovidos cuando hayan demostrado dominio de los estándares académicos en determinado curso. Los estudiantes recibirán créditos únicamente cuando hayan demostrado un 70 % de dominio (C-) de determinada materia. Phoenix Charter Academy no acepta un 69 % o menos como calificación para "aprobar".

A partir de 2017-2018, los estudiantes pueden obtener créditos y ser promovidos al siguiente nivel de los cursos en cada trimestre de dos maneras diferentes:

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Camino 1</b><br/><b>Carpeta de promoción: Camino acelerado</b></p> | <p>Los estudiantes preparan y presentan una carpeta de promoción (<i>Mastery Portfolio</i>) que muestra el dominio de los estándares y las competencias principales del curso. Los estudiantes demuestran un dominio académico de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Evaluaciones de desempeño de calidad o QPA (proyectos y presentaciones).</li><li>● Evaluaciones preliminares (pruebas semestrales y finales).</li></ul> <p>En ELA y Matemática, la evaluación STAR también se usa para determinar que los estudiantes dominan los estándares y las competencias de la escuela secundaria.</p> <p>Pueden nominarse para preparar y presentar una carpeta de aprendizaje o pueden ser nominados por un miembro del personal. Este camino es riguroso, pero ofrece la oportunidad de acelerar su ritmo hacia la graduación.</p> <p>Los estudiantes que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran en las lecciones diarias, por lo general, muestran un dominio de las aptitudes y competencias y avanzan hacia la graduación más rápido.</p> <p>La carpeta de promoción también incluye un proyecto de crecimiento personal en el que los estudiantes presentan sus metas y su crecimiento en aptitudes metacognitivas y socioemocionales, que son esenciales para que les vaya bien en la escuela, la universidad y la vida.</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Camino 2</b><br><b>Promoción tradicional</b> | Los estudiantes pueden ser promovidos al siguiente nivel de los cursos cuando han alcanzado un dominio (un promedio de C- o 70 %) en 3 de los 4 trimestres de un curso. Por lo general es un camino más lento para llegar a graduarse. |
|---|--|

### **Proceso de presentación de carpetas de promoción según el dominio alcanzado de ELL**

Los ELL (*English Language Learners*, estudiantes del idioma inglés) prepararán y presentarán una carpeta de promoción cada trimestre para estar seguros de que su colocación en un curso de inglés concuerde con sus necesidades de aprendizaje y para estar preparados para cursos de Categorías I, II y III, y para graduarse más rápido. En cada período académico, los ELL pueden solicitar ser promovidos al nivel superior de instrucción de idioma inglés o a la Categoría I. Cuando los estudiantes solicitan la promoción mediante el proceso de presentación de carpetas de promoción, trabajarán con los administradores, asesores y docentes para preparar y presentar una carpeta de promoción que incluya:

- Las calificaciones de cada curso, de la Asesoría y PROPS que demuestren que el estudiante obtiene de manera sistemática notas de aprobación o sobresalientes en dichos cursos.
- Ejemplos actuales de evaluaciones de desempeño de calidad (o QPA) de dos materias diferentes que evidencien cómo el estudiante ha corregido y mejorado su trabajo y ha demostrado tener dominio de las aptitudes y los contenidos fundamentales.
- Evaluaciones ACCESS y cualquier otra evaluación adicional adaptada a los estándares WIDA.
- Evaluación STAR de lectoescritura/compreensión de texto y matemática, y los comentarios del estudiante con respecto a sus resultados: Los estudiantes realizarán la evaluación STAR en otoño y primavera para evaluar su crecimiento e identificar las necesidades clave de aprendizaje.
- Un proyecto de crecimiento personal que narre la historia del crecimiento del estudiante en relación con sus Aptitudes Prioritarias Metacognitivas y con sus metas y planes para un crecimiento futuro.

Un equipo de administradores y docentes revisará la carpeta de promoción y el proyecto de crecimiento personal junto con el estudiante y en conjunto determinarán si dicho estudiante ha alcanzado un nivel de dominio suficiente de las aptitudes y los contenidos académicos y de las Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas, o si dicho estudiante necesita más prácticas y conocimientos en el nivel actual de los cursos de idioma inglés y, por ende, deberá volver a presentar su solicitud más adelante.

# PLAN DE EVALUACIÓN: FORMAS DE EVALUAR Y DEMOSTRAR LO APRENDIDO

Los educadores de Phoenix trabajan para crear ambientes de aprendizaje que sean rigurosos, pertinentes y atractivos, y nuestras evaluaciones brindan variedad de oportunidades y métodos para que los estudiantes demuestren su dominio de los contenidos, las aptitudes y de las Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas de Phoenix. Los estudiantes tendrán oportunidades de demostrar lo que aprendieron a lo largo del año en las siguientes evaluaciones:

| <b>Evaluación: Formas de evaluar y demostrar lo aprendido</b>   | <b>Descripción</b>  |
|---|---|
| Evaluaciones de desempeño de calidad (QPA)  | <p>Las QPA (<i>Quality Performance Assessments</i>, evaluaciones de desempeño de calidad) son el tipo de evaluación que predomina en Phoenix y permiten a los estudiantes demostrar lo que aprendieron mediante proyectos rigurosos, interesantes y pertinentes, presentaciones y tareas que reflejan los trabajos que harán en la universidad y en las carreras profesionales del siglo 21. Los estudiantes deben estar preparados para revisar sus QPA varias veces hasta dominarlas.</p> <p>Todas las escuelas de Phoenix demostrarán lo que aprendieron en las QPA ante la comunidad escolar en Eventos de Exhibición Académica al menos una vez por trimestre para celebrar su progreso y practicar lo que aprendieron ante audiencias auténticas.</p> |
| Proyectos y carpetas de crecimiento personal en Asesoría, seminarios de estudiantes de último año y cursos de Phoenix   | Los estudiantes prepararán proyectos y carpetas de trabajos para demostrar las metas que se hayan fijado, su desarrollo y su autoevaluación en relación con las Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas de Phoenix, ya que estos son los factores fundamentales que auguran éxito en la universidad y la vida profesional.   |
| Exámenes parciales y finales de IA ( <i>Interim Assessment</i> , evaluación preliminar) en ELA ( <i>English Language Arts</i> , lengua y literatura en inglés) y matemática | Los estudiantes realizarán una evaluación basada en los estándares de la red como examen parcial y final de ELA y Matemática en las Categorías I-III cada trimestre.  |
| Evaluación STAR en lectoescritura/compreensión lectora y matemática   | Los estudiantes realizarán la evaluación STAR durante la fase de inscripción, y en el otoño y la primavera para que podamos evaluar su crecimiento e identificar las necesidades de aprendizaje apremiantes. La evaluación  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>STAR también se usa como parte del proceso de carpeta de promoción para evaluar el dominio del estudiante y si está preparado para el siguiente curso o el siguiente nivel de aprendizaje.</p> <p>Los estudiantes que participan del Programa de Tutoría de Phoenix demostrarán su dominio y necesidades de aprendizaje con la evaluación STAR para que los tutores puedan identificar las necesidades de aprendizaje y vincular la tutoría con sus necesidades personales.</p>  |
| Examen ACCESS y QPA ( <i>Quality Performance Assessments</i> , evaluaciones de desempeño de calidad) trimestrales basada en los estándares WIDA    | <p>Los estudiantes del programa ELL realizarán el examen ACCESS en enero de cada año y completarán las QPA basadas en los estándares WIDA para el desarrollo del idioma inglés.</p> <p>Los puntajes de ACCESS determinan cuando un estudiante ha desarrollado el dominio suficiente de los estándares WIDA de expresión oral, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva para dejar formalmente los servicios de ELL.</p>  |
| Examen MCAS ( <i>Massachusetts Comprehensive Assessment System</i> , Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts) de ELA, Matemática y Ciencia | <p>En Massachusetts, los estudiantes deben aprobar el examen MCAS de ELA y Matemática, y un curso de Ciencia para obtener el diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que están avanzando académicamente y han ingresado en ELA Categoría II y Matemática Integrada II: Geometría toman la MCAS. Se espera que los estudiantes de Phoenix tengan un desempeño superior al nivel para aprobar en los niveles Competente y Avanzado como estudiantes preparados para la universidad. Los estudiantes pueden tomar un examen MCAS de ciencia equivalente al curso de Ciencia en el que están inscriptos.</p> |
| Exámenes de colocación avanzada (o AP)   | <p>Se recomienda que los estudiantes de la Categoría III o superior realicen los cursos de AP (<i>Advanced Placement</i>, colocación avanzada) y obtengan puntos en los exámenes AP que serán añadidos a sus créditos universitarios y les permitirán ahorrar dinero en la matrícula universitaria.</p>   |
| Accuplacer   | <p>Todos los estudiantes del último año deben realizar y recuperar la prueba de colocación universitaria Accuplacer hasta que obtengan puntos en comprensión lectora, expresión escrita y matemática que les aseguren</p>   |

|         |  |
|---------|--|
|         | <p>un lugar en los cursos de nivel universitario y no tendrán que volver a realizar y pagar los cursos de nivel secundario durante su primer año de universidad.</p> <p><a href="#">Información sobre el examen de colocación universitaria Accuplacer</a></p> <p>Se recomienda que todos los estudiantes del último año y de las Categorías II y III inviertan tiempo adicional en practicar con la <a href="#">aplicación gratuita de práctica de Accuplacer</a> y las herramientas de <a href="#">recursos gratuitos de preparación de Accuplacer</a> para lograr los mejores puntajes posibles cada vez que hagan las pruebas.</p>   |
| SAT/ACT | <p>Todos los estudiantes del último año deben realizar la nueva SAT (<a href="#">Scholastic Aptitude Test</a>, prueba de aptitud académica) y/o la ACT (<a href="#">American College Testing Exam</a>, examen de nivelación universitaria) al menos una vez y se les recomienda que vuelvan a hacerlas para mejorar sus puntajes.</p> <p>La preparación fundamental para el examen de Accuplacer y SAT/ACT se realiza en los cursos de Literatura y Matemática de las Categorías I-III, en las tutorías, y en los seminarios para estudiantes del último año. Se recomienda que todos los estudiantes del último año y de las Categorías II y III inviertan tiempo adicional en hacer y volver a hacer el curso gratuito en línea de preparación para la SAT de Khan Academy para lograr los mejores puntajes posibles cada vez que hagan las pruebas. <a href="#">Curso gratuito en línea de preparación para SAT de Khan Academy</a></p> |

## INFORMES DE PROGRESO Y LIBRETAS DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán informes de progreso semestrales y libretas de calificaciones cada trimestre. Los informes de progreso y las libretas de calificaciones se envían por correo a su hogar y se comparten con los estudiantes en la Asesoría dentro de la semana posterior al fin del período académico. Así se garantiza que los estudiantes actualicen su camino hacia la graduación con prontitud y lo modifiquen cuando sea necesario para alcanzar la graduación más rápido. Los estudiantes se reunirán con sus Asesores y examinarán las metas y los planes de graduación con ellos cada vez que se publiquen estos documentos. Los adultos defensores pueden llamar y reunirse con los Asesores en las "Adult Supporter Nights" y en conferencias individuales durante el año para analizar el progreso y desarrollar planes de apoyo para los estudiantes.

## APTITUDES PRIORITARIAS SOCIOEMOCIONALES Y METACOGNITIVAS DE PHOENIX

Los estudiantes tendrán con frecuencia oportunidades para desarrollar, practicar y analizar el desarrollo de los hábitos fundamentales de la mente y las conductas. Phoenix cree que estos hábitos fundamentales son esenciales para tener éxito en las clases, en la universidad y en su carrera profesional posuniversidad en el siglo 21. La investigación sobre los hábitos y las conductas que llevan a que a uno le vaya bien en la universidad y más allá de ella es clara ([Análisis investigativo sobre persistencia universitaria](#) y [Estudio de Gates Millennium Scholars](#)). A estos hábitos y conductas los denominamos Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas (ver lista a continuación); los estudiantes pondrán en práctica estas aptitudes en sus clases diarias, en la Asesoría, en las QPA, y en todas las demás actividades. Los estudiantes desarrollarán proyectos de crecimiento personal y carpetas que demostrarán sus metas y sus análisis sobre el progreso en estas conductas y hábitos tan importantes.

### *Aptitudes Prioritarias Socioemocionales y Metacognitivas de Phoenix*

|   |  |
|---|--|
| Mentalidad de crecimiento   | Conocimientos y competencia financiera   |
| Desarrollo de una identidad positiva, autoestima y confianza en uno mismo | Desenvolvimiento entre diferentes culturas   |
| Resiliencia   | Aptitudes de transformación de conflictos  |
| Autocontrol de emociones, reacciones e impulsos                           | Aptitudes de comunicación frente a una variedad de audiencias                                    |
| Autodefensa e iniciativa para conseguir ayuda                             | Desarrollo de metas de largo alcance y planes para alcanzarlas (para necesidades de corto plazo) |

# APOYO CONSTANTE PARA ESTUDIANTES DE PHOENIX

Brindar apoyo constante a los estudiantes es el segundo pilar de la misión de Phoenix. El SST (*Student Support Team*, Equipo de Apoyo a Estudiantes), conformado por el Director de Éxito Escolar, los SST (*Student Support Specialists*, especialistas de apoyo a estudiantes), y uno o dos trabajadores sociales, ayuda a gestionar el apoyo constante que brinda Phoenix en las siguientes áreas:

- 1) Apoyo social, emocional y conductual: ayuda a resolver y quitar los obstáculos que interfieren con la asistencia a la escuela y el éxito.
- 2) Apoyo académico: crea oportunidades para que los estudiantes reciban ayuda adicional y apoyo individualizado en contenidos académicos específicos.
- 3) Apoyo cultural: cronogramas y rutinas que fomentan el desarrollo de los jóvenes, una comunidad sólida y de contención, y relaciones positivas.

## APOYOS SOCIALES, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES

### **Asesoramiento**

Es posible que los estudiantes de Phoenix necesiten asesoramiento intermitente o prolongado. Si bien gran parte de este asesoramiento no es ofrecido directamente por un miembro del personal de Phoenix en la escuela, lo que hacemos es remitir a los estudiantes a los servicios de asesoramiento correspondientes. Creemos que lidiar con las crisis mediante terapias conversacionales activas es importante para poder continuar creciendo como individuos.

### **Gestión de casos, intervención por crisis y remisión externa**

Phoenix está asociado a muchas organizaciones de servicios sociales de la comunidad local para brindar apoyo para los diferentes tipos de problemas que enfrentan nuestros estudiantes. Phoenix Charter Academy, en cada una de sus tres ciudades, ha desarrollado relaciones duraderas con tribunales locales, centros médicos, oficinas de *probation* (libertad condicional), con el Departamento de Niños y Familias, y otras organizaciones, con el objetivo de brindarles mejores servicios a nuestros estudiantes. La meta del equipo SST es garantizar que los estudiantes reciban la ayuda adecuada de estas organizaciones externas cuando la necesiten.

### **Defensa**

Los estudiantes de Phoenix a menudo necesitan ayuda para explorar los sistemas de las agencias locales y estatales disponibles para proveer servicios. Phoenix está continuamente ampliando su capacidad de brindar ayuda mediante la defensa legal y social de nuestros estudiantes.

### **Crecimiento conductual**

Los estudiantes tendrán con frecuencia oportunidades para desarrollar, practicar y reflexionar sobre el desarrollo de hábitos mentales y conductas fundamentales. Phoenix cree que estos hábitos fundamentales son esenciales para tener éxito en las clases, en la universidad y en su carrera profesional posuniversidad en el siglo 21.

## **Objetivos de asistencia y apoyos para la retención**

Es posible que los estudiantes de Phoenix enfrenten múltiples obstáculos o tengan antecedentes de problemas de asistencia. Phoenix asume un rol activo para ayudar a los estudiantes a aprender que deben asistir a clases y ser puntuales a través de expectativas claras, incentivos y una programación estructurada. Phoenix usará múltiples estrategias para trabajar con los estudiantes para que mantengan una asistencia positiva. Phoenix realiza controles de progreso de la asistencia semanales durante la Asesoría, y los miembros del personal llaman con periodicidad para alentar a los estudiantes a asistir a la escuela y permanecer en las clases. Para los estudiantes que demuestren un patrón de inasistencias crearemos un grupo de pares o redes de apoyo y planes de éxito individual que incluirán incentivos, llamadas de seguimiento y visitas al hogar.

## **Trabajadores sociales de la escuela**

Ser un adolescente o adulto joven es un verdadero desafío. Los desafíos que enfrentan nuestros estudiantes pueden obstaculizar su concentración y, en consecuencia, quitarles tiempo de aprendizaje e impedir que progresen en Phoenix. Por lo tanto, la escuela y nuestro Equipo de Apoyo a Estudiantes tiene como meta ayudar a los estudiantes a fijar sus propias metas. Estas metas están dirigidas a garantizar que los estudiantes obtengan las aptitudes concernientes al manejo del estrés y al control de las emociones que son necesarias para que le siga yendo bien en la escuela. Cada escuela de Phoenix cuenta con 1 o 2 trabajadores sociales para facilitar este proceso. Su función es ayudar a los estudiantes que están luchando contra, por ejemplo, depresión, ansiedad, problemas en el hogar, la familia y la escuela, y demás barreras no académicas, además de estar esforzándose para graduarse. Los trabajadores sociales también están disponibles para ayudar a conectar a los estudiantes con los recursos que pueden necesitar, como vivienda, transporte, atención médica, cuidado infantil, asesoramiento externo, y otras necesidades de gestión de casos.

## **Cuidado infantil propio**

Cada escuela de Phoenix tiene la capacidad única de satisfacer las necesidades de los padres adolescentes mediante nuestro sistema de cuidado infantil propio, llamado “Phoenix Little Scholars Center”. Este programa permite que las madres jóvenes vengan a la escuela, dejen a sus hijos en la guardería y asistan a clase mientras sus hijos reciben su primera educación bajo el cuidado de docentes con experiencia en el cuidado infantil temprano. Los estudiantes que son padres también toman clases para padres dictadas por los docentes de clase y el personal de la guardería.

## **Prácticas de restauración y capacitación socioemocional en Phoenix**

Los estudiantes de Phoenix tienen múltiples oportunidades para procesar la frustración académica con el personal para mantenerse enfocados, encaminados y no dejar de asistir a clase. Además, es posible que se brinde capacitación socioemocional cuando los estudiantes estén tomando malas decisiones o no puedan concentrarse en la escuela debido a situaciones de su vida. Esta capacitación puede darse en el aula, en los pasillos o en áreas de capacitación designadas, según lo que se necesite. El Director de Cultura Escolar, los Asesores y cualquier otro miembro del personal de Phoenix pueden apoyar este trabajo de manera constante



fomentando reuniones individuales breves, reuniones de reflexión (*circle back*), meditación y otros "círculos de justicia". Pueden también organizar y apoyar reuniones de adultos defensores, pares y la comunidad para ayudar a los estudiantes a preparar y respetar un plan de éxito, contrato social u otros caminos hacia el éxito. Al ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar identidades positivas como miembros prosociales de la comunidad de Phoenix, los alentamos a que se comporten y expresen de maneras que los prepararán para tener éxito como estudiantes universitarios y en sus carreras futuras.

## APOYOS ACADÉMICOS

### **Planificación y progreso en el camino hacia la graduación**

Phoenix es diferente a muchas de las escuelas tradicionales de las que provienen los estudiantes; por eso, el camino hacia la graduación (requisitos de los cursos, créditos, cronograma) puede ser diferente a lo que los estudiantes esperan. Todos los estudiantes, en conjunto con sus Asesores, prepararán un camino hacia la graduación, que incluirá las metas y los objetivos de crecimiento personal y académico, y será lo que utilizarán los estudiantes y los Asesores para analizar su progreso y crecimiento. Estos planes son documentos flexibles que se actualizan de manera periódica a medida que el estudiante alcanza las metas y propone metas nuevas, y también se utilizarán junto con las carpetas de promoción (*Mastery Portfolios*). Los estudiantes revisarán su progreso académico y personal con su Asesor una vez por semana. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante conocer los detalles de su camino hacia la graduación, que incluirá los cursos y las aptitudes específicos que necesitará para graduarse.

En algunos casos, un estudiante en Phoenix puede avanzar más rápido en un área de contenido académico según su nivel de aptitudes y dominio del contenido. En otros casos, un estudiante puede pensar que ha obtenido el crédito o dominado el contenido de un curso, pero que sus pruebas indiquen que no han dominado las aptitudes principales. Phoenix trabajará con el estudiante para ayudarlo a ponerse al día, ya sea fortaleciendo las aptitudes individualmente o haciendo que vuelva a inscribirse en un curso. Phoenix está comprometida a que los estudiantes que se gradúen estén totalmente preparados para la universidad, el trabajo y la vida, y a su vez a ayudarlos a finalizar la escuela secundaria siguiendo el camino más rápido que sea posible.

### **Remisiones a educación especial y apoyo académico**

Tras inscribirse en Phoenix, todos los estudiantes recibirán el asesoramiento y el seguimiento adecuados que sean necesarios para determinar si cumplen los requisitos para recibir servicios de educación especial. Los docentes se comunican entre sí y con el SST de manera regular con respecto a las necesidades individuales de cada estudiante. El equipo educativo general, en coordinación con el ASD (*Academic Support Department*, Departamento de Apoyo Académico), les brinda a los estudiantes las intervenciones necesarias cuando corresponda. Los estudiantes que requieren apoyo adicional pueden ingresar al *Instructional Kid Talk* (IKT), un proceso semanal en el cual un equipo de docentes colabora con el ASD y demás miembros del personal para estructurar las intervenciones actuales y recopilar información específica de los estudiantes. Además, los estudiantes pueden ser remitidos a una evaluación de educación especial por un miembro del personal de Phoenix, un padre, u otro adulto defensor, o por el estudiante mismo. Si

un padre o adulto defensor está preocupado por el progreso de un estudiante en el plan de estudios general y quiere pedir una remisión para que dicho estudiante haga una evaluación de educación especial, o para que reciba intervenciones adicionales dentro del aula de educación general, podrán hacerlo comunicándose con el Departamento de Planes de Estudio e Instrucción, con el Director de la escuela, o con el Asesor del estudiante al 617.889.3100.

### **Laboratorio de Tareas**

Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar sus tareas con la ayuda de tutores fuera del horario habitual de las clases programadas. El Laboratorio de Tareas está a cargo de colaboradores ("Fellows") de Phoenix/miembros de AmeriCorps y está abierto para todos los estudiantes. Se alienta a los estudiantes que tengan problemas en cualquier clase a asistir al Laboratorio de Tareas.

### **Phoenix AmeriCorps Urban Fellowship**

Uno de los aspectos más singulares del modelo de Phoenix es nuestra capacidad de brindar apoyo académico focalizado e individualizado mediante nuestro programa Phoenix AmeriCorps Urban Fellowship. La misión de Phoenix Fellowship es mejorar la tasa de inscripción a la universidad y el índice de éxito de nuestros estudiantes. Los colaboradores o "Fellows" están a cargo de clases de tutoría individuales o de a dos, amplían las oportunidades extracurriculares en Phoenix y trabajan como líderes culturales complementarios en Phoenix.

### **Llamadas de los Asesores**

Por lo general, la mejor manera de tener novedades rápidas acerca del progreso del estudiante es a través de los Asesores. Los Asesores llamarán a la casa del estudiante dos veces por mes. Puede conseguir la información de contacto del Asesor del estudiante a su cargo llamando a la escuela.

## **APOYOS CULTURALES**

### **Orientación para estudiantes nuevos**

Los estudiantes nuevos de Phoenix participarán en un proceso de orientación durante varios días. Aunque la orientación puede ser un poco diferente en cada escuela de Phoenix, hay 3 metas principales:

- Ayudar a los estudiantes nuevos de Phoenix a conocer cómo funciona la escuela y las expectativas centrales.
- Ayudar al personal de Phoenix a conocer aspectos importantes de los estudiantes nuevos, lo que incluye: perfil académico, fortalezas, desafíos, intereses y metas futuras.
- Ayudar a crear una relación duradera entre el estudiante nuevo, el personal y sus pares.

### **Asesoría**

La Asesoría es un breve momento en grupo que se creó con el objetivo de fomentar relaciones positivas y una comunidad de contención. Se asigna un Asesor a cada estudiante cuando se inscriben en Phoenix. Uno de los miembros del personal se desempeña como Asesor. Todos los estudiantes, en conjunto con sus Asesores, prepararán un camino hacia la graduación, que

incluirá las metas y los objetivos de crecimiento personal y académico, y será lo que utilizarán los estudiantes y los Asesores para analizar su progreso y crecimiento. Estos planes son documentos flexibles que se actualizan de manera periódica a medida que el estudiante alcanza las metas y propone metas nuevas, y también se utilizarán junto con las carpetas de promoción (*Mastery Portfolios*).

Las actividades de la Asesoría tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a tener un sentido de responsabilidad y control personales sobre el tiempo que están en Phoenix, crear oportunidades para fomentar su sentido de comunidad y pertenencia, y desarrollar destrezas concretas en las aptitudes metacognitivas y socioemocionales principales (como la comunicación) que son esenciales para el éxito futuro en la vida. La Asesoría es un curso de dos créditos y los estudiantes deben asistir todos los días. Los asesores y la Asesoría pueden cambiar en el transcurso del tiempo que un estudiante está en Phoenix según sus necesidades e intereses.

### **Reunión comunitaria**

La semana de Phoenix comienza y termina como comunidad con una reunión a la que asiste toda la escuela en el auditorio, también llamado "The Nest". Las reuniones comunitarias duran entre 15 y 30 minutos, y son un momento para que el conjunto de los estudiantes se concentren en los días que tienen por delante, compartan novedades y avisos, y respondan a los eventos o sucesos que hayan ocurrido durante la semana. Tanto los miembros del personal como los estudiantes están a cargo del desarrollo de las reuniones comunitarias y todos los estudiantes están invitados a participar en ellas. Se alienta a que los estudiantes participen en el Comité de Líderes de las Reuniones Comunitarias, que es un grupo de estudiantes que se reúne semanalmente para planificar y practicar cómo conducir la reunión comunitaria. Las reuniones comunitarias de los viernes por lo general son un momento para celebrar los logros de la semana.

### **Exhibiciones y presentaciones trimestrales**

Todos los estudiantes de Phoenix demostrarán lo que aprendieron en los proyectos y las presentaciones realizadas en clase ante la comunidad escolar en los Eventos de Exhibición Académica, al menos una vez por trimestre. Estos eventos están destinados a celebrar el progreso y a que los estudiantes practiquen comunicar y presentar su aprendizaje ante audiencias reales.

### **Gobierno de los Estudiantes**

El Gobierno de los Estudiantes existe para poner la opinión y la elección de los estudiantes en el centro de la cultura y la enseñanza de la escuela. Fue creado para informar y enriquecer la experiencia de los estudiantes. Como representante del cuerpo estudiantil, los miembros del Gobierno de los Estudiantes son un grupo diverso de jóvenes interesados en mejorar la experiencia en Phoenix para todos. El Gobierno de los Estudiantes encarna lo que significa ser un estudiante interesado, comprometido e involucrado. Hay puestos formales en el Gobierno de los estudiantes, y también puestos que rotan cada trimestre y se basan en las asesorías de los estudiantes.

## **Comité de Cultura de los Estudiantes**

El Comité de Cultura de los Estudiantes les brinda a los estudiantes la oportunidad de participar en foros abiertos para abordar ideas y estrategias que se centren en enriquecer el ambiente de aprendizaje en Phoenix Charter Academy. Todos los estudiantes están invitados para participar en estos grupos de trabajo, y el Director de Cultura Escolar facilitará las discusiones de maneras particulares para estimular una cultura escolar positiva en Phoenix. El Comité de Cultura de los Estudiantes establece una línea directa de comunicación con el equipo de liderazgo en Phoenix y fomenta un sentido de autorrepresentación y participación en todos los estudiantes. El objetivo de cada reunión será identificar estrategias e incentivos para mejorar elementos específicos de la cultura de la escuela y permitirles a los estudiantes iniciar el cambio positivo que quieren experimentar en Phoenix. Por ejemplo, las conversaciones se centrarán en ciertos eventos culturales y celebraciones, las normas de disciplina, la calidad de la educación y otras áreas críticas para la experiencia de los estudiantes en Phoenix Charter Academy.

## **OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN PHOENIX**

### **Comité de Asesoría y Acción de Adultos Defensores**

El Comité de Asesoría y Acción de Adultos Defensores se reúne en la escuela una vez por trimestre (o con más frecuencia de ser necesario). Durante estas reuniones, analizan el estado y la cultura de la escuela, los servicios brindados a los estudiantes, y planifican actividades para el personal, los estudiantes, los padres y adultos defensores de la escuela. Cualquier padre o adulto defensor interesado en unirse al comité debe ponerse en contacto con la escuela. Se recomienda enfáticamente que los padres de estudiantes con un PEI en Phoenix asistan a estas reuniones. Además del Comité de Asesoría y Acción, hay un grupo especial de padres para los padres o adultos defensores de estudiantes que reciben servicios de educación especial. Se les informarán sus derechos con respecto a la educación especial a los padres según lo establecido en la legislación estatal.

### **Reuniones de padres y celebraciones**

Una vez por trimestre, los padres y los adultos defensores serán invitados formalmente a asistir a una reunión, una clase abierta o una "celebración del trabajo" en la escuela. Estas reuniones permitirán que los padres y adultos defensores se reúnan con los docentes individuales y se acerquen a la escuela para ver el trabajo de los estudiantes.

### **Llamadas de los Asesores**

Por lo general la mejor manera de tener novedades rápidas acerca del progreso del estudiante es a través de los Asesores. Los Asesores llamarán a la casa del estudiante dos veces por mes. Puede conseguir la información de contacto del Asesor del estudiante a su cargo llamando a la escuela.

### **Visitas a Phoenix**

Phoenix invita a las familias a visitar la escuela en cualquier momento. Para garantizar la seguridad del ambiente de aprendizaje, todas las visitas primero deben presentarse en la oficina

principal y registrarse. A menos que la ley exija lo contrario, solo las visitas enumeradas por nuestros estudiantes y sus adultos defensores en su documentación de ingreso podrán tener contacto con el estudiante. Si un estudiante tiene que reunirse con un trabajador social, oficial de *probation*, etc., el adulto defensor del estudiante debe autorizarlo de manera escrita o verbal. Si alguien que no figura como el adulto defensor intenta visitar a un estudiante, se le pedirá que abandone el edificio. Phoenix se reserva el derecho a negarle el ingreso a cualquier persona cuya presencia pueda poner en peligro la seguridad de un estudiante o miembro del personal, o que perturbe el ambiente de aprendizaje. Se recomienda que las visitas programen una cita con la persona que desean ver con anticipación.

## ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE PHOENIX

**Ser puntual y estar listo para participar son aptitudes clave para tener éxito en la vida.** Escuchará que esto es algo que decimos en Phoenix todo el tiempo. Sabemos que muchos estudiantes de Phoenix asisten a otras actividades que tienen en su vida, incluso si les cuesta asistir a la escuela. Queremos ayudar a los estudiantes para que puedan desarrollar aptitudes de asistencia responsable a la escuela para que esto no genere problemas en sus estudios o trabajos futuros. Según investigaciones sobre educación, la asistencia de un estudiante se relaciona directamente con su éxito en la escuela secundaria. En Phoenix, alentaremos en cada oportunidad a que los estudiantes asistan a la escuela, sean puntuales y permanezcan en la clase. Sabemos que muchos de los estudiantes que vienen a Phoenix han tenido problemas de asistencia en otras escuelas. Uno de nuestros compromisos más profundos es ayudar a los estudiantes a desarrollar aptitudes y quitar los obstáculos que les impidan asistir a la escuela y por su bien.

### REGLAMENTO DE ASISTENCIA

**Se espera que los estudiantes de Phoenix asistan a la escuela todos los días.** Cuanto más tiempo el estudiante esté en la escuela y en las clases, más rápido demostrará dominio en las áreas de contenido requeridas y se graduará. Asistir a la escuela y permanecer en las clases para aprender son las **bases** para progresar como estudiante en Phoenix.

Ocho (8) inasistencias en total en un trimestre es el número clave de Phoenix. Phoenix ha seleccionado este número para ayudar a que los estudiantes entiendan que el impacto de no asistir a la escuela puede interferir con su habilidad para dominar los contenidos y progresar. La consecuencia de no asistir a la escuela se ve reflejada en que a mayor inasistencia, menor aprendizaje y mayor tiempo para graduarse.

Phoenix usará múltiples estrategias para trabajar con los estudiantes para que mantengan una asistencia positiva. Phoenix realiza controles de progreso de la asistencia semanales durante la Asesoría, y los miembros del personal llaman con periodicidad para alentar a los estudiantes a asistir a la escuela y permanecer en las clases. Para los estudiantes que demuestren un patrón de

inasistencias crearemos un grupo de pares o redes de apoyo y planes de éxito individual que incluirán incentivos, llamadas de seguimiento y visitas al hogar. Con todo esto reflejamos que creemos que la asistencia a la escuela y a las clases es absolutamente fundamental para poder aprender y graduarse.

A continuación verá una lista de los servicios de apoyo y las intervenciones que Phoenix usará para promover hábitos de asistencia positiva:

En cada trimestre o período escolar:

- Los estudiantes fijarán una meta de asistencia y prepararán un plan de apoyo durante la primera semana del trimestre con su Asesor. Esto será personalizado para cada estudiante y estará conectado con su plan de graduación. El estudiante y su Asesor elegirán de una variedad de apoyos para asegurarse de que sean los más eficaces para cada estudiante. Pueden incluir:
  - Visitas al hogar.
  - Conferencia sobre la asistencia con el Asesor, el estudiante y su adulto defensor.
  - Planes de incentivo.
  - Asistencia con el transporte.
  - Revisión del plan de graduación.
  
- **Cuando se ausente un estudiante**, un Asesor, un miembro del SST u otro miembro del personal llamarán por teléfono a su hogar.
- Tras la ausencia #3, el estudiante será asignado a un grupo de pares o de apoyo dentro de su Asesoría. Analizarán su meta de asistencia y su plan de apoyo y harán los cambios necesarios.
- El plan de apoyo de asistencia determinará las subsiguientes intervenciones relativas a la asistencia.

A los fines de este manual, Phoenix no hace diferencia entre las ausencias “con justificación” y “sin justificación”. No obstante, trabajamos con los estudiantes para planificar y anticipar los desafíos de la vida (en términos de salud, decisiones judiciales, trabajo y responsabilidades de los padres) que podrían tener un impacto en la asistencia, y para desarrollar estrategias que ayuden a los estudiantes a asistir a la escuela.

**Es posible que el estudiante pierda su vacante en Phoenix debido a ausencias crónicas.**

Cuando un estudiante deja de asistir a la escuela durante 10 días consecutivos, puede perder su vacante en la escuela (que será ocupada por un estudiante en lista de espera), sujeto a los requisitos de notificación y entrevista de salida que establece la ley (descriptos más adelante).

**El proceso legal de notificación es el siguiente:** Los padres o tutores de todos los estudiantes deben notificar cualquier ausencia a Phoenix dentro de los 3 días previos a la ausencia. Todas las cartas se deben entregar en la recepción. Si no se recibe esta notificación, los administradores informarán la ausencia a los padres o tutores. Además, Phoenix notificará a los padres o tutores de cualquier estudiante que haya faltado a dos o más períodos sin justificación en el transcurso de 5 días (consecutivos o acumulativos), o que haya faltado 5 días sin justificación en un año

escolar. Phoenix le ofrecerá al padre o al tutor una reunión para preparar un plan de acción para incrementar la asistencia a la escuela. El plan de acción será preparado de manera conjunta y puede incluir los aportes del padre o del tutor, personal de la escuela y autoridades de alguna agencia que esté trabajando con el estudiante o la familia (M.G.L. c. 76, sec. 1B).

Ningún estudiante perderá su vacante a menos que haya ocurrido lo siguiente: (1) se ausente de la escuela durante 10 días consecutivos; y (2) el administrador le haya enviado una notificación escrita al estudiante y a su padre o tutor de una reunión y entrevista de salida con el estudiante, dentro de los 5 días posteriores a la décima ausencia consecutiva (M.G.L. c. 76, sec. 18).

Notificación escrita:

- La notificación estará redactada en el idioma principal del padre o tutor y en inglés.
- La notificación ofrecerá dos fechas y horarios posibles para la entrevista de salida, pero indicará que las partes deberán acordar la fecha y el horario. Debe incluir la información de contacto para coordinar la entrevista de salida.
- Debe dar un plazo de 10 días para programar la entrevista, pero se puede prolongar si lo solicitara el padre o el tutor, pero no será de más de 14 días.

Entrevista de salida

- El Director de la escuela o la persona designada supervisará el proceso de la entrevista de salida. El proceso puede desarrollarse sin la presencia del padre o tutor, siempre y cuando se haya hecho todo lo posible por incluir al padre/tutor en el proceso.
- La entrevista incluirá el análisis de los motivos de las ausencias o el deseo de abandonar la escuela de manera permanente, y el análisis y la consideración de educación alternativa y colocaciones alternativas.
- La entrevista de salida incluirá a otros miembros del personal de la escuela que sean pertinentes, por ejemplo, docentes, personal de orientación, trabajadores sociales y administradores.

Este proceso no se aplicará a un estudiante que le presente a Phoenix una notificación de baja de la escuela autónoma y la verificación de una transferencia a otra escuela (pública, privada o autónoma) en la que se inscribió. Un estudiante de Phoenix que se transfiera a otra escuela será dado de baja de inmediato y perderá su vacante.

## REGLAMENTO DE CONDUCTA FUERA DEL AULA

**Cada minuto de clase es importante. Los estudiantes deben permanecer en las clases para poder aprender, progresar y graduarse.** Muchos de los estudiantes de Phoenix están atrasados en una o más materias; esto hace que el tiempo en las clases y de aprendizaje sea aún más crucial para lograr una graduación sin demoras.

**Como sucede con la asistencia, la consecuencia más significativa de perder tiempo de clase es perder tiempo de aprendizaje que desacelera el progreso hacia la graduación.** Como muchas otras escuelas, Phoenix usará un sistema de pases de receso para representar un acuerdo entre los estudiantes y los docentes. Se espera que los estudiantes manejen su puntualidad con los pases, y, en caso de perder la noción del tiempo, se les dirá que vuelvan a clase.

**Pueden ocurrir alteraciones en los pasillos cuando hay muchos estudiantes fuera de clase.** Si esto se convierte en un patrón de los estudiantes o de la escuela, Phoenix trabajará con cada uno de los estudiantes y de forma colectiva con la cultura y las normas de la escuela para garantizar que los pasillos estén libres de ruidos para que los estudiantes puedan aprender.

**¿Qué sucede si saltarse las clases se vuelve un problema?** Phoenix siempre intentará trabajar con los estudiantes para entender si existen problemas que interfieren con su capacidad para permanecer en las clases. El primer paso será analizar lo que sucede y encontrar las medidas adecuadas para abordar el problema. Si algún estudiante saltea las clases con regularidad (esto incluye llegar tarde siempre, abusar de los pases para ir al baño o de otros pases de privilegio e irse de la clase sin el permiso del docente), se seguirán los siguientes pasos para fomentar el éxito académico:

- Primer incidente: reunión individual con un miembro del personal en la SSS (*Student Support Station*, estación de apoyo al estudiante), seguida de una reunión con el docente del aula (apoyado por un miembro de SST o el Asesor). Se implementará una estrategia definida, como usar pases de receso apropiadamente para incrementar el éxito académico.
- Segundo incidente: reunión individual con un miembro del personal, llamada a un adulto defensor del Asesor o docente.
- Tercer incidente: reunión con un miembro del Equipo de Liderazgo o de Apoyo a Estudiantes para preparar un plan de éxito que ayude al estudiante a aumentar el tiempo de clase.
- Incidentes múltiples y repetidos: reunión con el Asesor y adulto defensor. Se examinarán los planes de éxito, de graduación y las metas de asistencia. Se perderán privilegios clave, como la posibilidad de usar pases durante esa clase, pérdida de elegibilidad para almorzar fuera del campus, etc.

## NORMAS DE PUNTUALIDAD

La puntualidad es un aspecto fundamental de la asistencia a la escuela y del progreso académico. Como parte de las normas de puntualidad de Phoenix, la escuela invierte tiempo y recursos para brindarles apoyo a los estudiantes para que lleguen a tiempo a la escuela, y mantiene altas expectativas en cuanto a la habilidad de los estudiantes de cumplir con esta expectativa crucial.

**Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela entre las 8:15 y las 8:59 a. m.** Alentamos a los estudiantes a que lleguen temprano a la escuela ya que pueden usar el tiempo previo a las clases para tomar el desayuno o para realizar tareas escolares de forma independiente en áreas designadas con un docente designado.

**Cualquier momento después de las 9 a. m. será considerado como llegada tarde** porque conlleva una alta posibilidad de que el estudiante llegue tarde a la primera actividad escolar del día. Los estudiantes que lleguen después de las 9:00 tendrán que registrar su entrada con un



miembro del personal identificado para poder obtener un pase, tener el presente y llevar un control de su patrón de llegadas tarde antes de entrar a la reunión comunitaria, Asesoría o clase.

La puntualidad es un factor esencial para el éxito escolar, no solo en Phoenix sino especialmente en la universidad y en el futuro ejercicio de una profesión. Como valoramos esta cualidad en nuestros estudiantes, adherimos a las siguientes normas sobre las llegadas tarde a la escuela:

1. Los estudiantes que lleguen después de las 9 a. m. deben llamar antes al Director de Cultura Escolar para que les permita entrar a la escuela directamente sin tener que esperar al siguiente momento de transición de clases.
2. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 9 a. m. sin aviso se reunirán con un miembro del personal para analizar por qué insistimos tanto con las políticas de puntualidad y para desarrollar un plan a corto plazo que evite más llegadas tarde. Pueden entrar a la escuela durante el siguiente momento de transición especificado en los horarios del timbre (ver más arriba).
3. Los estudiantes que lleguen regularmente después de las 9 a. m., con o sin aviso, se reunirán con el Director de Cultura Escolar para desarrollar un plan proactivo. Esto puede demandar un adulto defensor o círculo comunitario, el desarrollo de un plan de éxito y listas de control de responsabilidad, o la creación de un contrato de puntualidad con la posibilidad de que los estudiantes puedan entrar únicamente durante los momentos de desayuno, almuerzo o transición, en caso de que hayan violado múltiples veces la política de puntualidad.

**Los patrones de llegadas tarde a la escuela** serán analizados en reuniones individuales o en grupos pequeños para crear estrategias y estructuras de apoyo. A la tercera llegada tarde en un mismo trimestre se llevará a cabo la primera reunión junto con un Asesor y se llamará al adulto defensor. Un patrón sostenido de llegadas tarde a la escuela puede ocasionar que el estudiante tenga que asistir a una clase de aptitudes específicas durante la Asesoría.

**Incentivos para llegar a tiempo.** Como llegar a tiempo es una parte esencial del éxito en la escuela y en la vida en general, Phoenix ha desarrollado un grupo especial de incentivos que alienten y apoyen a los estudiantes para que dominen esta aptitud y perseveren en cada desafío de la vida.

**Puntos de mérito ("feathers") como recompensa por la puntualidad.** Por cada día que el estudiante llegue a tiempo a la mañana, ganará un punto de mérito por puntualidad. Esto significa que cada estudiante puede ganar hasta 5 puntos por semana y 20 por mes si tiene una asistencia perfecta. Al final de cada mes, los estudiantes podrán cambiar los puntos por tarjetas de regalo, otorgadas en incrementos de \$10. Esto quiere decir que si un estudiante no ha acumulado un total de \$10 en puntos de mérito por puntualidad en un mes, tendrá que seguir acumulando más puntos antes de poder canjearlos al final del siguiente mes.

## CELEBRACIÓN DE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA

Los estudiantes que tengan un registro de asistencia y puntualidad excelente serán reconocidos con incentivos escolares, como puntos de mérito ("feathers"), membresía en el High Rollers Club, y otros tipos de incentivos y celebraciones.

Celebraremos la asistencia en las reuniones comunitarias y cada **mes** reconoceremos lo siguiente:

- Los estudiantes con asistencia perfecta.
- El estudiante que más mejoró su asistencia.
- Las competencias de asistencia basadas en la Asesoría.
- El Gobierno de los Estudiantes, el Comité de Cultura de los Estudiantes y estudiantes individuales identificarán las maneras en las que se reconocerán la asistencia y el crecimiento.

## FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Phoenix Charter Academy se esfuerza por crear un ambiente donde el aprendizaje sea la prioridad. Una cultura tranquila, coherente y positiva centrada en el desempeño escolar es vital para el éxito de nuestros estudiantes. Cualquier perturbación se considera perjudicial para el ambiente de aprendizaje. Contar con expectativas coherentes en toda la escuela es central para esta estrategia. Si bien intentamos trabajar con todos los estudiantes, inclusive aquellos que han tenido problemas de conducta en escuelas anteriores, también creemos que la manera de apoyar a **TODOS** los estudiantes es a través de expectativas claras acerca de cuál es la conducta apropiada, mediante una enseñanza y aprendizaje sistemáticos de hábitos escolares con expectativas, apoyos y consecuencias claras que sean iguales por parte de todos los miembros del personal y en todas las situaciones. Muchas escuelas tienen niveles de conductas y consecuencias. A continuación podrá ver el enfoque de Phoenix sobre el tema:

- **Estrategias en toda la comunidad para enseñar y modelar las bases y las expectativas de la escuela.** Ejemplos de esto incluyen Asesoría y las reuniones de reflexión (o *Circle Backs*) como estructura para el desarrollo de relaciones positivas, enseñanza y aprendizaje de aptitudes metacognitivas primordiales, normas escolares articuladas con claridad y un sistema de menciones, advertencias, puntos y deméritos para fortalecer estas normas, y un enfoque constante en la asistencia (llegar puntualmente a la escuela y permanecer en clase).

- **Estrategias específicas individuales y para grupos pequeños a los que les cuesta cumplir con las expectativas de la escuela.** Ejemplos de esto incluyen planes de éxito para estudiantes, conexiones fuertes con las agencias comunitarias y las familias, trabajadores sociales en el lugar, grupos de pares y otros grupos pequeños, detención escolar o una alternativa a la detención escolar.

- **Intervenciones para estudiantes que han violado las normas centrales de la comunidad o de seguridad.** Ejemplos de esto incluyen suspensiones, planificación de seguridad colaborativa (con adultos defensores o defensores comunitarios), orientación y derivaciones, restauración comunitaria.

Las **reuniones de reflexión (Circle Backs)** constituyen la práctica central del enfoque de Phoenix para ayudar a los estudiantes y a los miembros del personal a mantener relaciones fuertes y respetuosas que sean las bases de un ambiente de aprendizaje positivo y con altas expectativas. Todas las escuelas de Phoenix utilizan las reuniones de reflexión para ayudar a reparar las relaciones dañadas por conflictos, así como también para prevenir patrones de malos entendidos que puedan desencadenar conflictos más graves. Cualquier miembro de la comunidad escolar puede solicitar una reunión de reflexión. Estas reuniones también pueden ser parte de un proceso de control de situaciones que se hayan convertido en inseguras, irrespetuosas o desfavorables para el ambiente de aprendizaje.

## **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Exigimos el nivel más alto de integridad académica a los estudiantes. Si bien fomentamos la colaboración entre estudiantes y el apoyo mutuo en sus esfuerzos académicos, hacer trampa no está permitido.

Algunas de las violaciones a la integridad académica son:

- Copiar la tarea para el hogar o el trabajo en el aula de otro estudiante.
- Copiarse de otro estudiante durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Comunicarse con otro estudiante de cualquier manera durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Preparar una hoja con las respuestas ("chuleta" o "acordeón") no autorizada para usar durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Violar las expectativas de comunicación del docente con respecto a una evaluación para hacer en el hogar.
- Hacer plagio.

Es importante enseñarles a los estudiantes lo que significa la integridad académica y explicarles lo que es y lo que no es aceptable en un ambiente educativo de manera explícita.

Cometer una violación a la integridad académica puede producir las siguientes consecuencias:

- Perder el crédito de una tarea (se puede recuperar una tarea a criterio del Director de la escuela o del Director de Plan de Estudios e Instrucción).
- Llamada a un padre o adulto defensor por parte del docente.
- Proyecto de restauración
- Detención escolar

Los estudiantes que presenten varias faltas estarán sujetos a consecuencias adicionales a criterio del Director de Éxito Escolar, el Director de Plan de Estudios e Instrucción, o la persona designada.

## NORMAS PARA LOS ALMUERZOS

Phoenix ofrece desayuno y almuerzo.

Los estudiantes deben pedir el almuerzo cuando llegan a la escuela por la mañana. Todos los estudiantes deben respetar el Código de Conducta durante el almuerzo. Se exigirá que los estudiantes cumplan con las normas y los reglamentos del Manual del Estudiante en todas sus actividades durante el almuerzo, inclusive si los estudiantes están fuera del campus.

## DENTRO/FUERA DEL CAMPUS

Mientras estén usando el uniforme de Phoenix, los estudiantes están representando a Phoenix. Se espera que los estudiantes sean amables y respetuosos con los vecinos y su propiedad. Un estudiante que se encuentre en propiedad privada sin autorización escrita, y un estudiante que ensucie o sea desconsiderado con la propiedad de los vecinos, deberá rendir cuenta por sus acciones según lo que determine el Director de Éxito Escolar o la persona designada.

## FUMAR

Phoenix recomienda ***encarecidamente*** no fumar. Según la legislación estatal de Massachusetts, los menores de 18 años tienen prohibido comprar cigarrillos y cigarros, y ningún estudiante puede usar tabaco en los edificios de la escuela, en las instalaciones de la escuela, en el predio de la escuela ni en los autobuses escolares. Por lo tanto, Phoenix establece que ningún menor de 18 años tiene permitido fumar durante el horario escolar en ninguna parte. Ningún menor de 18 años puede fumar en el campus de la escuela, ni siquiera en el aparcamiento. **Los estudiantes que fumen en el predio o en los edificios de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias, lo que incluye la posibilidad de la suspensión de la escuela.**

Los estudiantes que son mayores de edad (de 18 años en adelante) pueden fumar únicamente a 100 yardas a la redonda de la escuela. Esto quiere decir que no se permite que los estudiantes fumen en la plaza Bellingham ni en los alrededores. Tenga en cuenta que está prohibido que los estudiantes, independientemente de su edad, tengan marihuana o alcohol dentro o cerca del campus, o que asistan a la escuela drogados o alcoholizados.

Phoenix llamará al adulto defensor de cualquier estudiante menor de 18 años que se encuentre fumando.

## UNIFORMES

Para facilitar que los estudiantes se concentren en aprender, disminuir las distracciones y para crear un sentido de identidad comunitaria, Phoenix ha implementado un uniforme escolar ***obligatorio***. Los estudiantes deben usar el uniforme cuando se encuentren en el campus o en un evento patrocinado por Phoenix, a menos que un miembro del personal les indique lo contrario. **Los estudiantes deben llegar a la escuela con el uniforme y permanecer con el uniforme**

**durante todo el día.** A los estudiantes que no estén usando el uniforme se les pedirá que se pongan el uniforme y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Cualquier prenda o accesorio que guarde relación con las drogas o alguna pandilla está estrictamente prohibido. Phoenix se reserva el derecho a confiscar o prohibir que los estudiantes usen una prenda o un accesorio que pueda asociarse con las drogas o una pandilla o que sea una vestimenta inapropiada para asistir a la escuela.

En la tabla que figura a continuación encontrará información detallada sobre el uniforme. Se pueden comprar las camisas blancas con cuello del uniforme en la oficina principal por \$10. También hay suéteres grises de polar por \$20 y chaquetas de punto por \$22.

### **Código completo de vestimenta e información sobre el uniforme**

| <b>Prenda</b>              | <b>Estilo aprobado</b>  | <b>Colores aprobados</b>  | <b>Comentarios</b>   |
|----------------------------|---|---|--|
| Camisas                    | Camisas con el logo de Phoenix Charter Academy (camisas de MCAS, Phoenix Mission u Oxford) o camisas de una institución de 2 o 4 años acreditada. | Las camisas de Phoenix o camisas de una institución de cualquier color. | <b>Los estudiantes deben verse prolijos y profesionales en todo momento.</b> Todas las camisas deben estar abotonadas. No se permiten camisas a la cadera, ajustadas o que muestren el ombligo. No se pueden usar camisas al revés o puestas por la mitad. No se pueden usar camisas rasgadas. No debe haber logos ni diseños debajo de la camisa que sean visibles. La camisa no se puede atar de ninguna forma adelante ni atrás. Las camisetas deben ser blancas. |
| Suéteres, buzos            | Suéter/jersey de Phoenix o buzos universitarios sin capucha.  |   | El conjunto de Phoenix por lo general es negro, blanco, morado, naranja o gris. Los suéteres o jerséis universitarios pueden ser de cualquier color.   |
| Pantalones largos o cortos | Pantalones de tela estándar (de algodón), mezcla de lanas o de pana con rayas finas, <b>que calcen a la cintura.</b>                              | Caqui   | <b>Los estudiantes deben verse prolijos y profesionales en todo momento.</b> Los jeans, pantalones de chándal o deportivos no son apropiados. Los pantalones deben respetar las pautas profesionales. Los estudiantes que tengan un embarazo visible podrán usar   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | <p>pantalones con cintura elástica después de informarlo al SST o trabajador social. Los pantalones cortos deben llegar hasta las puntas de los dedos de la mano del estudiante y no tener aberturas sobre este nivel. Los pantalones no deben tener agujeros, rasgones ni cortes. Los pantalones deben calzar a la cintura o por encima de esta y cubrir la ropa interior o los pantalones cortos que se usan debajo de estos.</p> |
| Faldas                                      | Tela estándar (de algodón), mezcla de lana o pana con rayas finas.                                       | Caqui  | Las faldas deben llegar hasta las puntas de los dedos de la mano del estudiante y no tener aberturas sobre este nivel. No se permiten faldas de jean azul ni faldas de varios colores.  |
| Cinturones                                  | No se pueden usar hebillas grandes ni inapropiadas.  | Se prefieren de color negro, blanco o marrón, pero cualquier color está permitido. | Se recomienda usar los cinturones a la altura de la cintura. Si los estudiantes tienen pantalones que se caen o que muestran la ropa interior o los pantalones cortos que llevan debajo, se les pedirá que usen un cinturón o se les dará una soga para que mantengan los pantalones a la altura de la cintura. Los cinturones deben calzar al nivel de la cintura o más arriba.  |
| Calzado                                     | Preferencia personal, apropiados para la escuela. Se sugiere el uso de mocasines o zapatos con cordones. | Cualquier color.   | No se permiten etiquetas ni diseños caseros en zapatillas o zapatos. No se permiten chancletas ni sandalias diseñadas para asemejarse a las chancletas. Los cordones deben estar atados. No se pueden usar botines ni pantuflas.  |
| Sombreros, bufandas y otras prendas para la | Ninguno  |  | No se pueden usar sombreros ni nada en la cabeza dentro del edificio de la escuela, excepto por motivos religiosos (los adultos defensores deben enviar   |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| cabeza                              |   |  | una nota). No pueden tener bandanas visibles ni colgando de los bolsillos. Se pueden usar bufandas de manera apropiada alrededor del cuello durante los meses de invierno únicamente.       |
| Cabello, maquillaje y alhajas       | Apropiado según el código de vestimenta                       |  | No se pueden usar anteojos de sol dentro del edificio.  |
| Anteojos, lentes de contacto        | Se permite el uso de anteojos o lentes de contacto recetados. |  | No se pueden usar anteojos de sol dentro del edificio.  |
| Collares, cordones especiales, etc. |   |  | Phoenix se reserva el derecho a prohibir que un estudiante use ropa y accesorios que podrían estar relacionados con una pandilla, que puedan poner en peligro la seguridad de la comunidad. |

# RECONOCIMIENTOS POSITIVOS EN PHOENIX

## PUNTOS DE MÉRITO O "FEATHERS"

Phoenix utiliza un sistema de incentivos y méritos llamado "feathers". Los estudiantes reciben puntos por muchas razones pero, en general, se pueden clasificar en las siguientes tres áreas:

- Progreso excepcional.
- Contribuciones al desarrollo o liderazgo comunitario.
- Crecimiento personal o perseverancia, especialmente en un área que represente un desafío constante para el estudiante.
- Demostración de una aptitud socioemocional o metacognitiva.
- Ejemplificar o reflejar los valores centrales de Phoenix: servicio, comunidad, esperanza, oportunidad, liderazgo, alcance de metas y respeto.
- El Gobierno de los Estudiantes, el Comité de Cultura Escolar y estudiantes individuales también determinará porqué se ganan puntos de mérito ("feathers").

Los puntos son personalizados y tienen como fin ayudar a cada estudiante a reconocer el crecimiento y las contribuciones. Los estudiantes recibirán puntos (casi de la misma forma en la que trabajan con personal) según sus fortalezas, desafíos y desarrollo individuales.

A continuación se enumeran ejemplos de conductas y actividades que suelen recibir reconocimiento a través de puntos de mérito:

- Un estudiante que hizo contribuciones académicas a la comunidad de aprendizaje.
- Un estudiante que ayudó a un compañero a superar un desafío.
- Un compañero que puso en práctica las expectativas de Phoenix para la comunidad.
- Un estudiante que demostró progreso o crecimiento hacia una meta fijada o una tarea que representaba un desafío.
- Un estudiante que abordó un trabajo difícil de manera positiva.
- Un estudiante que asistió al Laboratorio de Tareas y se comportó apropiadamente.

Los puntos de mérito se pueden acumular en la recepción (los estudiantes recibirán un recuento de sus puntos) o se pueden guardar y usar como "efectivo". Los puntos se pueden canjear por varias recompensas.

A continuación se muestra la lista de recompensas por las que se pueden canjear los puntos de mérito:



| Cantidad "feathers" de | Artículo canjeable                      |
|------------------------|---|
| 5 "feathers"           | Botella de agua reutilizable de Phoenix |
| 10 "feathers"          | Bolígrafo de Phoenix                    |
| 15 "feathers"          | Carpeta                                 |
| 20 "feathers"          | Artículos de Phoenix                    |
| 35 "feathers"          | Camiseta de Phoenix Mission             |
| 50 "feathers"          | Jersey de Phoenix                       |
| 65 "feathers"          | Pases para el cine                      |
| 100 "feathers"         | Día de vestimenta profesional           |
| 125 "feathers"         | Pase para salir de detención            |
| 150 "feathers"         | Almuerzo gratis a elección              |

## RECONOCIMIENTO COMUNITARIO

Durante la Reunión Comunitaria, los estudiantes y el personal tienen la oportunidad de reconocerse entre ellos describiendo por qué reconocen al otro y otorgando cuentas de reconocimiento. Se pueden otorgar cuentas por muchos motivos: un logro específico, una esperanza para alguien, una cualidad personal, superación de un obstáculo, liderazgo comunitario. Tanto los estudiantes como el personal reciben y dan cuentas.

## LLAMADAS TELEFÓNICAS POSITIVAS

Los docentes y el personal hacen llamadas telefónicas positivas para que los padres conozcan los logros fabulosos de sus hijos. ¡Son las llamadas preferidas en Phoenix!

## PRIVILEGIOS GANADOS

Los estudiantes tendrán la oportunidad de ganar privilegios comunitarios al demostrar las conductas y las expectativas fundamentales de un estudiante. Las escuelas de Phoenix ofrecerán

diferentes oportunidades, pero por ejemplo, se puede ofrecer la elegibilidad para almorzar fuera del campus.

## HIGH ROLLERS CLUB

Los estudiantes que no reciben una detención escolar durante todo un trimestre serán elegibles para ingresar en el High Rollers Club el trimestre siguiente. El ingreso en el club será determinado por el Director de Cultura Escolar o el Director de la escuela. Los miembros del club reciben recompensas especiales, debido a la confianza que han obtenido por su excelente conducta. Algunas de estas recompensas especiales son:

- Ganar 100 "feathers" al inicio de cada trimestre en el que son miembros del club.
- Ganar 4 pases para el cine al inicio de cada trimestre en el que son miembros del club.
- Ser invitados a un almuerzo especial, pagado por Phoenix, que se hace todos los trimestres que son miembros del club.
- Otras recompensas que determine el Director de Cultura Escolar o el Director de la escuela.

Se debe tener en cuenta que: Si un miembro del High Rollers Club pierde la confianza de la comunidad por una o varias acciones, dicho miembro perderá todas las recompensas y los privilegios asociados con su membresía. El Director de Cultura Escolar o el Director de la escuela, junto con el resto del personal, determinarán si es necesario (y cuándo es necesario) y si el estudiante podrá tener la oportunidad de reparar las relaciones y recuperar la confianza de la comunidad y así recuperar los privilegios del club.

## CUADRO DE HONOR

Los estudiantes que obtengan un promedio de B o más alto en cualquier trimestre recibirán una camisa bordada con la frase "Phoenix Honor Roll" (Cuadro de Honor de Phoenix) en reconocimiento a su arduo trabajo y compromiso. Estas camisas se pueden usar como parte del uniforme escolar.

## PREMIO PHOENIX

El Premio Phoenix se otorga cada año al estudiante que ha "resurgido de las cenizas", es decir, que ha tenido un desempeño académico sobresaliente ese año y encarna los siete aspectos de un ESTUDIANTE de Phoenix.

## ESTUDIANTE DE PHOENIX DEL MES

El Premio al Estudiante Phoenix del Mes se otorga cada mes al estudiante que ha "resurgido de las cenizas", es decir, que ha encarnado al menos uno de los aspectos de un estudiante de Phoenix.

# EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

**Trabajar con los estudiantes para garantizar un ambiente de aprendizaje coherente, estructurado y seguro es el enfoque primordial de Phoenix.** Esperamos que los estudiantes cumplan con nuestras expectativas de conducta básicas que incluyen llegar a tiempo, estar listos para aprender, tener conductas seguras y ser respetuosos en todo momento. El personal de Phoenix tiene como práctica central **ver, identificar y elogiar o reencauzar las conductas en la escuela** para apoyar el aprendizaje y el desarrollo individuales de la conductas en la escuela y la cultura positiva en toda la comunidad para apoyar el aprendizaje. A continuación se mencionan algunas estrategias que las escuelas de Phoenix usan durante todo el año escolar:

- Correcciones, advertencias, deméritos
- Menciones o puntos ("feathers")
- Llamadas y conferencias al adulto defensor
- Análisis individual del personal con el estudiante
- Reuniones de reflexión ("Circle Backs")
- Planificación de apoyo escolar
- Análisis en grupos pequeños.
- Proyectos de restauración comunitaria
- Detención escolar
- Suspensión

**A continuación se resumen las expectativas fundamentales para cada estudiante de Phoenix:**

**Venir preparado para las clases y listo para aprender:**

| <b>Conducta del estudiante</b>   | <b>Respuesta del personal</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● No venir preparado para las clases (no tener la carpeta, no tener lápiz)</li> <li>● Apoyar la cabeza en el pupitre durante la clase</li> <li>● Mascar chicle</li> <li>● No tener el uniforme o violar el código de vestimenta</li> <li>● Llegar tarde a clase</li> <li>● Usar el celular en clase sin autorización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Corrección</li> <li>● Advertencia</li> <li>● Demérito</li> </ul> <p>Las conductas repetidas pueden dar como resultado consecuencias y estrategias adicionales que incluyan detención escolar o formas de reparaciones comunitarias alternativas.</p> |

**Ser respetuoso en todo momento:**

| <b>Conducta del estudiante</b>  | <b>Respuesta del personal</b>                                  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Juegos bruscos (correr por los pasillos, saltar por las</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Corrección</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p>escaleras, jugar a atrapar a otros en los pasillos, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar lenguaje profano u otro lenguaje no adecuado</li> <li>● Distraer a otros estudiantes (incluido el uso inapropiado del celular)</li> <li>● Dibujar en pupitres, paredes u otros bienes de la escuela</li> <li>● Darle un uso incorrecto al pase para el baño o deambular en los pasillos</li> <li>● Darle un uso incorrecto a los recesos de 5 minutos/espacio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Advertencia</li> <li>● Demérito</li> </ul> <p>Las conductas repetidas pueden dar como resultado consecuencias y estrategias adicionales que incluyan detención escolar o formas de reparaciones comunitarias alternativas.</p> |
|---|---|

**Tener conductas seguras todo el tiempo:** Phoenix y las leyes y reglamentos estatales de Massachusetts consideran las siguientes conductas como peligrosas y que pueden ocasionar graves consecuencias.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Las siguientes también son violaciones conforme a la legislación estatal de Massachusetts, o los reglamentos del Consejo de Educación de Massachusetts, y recibirán otras consecuencias disciplinarias más, lo que incluye la posibilidad de suspensión:</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fumar dentro de las 100 yardas de la escuela, o en propiedad de los vecinos.</li> <li>● Insultar o amenazar a vecinos de la escuela.</li> <li>● Fumar dentro de la escuela.</li> <li>● Llegar a la escuela drogado o alcoholizado. NOTA: Phoenix se reserva el derecho a ofrecerles a los estudiantes una prueba de detección de drogas.</li> <li>● Uso de lenguaje intimidatorio o amenazador, lo que incluye insultos raciales y sexuales.</li> <li>● Robar.</li> <li>● Acosar a otros o "bullying" (ver políticas exigidas por ley más adelante).</li> <li>● Amenazas directas de violencia a otros estudiantes.</li> <li>● Altercados físicos.</li> <li>● Negarse repetidamente a seguir las direcciones del personal y generar interrupciones para los demás.</li> <li>● Traer a personas ajenas al edificio de la escuela de manera intencional para provocar daño.</li> <li>● Destrucción o vandalismo de la propiedad la escuela.</li> <li>● Uso, posesión, venta o transferencia de alcohol.</li> <li>● Se pueden incluir infracciones adicionales en esta categoría a criterio del Equipo Administrativo junto con el personal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamada al adulto defensor para tener una conversación telefónica o reunión personal.</li> <li>● Consultar las secciones sobre suspensiones y expulsiones a continuación para ver las violaciones correspondientes.</li> </ul> |
| <p><b>Las siguientes faltas son un posible motivo de expulsión</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso o posesión de un arma (cualquier objeto capaz de provocar un daño físico leve a grave).</li> </ul>   | <p>Consultar la sección sobre expulsiones que figura más</p>  |

|  |           |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Posesión, uso, venta o transferencia de una sustancia controlada (M.G.L. c. 71, sec. 37H).</li> <li>● Agresión al personal educativo (M.G.L. c. 71, sec. 37H).</li> <li>● Comisión de un delito grave cuando la presencia continua del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela (M.G.L. c. 71, sec. 37H1/2).</li> </ul> | adelante. |
|--|-----------|

## DETENCIÓN ESCOLAR

Es posible que los estudiantes demuestren patrones de conductas que interfieran con su aprendizaje o con el progreso de los demás. Teniendo en cuenta la estructura mencionada, los puntos de demérito son una herramienta que sirve para enseñarles a los estudiantes las conductas necesarias para mantener una cultura académica de altas expectativas. Se utilizan para identificar y corregir conductas que perjudican el aprendizaje y el crecimiento. Podrán analizar qué tipo de puntos de demérito reciben cada día cuando se reúnen con su asesor. Se les recomienda a los estudiantes que conversen con su Asesor, miembros de SST, docentes y pares colaboradores para recibir ayuda para cambiar su conducta y no acumular más puntos de demérito.

Un estudiante será castigado con detención escolar cuando acumule 6 puntos de demérito o más en un mismo día. Los estudiantes con detención escolar serán notificados al final del día escolar por un miembro del personal. La duración de la detención será determinada por la cantidad de puntos de demérito acumulados ese día.

- 6 puntos de demérito = 30 minutos de detención
- 7-11 puntos de demérito = 45 minutos de detención
- 12 puntos de demérito = 60 minutos de detención

**Opciones para la detención:** Existen muchas opciones disponibles para cumplir con la detención escolar. Cada escuela de Phoenix les dará a los estudiantes un cronograma con opciones:

1. Los estudiantes pueden cumplir con la detención escolar de lunes a viernes después del horario escolar, a partir de las 4:15 p. m. También pueden hacerlo por la mañana de martes a jueves, a partir de las 8:15 a. m. Esta forma de detención se centrará en el aspecto académico. Los estudiantes deberán traer trabajo académico para hacer durante este momento.
2. También podrán hacer un servicio en la escuela o en la comunidad. Esto puede incluir limpiar, decorar y realizar un mantenimiento general del campus.

Un estudiante que no cumple con la detención escolar será marcado como ausente. Cuando se falte a una detención, nos pondremos en contacto con el adulto defensor del estudiante. Faltar a más de una detención dará como resultado consecuencias adicionales. Cuando un estudiante no cumple con la consecuencia, esto puede dar inicio al proceso de suspensión. Cuando un estudiante no cumple con una segunda detención, refleja un patrón de falta de respeto por las

expectativas centrales de un estudiante en Phoenix y, como tal, el estudiante será sometido a diversas intervenciones. Se puede pedir que el estudiante haga lo siguiente:

1. Cumpla un día de suspensión fuera de la escuela, O BIEN
2. Realice una actividad de restauración aprobada en lugar de la suspensión.

**Suspensión:** A los estudiantes que hayan faltado a varias detenciones se les enviará una carta a su hogar que notifique al adulto defensor de una potencial suspensión fuera de la escuela. La suspensión por faltar a detención ocurrirá el día que establezca la escuela.

**Alternativa a la suspensión:** Si un estudiante o el adulto defensor del estudiante desea identificar una actividad de restauración en lugar de una suspensión fuera de la escuela, el estudiante puede trabajar con su asesor para identificar una actividad significativa que refleje de manera apropiada el espíritu de comunidad, cultura académica y fomento de las relaciones de Phoenix. Se pueden obtener formularios que describan este proceso, ideas para actividades de restauración y el proceso para obtener la aprobación del asesor en el SSC o pidiéndolo a los asesores de los estudiantes.

Todas las alternativas a la suspensión deben coordinarse a través del Director de Éxito Escolar y deben recibir la aprobación del Director de la escuela. El Director de la escuela se reserva el derecho a imponer una suspensión fuera de la escuela utilizando los procedimientos descritos en la ley de Massachusetts y en las políticas de suspensión de Phoenix.

### **Conductas reiteradas y falta a las detenciones**

Si un estudiante tiene dificultades para cumplir con las medidas disciplinarias y presenta un patrón de dificultad para cumplir con las expectativas de Phoenix para los estudiantes, se pedirá que los adultos defensores asistan a reuniones de planificación con el estudiante y un miembro del equipo de liderazgo de la escuela.

Si la conducta del estudiante no respeta los estándares descritos en este documento mientras se encuentra en detención, será enviado a su hogar y nos comunicaremos con el adulto defensor para evaluar las consecuencias. Si se le pide a un estudiante que abandone la detención por conducta inapropiada, la cantidad de tiempo que hayan estado en detención no se contará.

Si un estudiante que recibe detención es excusado por una enfermedad, o por otros motivos aprobados, deberán desarrollar un plan para compensar la detención con el miembro de SST que los excuse. Si un estudiante que recibe detención se ausenta de la escuela en cualquier momento del día, no podrá regresar a la escuela para cumplir con la detención. Si ausentarse de la escuela provoca su segunda falta a detención, esto será considerado como faltar a múltiples detenciones. No obstante, si un estudiante se ausenta el día que debía cumplir con la detención, su detención será reprogramada para el día que regrese a la escuela y no recibirá un castigo adicional.

## TELÉFONOS CELULARES

Para evitar la perturbación del aprendizaje y la cultura, el uso de teléfonos celulares no está permitido en Phoenix, con la excepción del almuerzo escolar y los recesos en el auditorio ("The Nest"). Los estudiantes no deberían utilizar el teléfono en ningún otro momento, ni siquiera para pasar el tiempo entre clases. Si vemos o escuchamos un celular, lo que generalmente hacemos en Phoenix es pedir que lo apaguen. **El equipo de liderazgo de la escuela puede otorgar excepciones a esta regla con fines educativos.**

| Conducta   | Consecuencia   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante la clase o en el tiempo entre clases en cualquier sección del edificio cuando no se tiene el permiso de un miembro del personal para usarlo.</li> <li>● Que el teléfono celular suene o haga ruido dentro del edificio.</li> </ul> | <p>El estudiante debe entregar el teléfono celular automáticamente hasta el final del día. Los teléfonos celulares de los estudiantes serán rotulados y guardados por un miembro del personal. Los estudiantes pueden recoger el teléfono celular en la entrada principal a las 4:00 p. m.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● El estudiante se niega a entregar su teléfono u otro dispositivo electrónico.</li> </ul>  | <p>El estudiante enfrentará consecuencias disciplinarias.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso ininterrumpido de teléfono celular o dispositivos electrónicos.</li> </ul>  | <p>Llamada al padre o adulto defensor; elaboración de un plan adicional.</p>   |

## CONDUCTA EXPLOSIVA

Algunos estudiantes pueden tener dificultades para controlar emociones fuertes. Ofrecemos diferentes apoyos para ayudar a los estudiantes a manejar estas conductas. Debido a que nuestra principal prioridad es proteger a nuestra escuela y a nuestros estudiantes, hemos implementado el siguiente ciclo de apoyos para estudiantes que tienen un patrón de reacciones explosivas:

- Un estudiante que tenga tres reacciones violentas o explosivas en un trimestre será remitido al trabajador social de la escuela y al Director de la escuela/Director de Cultura Escolar.
- Los miembros del personal harán una recomendación para que el estudiante reciba servicios de apoyo externos que pueden incluir asesoramiento y orientación de apoyo, entre otras cosas.

- Se pueden considerar recomendaciones adicionales con respecto al cambio del día escolar del estudiante, por ejemplo, modificar el cronograma del estudiante. Los detalles se explicarán en el momento apropiado cuando sea necesario en coordinación con los adultos defensores y el estudiante.

## INSPECCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Phoenix llevará a cabo inspecciones de los estudiantes y sus efectos personales, inclusive las mochilas, cuando haya una sospecha razonable de que el estudiante ha violado las reglas de la escuela y que la pruebas de dichas violaciones se encuentran en su posesión. Los casilleros y pupitres de la escuela, que se asignan a los estudiantes para que los usen, siguen siendo propiedad de PCA y, por lo tanto, los estudiantes no deben esperar tener privacidad en estas áreas. Dichas áreas pueden ser inspeccionadas por autoridades de la escuela en cualquier momento. Las inspecciones se llevarán a cabo con respeto hacia la privacidad y los intereses de los estudiantes en la mayor medida posible, pero también equilibrarán estas inquietudes con el interés predominante de mantener la seguridad y la disciplina de los estudiantes. Las inspecciones tendrán un motivo y un alcance razonables. Excepto en situaciones de emergencia, las inspecciones ocurrirán en presencia de un administrador de la escuela y al menos otro miembro del personal. El padre o tutor de un estudiante inspeccionado será notificado lo antes posible de que la inspección del estudiante está a punto de ocurrir o acaba de ocurrir. Si un estudiante se niega a cooperar con un pedido de inspección, la escuela confiscará el bien en cuestión.



## INTERRUPCIÓN DE LA CLASE Y EXCLUSIÓN DEL AULA

Tras una serie de intervenciones, y a criterio del docente, se le puede pedir a cualquier estudiante cuya conducta perturbe el ambiente de aprendizaje e impida el aprendizaje de otro estudiante que salga del aula. Esto quiere decir que el estudiante debe reportarse de inmediato al Director de la escuela o al Director de Cultura Escolar. Cuando se le pide a un estudiante que salga del aula por mala conducta, el estudiante deberá reflexionar sobre su conducta y aprender acerca de lo ocurrido.

Si un estudiante se niega a salir del aula, se llamará a un miembro del SST o del Equipo de Liderazgo para que saque al estudiante. Si el estudiante sigue negándose a salir, se notificará a un adulto defensor y a la policía, ya que esto se considera la creación de un ambiente peligroso en el aula. Después del incidente, la administración considerará la necesidad de una exclusión de emergencia del estudiante durante hasta dos días. El estudiante también puede enfrentar consecuencias adicionales determinadas por el Director de Éxito Escolar o una persona designada.

**Exclusión de emergencia:** El Director de la escuela puede excluir temporalmente de la escuela a un estudiante si este cometió una falta disciplinaria y si su presencia continua representa un peligro para las personas o los bienes materiales, o si perturba considerable y significativamente el orden de la escuela, y, según el criterio del Director, no existe ninguna alternativa disponible para disminuir el peligro o perturbación. La exclusión temporal no excederá los dos días escolares posteriores al día de la exclusión de emergencia. El Director de la escuela (a) realizará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar de manera oral al estudiante y a sus padres sobre la exclusión de emergencia, la razón de la necesidad de imponer una exclusión de emergencia; (b) brindará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres tal como se prevé para las audiencias (consultar la sección anterior sobre "Debido proceso"); (c) les brindará al estudiante y a sus padres la oportunidad de asistir a una audiencia con el Director de la escuela antes del término de los dos (2) días escolares, salvo que el Director de la escuela, el estudiante y los padres acuerden una extensión de tiempo para una audiencia. Cualquier decisión relacionada con la suspensión del estudiante debe dictarse el mismo día de la audiencia junto con una decisión por escrito antes del siguiente día escolar. El Director de la escuela no puede imponer una exclusión de emergencia a un estudiante por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y el transporte del estudiante.

# POLÍTICAS DE PHOENIX CHARTER ACADEMY

## POLÍTICA DE SUSPENSIÓN DE PHOENIX

Los estudiantes serán suspendidos de la escuela cuando sea necesario. Esta determinación se basa en las pautas expresadas en el Manual del Estudiante y según el criterio del Director de Cultura Escolar o del Director de la escuela, de conformidad con las leyes estatales que rigen para la suspensión de estudiantes de las escuelas.

Las **suspensiones dentro de la escuela** implican la exclusión del estudiante de las actividades habituales en el aula, pero no de las instalaciones de la escuela, durante no más de diez días escolares consecutivos, o durante no más de diez días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. Si un estudiante es suspendido dentro de la escuela durante más de diez días, consecutivos o acumulativos durante el año escolar, dicha suspensión será considerada como una suspensión a largo plazo por cuestiones de debido proceso y de apelaciones y de presentación de informes. Una exclusión del aula durante menos de la mitad del día escolar no será considerada un día de suspensión. 603 CMR 53.02.

- **Debido proceso:** El estudiante tiene derecho a ser informado (de forma verbal o escrita) sobre los cargos en su contra y a tener la oportunidad de rebatir dicho cargo o explicar las circunstancias del incidente. El Director de la escuela le informará al estudiante la duración de su suspensión dentro de la escuela. El Director de la escuela realizará esfuerzos razonables (al menos dos intentos documentados) para notificar verbalmente al tutor e informar las razones que llevaron a determinar que el estudiante violó las normas del Manual y la duración de la suspensión dentro de la escuela, todo esto el mismo día en que se decidió aplicar dicha suspensión. Se invitará al tutor a que asista a una reunión para analizar las conductas y el desempeño académico. Esta reunión puede realizarse el mismo día de la suspensión dentro de la escuela o poco tiempo después. Posteriormente, el Director de la escuela notificará por escrito las razones y la duración de la suspensión dentro de la escuela e incluirá una invitación a una reunión, en caso de que dicha reunión no se haya realizado aún. Esta notificación escrita se entregará el día de la suspensión en mano, a través del servicio postal certificado o prioritario, o a la dirección de correo electrónico que el tutor haya suministrado a fin de estar comunicado con la escuela, o por algún otro método de entrega que el Director de la escuela y el tutor hayan acordado.

Las **suspensiones a corto plazo** implican la exclusión del estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades habituales en el aula durante diez días escolares consecutivos o menos.

- **Debido proceso:** Salvo en el caso de las faltas previstas en M.G.L. c. 71, sección 37H o 37H1/2, el estudiante que esté bajo suspensión a corto plazo y su tutor tendrán el derecho a ser notificados por escrito con antelación y a tener la oportunidad de asistir a una audiencia informal con el Director de la escuela. Esta notificación por escrito incluirá (a)

la falta disciplinaria; (b) los fundamentos del cargo; (c) las posibles consecuencias, inclusive la duración potencial de la suspensión; (d) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el Director de la escuela para tratar la suspensión propuesta, además de la oportunidad de rebatir los cargos y de explicar el supuesto incidente, y la oportunidad de que los padres asistan a la audiencia; (e) la fecha, el horario y el lugar de la audiencia; (f) el derecho del estudiante y de los padres del estudiante a obtener servicios de interpretación durante la audiencia en caso de que los necesiten para poder participar. Durante la audiencia, el Director escuchará y considerará la información relacionada con el incidente. El estudiante puede llegar a rebatir los cargos, explicar las circunstancias o brindar o información atenuante. El Director de la escuela analizará la falta disciplinaria, los fundamentos del cargo y cualquier otra información relevante, y tomará una decisión sobre la conducta y sus consecuencias. El Director de la escuela les informará al estudiante y a su tutor la decisión, inclusive el tipo y la duración de la suspensión, y permitirá que el estudiante realice recupere trabajos y otras tareas escolares necesarias para lograr un progreso académico durante el período de exclusión. La decisión quedará plasmada por escrito y puede ser una actualización de la notificación escrita original.

- **Debido proceso para faltas previstas en 37H y 371/2.** Ante una falta disciplinaria por posesión de un arma o de una sustancia controlada, o una agresión al personal educativo, o cargos pendientes por un delito grave y ante el posible efecto perjudicial significativo sobre el bienestar general de la escuela que podría causar la presencia del estudiante en dicha escuela, el estudiante puede ser suspendido después de haber recibido una notificación verbal o escrita sobre la infracción y una oportunidad para responder a dichos cargos. Dicha determinación será emitida por escrito y se le notificará al estudiante la duración de la suspensión y cualquier otra consecuencia posible de la falta.

Las **suspensiones a largo plazo** implican la exclusión del estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades habituales en el aula durante más de diez días escolares consecutivos, o durante más de diez días escolares acumulativos por diversas faltas disciplinarias durante cualquier año escolar. El Director puede, a su criterio, permitir al estudiante cumplir con una suspensión a largo plazo en la escuela. Salvo en el caso de estudiantes que hayan cometido una falta disciplinaria prevista en M.G.L. c. 71 s. 37H(a) o (b), o en M.G.L. c. 71 s. 37H 1/2, ningún estudiante podrá ser suspendido a largo plazo por una o más faltas disciplinarias durante más de **90 días escolares** en un año escolar a partir del primer día en que el estudiante fue excluido de la escuela. No se prolongará la suspensión a largo plazo más allá del cierre del año escolar en el que dicha suspensión se impuso. 603 CMR 53.02.

- **Debido proceso:** El estudiante que esté bajo suspensión a largo plazo y su tutor tendrán derecho a ser notificados por escrito con antelación y de tener la oportunidad de asistir a una audiencia con el Director de la escuela. La notificación por escrito incluirá todos los elementos de una notificación de suspensión a largo plazo y la siguiente información: a) previamente a la audiencia, la oportunidad de consultar el expediente del estudiante y los documentos en los que el Director basará su determinación para suspender al estudiante o no; b) el derecho a ser representado por un abogado o lego elegido por el estudiante, a cargo del propio estudiante o de sus padres; c) el derecho a presentar testigos en su

nombre y de explicar el supuesto incidente; d) el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; e) el derecho a solicitar que el Director de la escuela grabe la audiencia, y a recibir una copia de la grabación si así lo solicitaren. Durante la audiencia, el Director escuchará y considerará la información relacionada con el incidente. El estudiante puede llegar a rebatir los cargos, explicar las circunstancias o brindar o información atenuante. El Director de la escuela analizará la falta disciplinaria, los fundamentos del cargo y cualquier otra información relevante, y tomará una decisión sobre la conducta y sus consecuencias.

La decisión emitida por escrito por el Director de la escuela a) identificará la falta disciplinaria, la fecha en que se celebró la audiencia y los participantes de dicha audiencia; b) establecerá los hechos clave y las conclusiones a las que llegó el Director de la escuela; c) identificará la duración y la fecha de inicio de la suspensión, así también como la fecha de retorno a la escuela; d) incluirá una notificación sobre la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr un progreso académico durante el período de exclusión de la escuela; e) informará al estudiante del derecho a apelar la decisión del Director de la escuela ante el superintendente o la persona designada. La suspensión a largo plazo permanecerá en vigencia a menos que el superintendente decida revertir la determinación del Director de la escuela en la instancia de apelación. Consulte el proceso de apelación a continuación.

**Exclusión de emergencia:** El Director de la escuela puede excluir temporalmente de la escuela a un estudiante si este cometió una falta disciplinaria y si su presencia continua representa un peligro para las personas o la propiedad, o si perturba considerable y significativamente el orden de la escuela, y, según el criterio del Director, no existe ninguna alternativa disponible para disminuir el peligro o perturbación. La exclusión temporal no excederá los dos días escolares posteriores al día de la exclusión de emergencia. El Director de la escuela (a) realizará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar de manera oral al estudiante y a sus padres sobre la exclusión de emergencia, la razón de la necesidad de imponer una exclusión de emergencia; (b) brindará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres tal como se prevé para las audiencias (consultar la sección sobre "Debido proceso"); (c) les brindará al estudiante y a sus padres la oportunidad de asistir a una audiencia con el Director de la escuela antes del término de los dos (2) días escolares, salvo que el Director de la escuela, el estudiante y los padres acuerden una extensión de tiempo para una audiencia. Cualquier decisión relacionada con la suspensión del estudiante debe dictarse el mismo día de la audiencia junto con una decisión por escrito antes del próximo día escolar. El Director de la escuela no puede imponer una exclusión de emergencia a un estudiante por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las disposiciones adecuadas para asegurar la seguridad y el transporte del estudiante.

A menudo los estudiantes reciben suspensiones a corto plazo (que por lo general duran entre 1 y 5 días). Las suspensiones a largo plazo generalmente se aplican cuando un estudiante llega a la escuela con un arma, con drogas o alcohol, cuando inicia una pelea, etc.

En el caso de estudiantes con un plan 504 o PEI que hayan sido suspendidos por 10 días, consecutivos o acumulativos, se llevará a cabo una determinación de manifestación. El Director de Cultura Escolar y el Director de Servicios Académicos convocarán una reunión de equipo para determinar si la conducta que causó la suspensión tuvo una relación directa con la

discapacidad del estudiante o si fue consecuencia de esta. Si las acciones de un estudiante fueron la manifestación de su discapacidad, el estudiante podrá volver a su aula, salvo que las partes acuerden una ubicación alternativa o que la conducta del estudiante cumpla los requisitos para un ambiente de educación alternativo provisional (por posesión de armas o de sustancias controladas, o por causar una lesión física grave en otra persona). Si la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, dicha conducta será tratada de una manera alternativa; no mediante una suspensión. Esto incluye la posibilidad de realizar una evaluación de conducta funcional y/o la creación o revisión de un plan de intervención conductual. Si la suspensión no es una manifestación de su discapacidad, el estudiante será disciplinado como cualquier otro estudiante que no recibe servicios de educación especial. Los estudiantes continuarán teniendo acceso al programa de estudios general, a sus servicios de PEI y tendrán la posibilidad de continuar progresando para lograr sus metas de PEI en caso de que sean suspendidos.

**Derechos de apelación:** Las suspensiones dentro de la escuela y las suspensiones a corto plazo no se pueden apelar. Las suspensiones a largo plazo se podrán apelar ante el Director Académico de conformidad con el proceso que aparece a continuación:

- Suspensiones previstas en M.G.L. c. 71, sec. 37H3/4. Se deberá presentar una apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha de inicio de la suspensión o expulsión; y en el caso de que el estudiante y sus padres o tutores lo soliciten, se les otorgará una extensión de hasta 7 días calendario. La audiencia de apelación se realizará dentro de los 3 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud. Se otorgará una extensión de 7 días calendario para la apelación si así lo solicitaren los padres o los tutores.
- Suspensiones previstas en M.G.L. c. 71, sec. 37H1/2. El estudiante que haya sido suspendido por haber sido acusado de cometer un delito grave podrá apelar ante el superintendente si presenta una solicitud de apelación por escrito dentro de los 5 días calendario posteriores a la suspensión. Se realizará una audiencia dentro de los tres días calendario posteriores a la recepción de la solicitud de apelación.

Todas las notificaciones por escrito serán reenviadas al Director Ejecutivo, al Director Académico y al Director de la escuela.

## POLÍTICAS DE EXPULSIÓN DE PHOENIX CHARTER ACADEMY NETWORK

### **Expulsión conforme a M.G.L. C. 71, S. 37H Y S. 37H<sup>1/2</sup>**

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados por el Director de la escuela (es decir, a ser excluidos permanentemente de la escuela) de conformidad con M.G.L. c. 71, s. 37 y s. 37H 1/2, tal como se detalla a continuación.

*Expulsión conforme a M.G.L. c. 71, s. 37H*

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados por las siguientes faltas:

- Posesión de un arma peligrosa.
- Posesión de una sustancia controlada.
- Agresión a miembros del personal u otro personal educativo.

*Expulsión conforme a M.G.L. c. 71, s. 37H 1/2*

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados tras recibir una condena por un delito grave o tras adjudicarse o admitir la culpa ante un tribunal en relación a dicho delito grave o a delincuencia juvenil grave, si el Director de la escuela determina que la presencia continua del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial significativo sobre el bienestar general de la escuela.

Procedimientos de debido proceso según M.G.L. c. 71, s. 37H y s. 37H½

Al considerar la expulsión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, por posesión de una sustancia controlada, o por agresión a un miembro del personal, según M.G.L. c. 71, s. 37H, el estudiante puede ser suspendido durante hasta diez días escolares mientras se aguarda una audiencia ante el Director de la escuela para que considere medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la expulsión de la escuela.

Los siguientes procedimientos de debido proceso corresponden a M.G.L. c. 71, s. 37H y/o s. 37H½:

1. Primero, el Director de la escuela o la persona designada tendrá una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante (1) será informado sobre las razones de dicha audiencia, (2) tendrá la oportunidad de presentar su versión y (3) será notificado de la realización de una audiencia formal en la que se considerarán medidas disciplinarias adicionales. Si el Director de la escuela o la persona designada considera necesario que se retrase la audiencia para evitar algún peligro o interrupción significativa, el proceso puede llevarse a cabo después de la suspensión, en lugar de hacerlo antes.
2. Después de la audiencia informal, el Director de la escuela realizará esfuerzos razonables para informarles a los padres/tutores del estudiante, primero verbalmente y después por escrito, la fecha y el horario de la audiencia formal con el Director de la escuela. La notificación por escrito incluirá lo siguiente:
  - los cargos y una breve declaración de las pruebas;
  - fecha, horario y lugar de la audiencia;
  - notificación del derecho que tendrá durante la audiencia a
    - ser representado por sus padres, abogado u otro representante (a cargo del estudiante o de sus padres),
    - presentar pruebas,
    - confrontar e interrogar a los testigos;
  - la audiencia será llevada a cabo por el Director de la escuela.

3. Si se acusa a un estudiante de haber cometido la falta detallada anteriormente, dicho estudiante y sus padres/tutores tendrán la oportunidad de asistir a una audiencia formal ante el Director de la escuela. Después de esta audiencia, el Director de la escuela puede decidir, según su criterio, suspender al estudiante que cometió la falta detallada anteriormente, en lugar de expulsarlo. La determinación por escrito será enviada al estudiante y a sus padres/tutores;

- identificará la falta disciplinaria, la fecha en que se realizó la audiencia y los participantes de dicha audiencia;
- expondrá los hechos claves y las conclusiones a las que se llegó;
- identificará la duración y la fecha de inicio de la suspensión/expulsión;
- incluirá una notificación sobre la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de exclusión de la escuela, así también como las opciones disponibles para recibir dichos servicios educativos;
- informará al estudiante el derecho a apelar la decisión del Director de la escuela ante el Director Académico y el proceso para dicha apelación (ver a continuación).

#### *Apelaciones de expulsiones conforme a s. 37H*

Cualquier estudiante que haya sido expulsado conforme a MGL c. 71 s. 37H tendrá derecho a apelar la decisión ante el Director Académico. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de expulsión para notificar por escrito al Director Académico sobre su decisión de apelar. Se programará una audiencia de apelación ante el Director Académico con el estudiante y los padres/tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal a su cargo. El tema de discusión de la apelación no se limitará únicamente a una determinación factual sobre si el estudiante violó o no alguna disposición de esta sección. El Director Académico emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 5 días. Esta decisión será la decisión final de la escuela.

#### *Apelaciones de expulsiones conforme a s. 37H ½*

Cualquier estudiante que haya sido expulsado conforme a MGL c. 71 s. 37H 1/2 tendrá derecho a apelar la decisión ante el Director Académico. El estudiante expulsado tendrá cinco días desde la fecha de expulsión para notificar por escrito al Director Académico sobre su decisión de apelar. Se programará una audiencia de apelación ante el Director Académico con el estudiante y los padres/tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal a su cargo. El Director Académico tendrá el poder de anular o modificar la decisión del Director de la escuela. El Director Académico emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Esta decisión será la decisión final de la escuela.

#### *Continuación de Servicios Educativos conforme a M.G.L. c. 71 s. 37H y s. 37H½*

Cualquier estudiante que sea expulsado de la escuela debido a una falta disciplinaria de acuerdo con M.G.L. c. 71 s. 37H o s. 37H½ tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y hacer progresos académicos durante el período de exclusión conforme a un plan de servicio de educación de toda la escuela y será informado al momento de la expulsión. Si el estudiante abandona la escuela "Charter" y/o se cambia de distrito escolar durante el período de expulsión, la escuela, el distrito o el distrito de residencia nuevo admitirá al estudiante en alguna de sus escuelas o le proveerá servicios educativos conforme al plan de servicios educativos perteneciente a la escuela nueva o al distrito nuevo.

## POLÍTICA DE SERVICIOS EDUCATIVOS CONTINUOS DE PHOENIX

Los estudiantes que estén cumpliendo con una suspensión en la escuela, una suspensión a corto o a largo plazo o una expulsión tendrán la oportunidad de ganar créditos, según corresponda, realizar tareas, evaluaciones, ensayos y otro tipo de trabajo escolar que se necesite para alcanzar un progreso académico durante el período de exclusión del aula o de la escuela. El Director de la escuela informará por escrito al estudiante y a sus padres esta oportunidad cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela durante más de diez días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de progresar académicamente para cumplir con los requisitos locales y estatales, mediante el plan de servicios educativos de toda la escuela. El Director de la escuela notificará a los padres y al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante es expulsado o suspendido a largo plazo. Esta notificación se realizará en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante en caso de que este no fuera inglés, o usando otros medios de comunicación que correspondan. M.G.L. c. 76, sec. 21; 603 CMR 53.13.

Si un estudiante protegido por la Ley Educativa de Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) es suspendido/expulsado por más de 10 días acumulativos en un año escolar, se le brindará servicios educativos que le permitan progresar académicamente a lo largo de todo el programa general de estudios y alcanzar sus metas de PEI. 34 CFR 300.530 (d).

## POLÍTICA DE PHOENIX CON RESPECTO A LA TECNOLOGÍA

Los estudiantes de PCA NO están autorizados a realizar lo siguiente:

- Entrar o iniciar una sesión de **chat en Internet** mediante Instant Messenger, Yahoo Messenger, etc., salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para la clase.
- Tener **alimentos o bebidas** mientras utilizan una laptop o una computadora de escritorio de la escuela o cualquier otra computadora provista por PCA.



- Descargar **archivos de música o imágenes** de Internet, salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para una tarea o un proyecto de la clase; jugar juegos en línea; iniciar sesión en **Facebook, Instagram, Tumblr, o en cualquier otra red social**.
- Navegar sitios web que no estén directamente relacionados con la tarea de la clase, salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para una tarea o un proyecto de la clase.
- **Derrochar o llevarse materiales** tales como papel, accesorios, ratones, discos, etc.
- Usar un **lenguaje inapropiado** al usar nuestra red de computadoras escolares para transmitir un mensaje de cualquier tipo.
- **Copiar ilegalmente** documentos, software y otros materiales.
- Permitir que otros utilicen las cuentas de la red. Las áreas de almacenamiento de red deben tratarse como si fueran casilleros. El personal escolar designado puede revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurarse de que el sistema se está usando de manera responsable. Los usuarios no deben pensar que los archivos que almacenen en los servidores de la escuela serán siempre privados.
- Enviar correos electrónicos con mensajes de odio u hostigamiento o cadenas de mensajes. Se deberá informar de inmediato al maestro o administrador sobre cualquier correo electrónico inapropiado recibido. Las codificaciones no están permitidas.
- Publicar **información personal** sobre uno mismo o sobre otra persona en un sitio web ajeno a la escuela, incluso datos tales como dirección residencial, número de teléfono, o cierta información sobre la escuela.
- Utilizar la red y la conexión a Internet de PCA con fines comerciales; robarse componentes de hardware; falsificar una computadora o software; piratear software de las computadoras de la escuela; intentar obtener acceso no autorizado a cualquier computadora que sea parte de Internet, lo que incluye servidores web y de archivos.
- El simple acto de examinar otra computadora para encontrarle alguna falla de seguridad es considerado una actividad ilegal; los estudiantes de PCA NO están autorizados a intentar alterar el funcionamiento normal de la computadora o de la red para que los usuarios tengan acceso limitado o nulo a otras computadoras de la red (Internet inclusive). Actividades tales como descargar virus en una computadora o esparcir virus en la red de computadores constituyen un acto ilegal.

Las consecuencias por haber violado la política sobre tecnología se determinarán a discreción del Director de la escuela y del Director de Cultura Escolar.

## POLÍTICA DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR DE PHOENIX

### 1. Descripciones y prohibiciones:

PCA define como "acoso escolar" (*bullying*) al uso repetido de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico, o la combinación de ambos, por parte de uno o más

estudiantes o de un miembro del personal escolar que estén dirigidos a una víctima y que (i) produzcan un daño físico o emocional a la víctima o dañen la propiedad de la víctima; (ii) hagan que víctima tenga un temor razonable de sufrir un daño físico o un daño a sus bienes materiales; (iii) creen un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinjan los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perjudiquen de forma material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. A los fines de esta sección, el término acoso escolar incluye el acoso cibernético (*cyber-bullying*). **El acoso cibernético es el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier medio de comunicación electrónica**, e incluye la transferencia de símbolos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos u otros tipos de inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos, en su totalidad o en parte, mediante el uso de sistemas eléctricos, de radio, electromagnéticos, foto-eléctricos o foto-ópticos, que a su vez incluyen correos electrónicos, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos, comunicaciones por facsímil, entre otros. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de un sitio web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o (ii) la personificación intencional de otra persona como el autor de contenidos o mensajes publicados, en caso de que dicha creación o personificación genere alguna de las condiciones mencionadas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, pertenecientes a la definición de acoso. Además, el acoso cibernético incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, en caso de que dicha distribución o publicación genere alguna de las condiciones mencionadas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, pertenecientes a la definición de acoso.

Los estudiantes que participen en casos de acoso recibirán inmediatamente consecuencias quizá más severas que la suspensión.

Se prohíbe todo tipo de acoso. Esto incluye represalias de la víctima por el acoso sufrido o por la divulgación de dicho acoso. Se prohíbe además el acoso cibernético de cualquier tipo (como se lo definió anteriormente).

También se prohíben las represalias por acoso o contra las víctimas que denunciaron acoso, lo que conllevará una sanción disciplinaria severa. Represalia se define como la "venganza" contra un estudiante por algún agravio recibido. Esto incluye cualquier tipo de agresión o respuesta cibernética a una acción por parte de otro estudiante.

## **2. Procedimientos de denuncia:**

### **Denuncias que recibe el personal:**

Todas las acusaciones de acoso serán tomadas con seriedad. Primero, un miembro del personal registrará un informe formal en PowerSchool. Luego, todos los informes serán enviados con copia al Director de Cultura Escolar y al Director de la escuela.

Segundo, los padres o los adultos defensores de la víctima y del supuesto victimario serán notificados por el Director de Cultura Escolar y/o el Director de la escuela.

En caso de conductas de represalia, se seguirán los mismos procedimientos:

- Registrar el informe en PowerSchool.
- Enviar el informe con copia al Director de la escuela y al Director de Cultura Escolar.

- El Director de Cultura Escolar y el Director de la escuela se contactarán con los padres de la víctima y del supuesto victimario, y comenzarán la investigación (ver a continuación).

### **Denuncias que reciben los padres:**

Primero, los padres o los adultos defensores deben llamar al Director de Cultura Escolar o al Director de la escuela para denunciar el acoso.

Los padres o los adultos defensores también pueden comunicar dicho acoso a otro miembro del personal quien luego notificará al Director de Cultura Escolar o al Director de la escuela. Cualquier miembro del personal que reciba una denuncia de acoso escolar deberá registrarlo en PowerSchool.

En caso de conductas de represalia, se seguirán los mismos procedimientos:

- Informar al Director de Cultura Escolar, al Director de la escuela o al maestro.
- Registrar el informe en PowerSchool.
- Enviar el informe con copia al Director de la escuela y al Director de Cultura Escolar.
- El Director de Cultura Escolar y el Director de la escuela se contactarán con los padres o los adultos defensores de la víctima y del supuesto victimario, y comenzarán la investigación (ver a continuación).

Para realizar una **denuncia anónima** de acoso o represalia, los padres pueden dejar un mensaje en el correo de voz del Director de la escuela llamando al 617 889 3100 ext. 135 o del Director de Cultura Escolar al 617 889 3100 ext. 120.

### **Denuncias que reciben o comparten los estudiantes:**

Se les dará a los estudiantes el espacio confidencial para que compartan lo que saben o experimentaron. Después de esto, se seguirán los protocolos anteriores; reenviando el informe al Director de la escuela o al Director de Cultura Escolar como primer paso.

Para realizar una denuncia **anónima** de acoso o represalia, los estudiantes pueden dejar un mensaje en el correo de voz del Director de la escuela llamando al 617 889 3100 ext. 135 o del Director de Cultura Escolar al 617 889 3100 ext. 120. Los estudiantes también pueden completar de forma anónima el formulario adjunto.

### **Denuncia anónima de acoso o represalia**

Fecha: \_\_\_\_\_

¿Es la víctima miembro de la comunidad estudiantil de PCA?

¿Es el responsable o acusado un miembro de la comunidad estudiantil de PCA?

Por favor comenta lo más que puedas sobre los acontecimientos:

Gracias por cuidar tu comunidad.

Deberás dejar este formulario en el buzón del SSC. No es necesario que haya un miembro del personal presente al momento de completar este formulario.

### **3. Procedimientos de investigación:**

Después de recibir denuncias de acoso o represalia, el Director de la escuela o el Director de Cultura Escolar comenzarán una investigación de las siguientes maneras:

- Entrevistando a cada parte (acusado y víctima) y tomando declaraciones escritas. Después de dicha entrevista, registrarán la denuncia en PowerSchool en la cuenta de cada estudiante.
- Solicitándole a cada adulto defensor que comparta información recopilada en la entrevista.
- Reuniéndose y tomando decisiones según las pruebas que haya sobre el acoso. Si se demuestra que existe un "ambiente inseguro" con pruebas apropiadas, se seguirán procedimientos disciplinarios.

4. **Medida disciplinaria y protección de la víctima y otros:**

Disciplina:

Las consecuencias por haber cometido acoso o represalia incluyen la suspensión o detención, así como también otras formas de reparación para la comunidad. Una vez que el estudiante (agresor) vuelve a la escuela, deberá firmar un contrato en el que se comprometa a abandonar todo tipo de conducta similar.

Cuando sea apropiado y necesario, los padres y los adultos defensores serán notificados sobre su derecho a comunicarse con la policía local y a presentar una denuncia formal. Se les informará a los padres de su derecho a presentar cargos penales cuando sea apropiado a través de los Departamentos de Policía de Chelsea y Everett. Además, la escuela se reserva el derecho a presentar cargos contra con un estudiante que representa un peligro para la comunidad escolar.

Prevención:

Para prevenir futuros actos de acoso, se les pedirá a todos los padres y adultos defensores de los estudiantes acusados o víctimas de acoso que releen las políticas y los protocolos de PCA respecto al acoso. Luego, los padres recibirán actualizaciones semanales sobre la conducta de los estudiantes por parte del asesor mediante una llamada de seguimiento. Además, el Director de Cultura Escolar incorporará planes consultivos de estudio que se enfoquen en la prevención para toda la población escolar.

Seguridad de la víctima y otros:

Para garantizar la seguridad de la víctima, PCA realizará una reunión junto a un adulto defensor y la víctima para establecer un plan de seguridad. En esta reunión, se pondrá en marcha una estrategia que le brinde a la víctima un lugar seguro a donde ir (lugar físico) y a donde informar (de forma verbal o escrita) cualquier incidente que continúe amenazando su seguridad.

Además, todas las víctimas tendrán la oportunidad de reunirse con la asistente social de la escuela una vez notificado el caso de acoso. La asistente social determinará si existe la necesidad de otros servicios de gestión de casos.

Con el objetivo de mantener la seguridad de todos los estudiantes que denuncian algún caso de acoso, se establecieron sistemas de denuncias anónimas. Asimismo, todos los estudiantes que se sientan amenazados o provocados mediante acoso u hostigamiento pueden solicitar una reunión con el Director de Cultura Escolar o con el asistente social.

Los estudiantes que se sienten inseguros a causa de:

- haber denunciado casos de acoso/represalia;
- brindar información para colaborar con una investigación sobre acoso/represalia;
- haber sido testigos de un acto de acoso/represalia;

tendrán las oportunidades mencionadas anteriormente. Además, se convocará a sus padres o adultos defensores y a todas las partes involucradas a una reunión.

Los estudiantes de PCA tienen el beneficio de poder salir de una clase para ir al Centro de Apoyo a Estudiantes cuando existan problemas (dentro o fuera de la escuela) que obstaculizan su aprendizaje. Este período fuera de clases incluirá a todas las partes que cumplan con la descripción anterior.

#### 5. **Acusación falsa y represalia:**

Al inicio de cada trimestre se les comunicará a los estudiantes de PCA las consecuencias de realizar acusaciones falsas de acoso o represalia. Como se establece en el Manual del Estudiante de PCA, cualquier estudiante que, a sabiendas, realice una acusación falsa de acoso está sujeto a suspensión de la escuela durante hasta tres días, según el incidente. El Director de la escuela y el Director de Cultura Escolar seguirán los procedimientos habituales de suspensión. Una vez terminada la suspensión, el estudiante deberá llevar a uno de sus padres o tutor para conversar sobre la acusación falsa y disculparse con la persona o las partes acusadas. La suspensión será añadida al expediente permanente del estudiante.

Phoenix Charter Academy considera que la represalia contra la víctima que denunció el incidente es otro caso de acoso y uno aún más escandaloso. Por lo tanto, los estudiantes que toman represalias de cualquier tipo contra una víctima durante o después de una investigación de acoso están sujetos a consecuencias tales como la suspensión o la posible expulsión de la escuela, según la gravedad del incidente.

#### 6. **Servicios de apoyo:**

Phoenix Charter Academy se toma en serio su responsabilidad hacia todos los afectados por un caso de acoso, lo que incluye a las víctimas, los agresores y la familia del estudiante involucrado. Actualmente, contamos con un Director de Cultura Escolar, dos asistentes sociales a tiempo completo, un pasante de asesoría y tres miembros de personal de gestión de casos que trabajan junto a cada estudiante y se ocupan de sus necesidades socioemocionales, según el incidente.

El asistente social de la escuela le ofrecerá asesoramiento a la víctima y el Director de Cultura Escolar le ofrecerá apoyo mientras se resuelve el incidente y una vez resuelto, por la cantidad de tiempo que el estudiante necesite. Si los padres prefieren una agencia externa, PCA se encargará de coordinar para que el estudiante vea a un asesor o terapeuta de una agencia cercana. Actualmente estamos asociados a tres agencias de asesoramiento.

Es posible que después de enfrentarse a las consecuencias impuestas por la escuela, los agresores necesiten ver a un asesor escolar o a un asesor externo, según la gravedad del incidente. El Equipo de Apoyo a Estudiantes y las familias de las partes interesadas podrán participar de esta

decisión, pero en última instancia el Director de Cultura Escolar, el Director de la escuela y los asistentes sociales escolares establecerán un plan para garantizar la seguridad de los estudiantes involucrados y de la comunidad escolar.

El asistente social escolar y otros miembros del personal de apoyo también ofrecerán servicios de asesoramiento a corto plazo a cualquier padre o tutor y a cualquier familiar que necesite apoyo como consecuencia de un determinado incidente de acoso.

El Director de Cultura Escolar se pondrá en contacto con los padres de la víctima y del agresor por lo menos dos semanas después de resuelto el incidente para saber cómo se sienten las familias con respecto a la seguridad escolar y al apoyo brindado por la escuela.

#### **7. Protección de todos los estudiantes:**

Todos los estudiantes de Phoenix Charter Academy tienen el derecho y la expectativa de contar con las protecciones y los apoyos mencionados anteriormente, sin importar su raza; sexo; origen; religión; identidad de género; orientación sexual; habilidad física, emocional o mental; o habilidad educativa o académica, entre otras cosas.

#### **8. Capacitación/desarrollo profesional del personal de PCA sobre los procedimientos y prevenciones del acoso escolar:**

##### Plan de desarrollo profesional:

Todo el personal de Phoenix Chelsea recibirá capacitación sobre los procedimientos y la prevención del acoso escolar.

#### **9. Información sobre los adultos defensores:**

Los protocolos y procedimientos en caso de acoso serán un tema permanente en las reuniones del Consejo Asesor de Adultos Defensores. Estas reuniones se realizan cada trimestre. Los padres y los adultos defensores recibirán capacitación sobre los diferentes tipos de acoso y sobre la importancia de la tecnología en casos de acoso y victimización de estudiantes.

El material del programa de acoso e intervención para padres será enviado a cada hogar anualmente.

Esta capacitación será llevada a cabo por el Director de la escuela y el Director de Cultura Escolar e incluirá los siguientes temas:

- definición de cada tipo de acoso;
- dinámica del acoso;
- Internet, el acoso cibernético y la seguridad en línea;
- prevención del acoso;
- cómo comunicarse con el personal de PCA y cómo denunciar incidentes ante el personal de PCA;
- cómo fortalecer los planes de prevención de PCA en el hogar (todos los materiales de capacitación también serán enviados por correo postal).

Para ayudar a fortalecer los planes consultivos de estudio, todos los asesores se reportarán con los padres y los adultos responsables para responder sus preguntas sobre los planes de prevención de PCA.

Además, debido a que los padres son parte integral de la reintegración y rehabilitación de la víctima y del acusado, el asesor se comunicará con ellos de manera regular. PCA responderá las preguntas e inquietudes de los padres a medida que surjan.

Todos los padres recibirán por correo electrónico una copia de los planes aprobados sobre acoso.

## POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA

Phoenix Charter Academy no discrimina en la admisión ni el acceso a sus servicios, programas y actividades, ni el tratamiento ni el empleo de ellos, por raza, color o lugar de procedencia, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); por sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; por discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) de 1990; ni por edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination in Employment Act, ADEA) de 1974. Asimismo, a la hora de dar admisión a PCA, ninguna persona será discriminada por su raza, sexo, color, credo, etnia, identidad de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, desempeño atlético, necesidades especiales, conocimientos del idioma inglés o de otros idiomas extranjeros, ni por logros académicos anteriores, según lo establece M.G.L. c. 71 s. 89 (I), 603 CMR 1.06 (1); M.G.L. c. 76 s. 5. Por último, a la hora de otorgar ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio que ofrece PCA, ninguna persona será discriminada por su raza, sexo, color, religión, lugar de procedencia, identidad de género u orientación sexual como se establece en M.G.L. c. 76 s. 5. A la hora de tomar decisiones laborales, PCA no discrimina por raza, religión, credo, origen, afiliación política, identidad de género, orientación sexual, condición de veterano, color, edad, genética o discapacidad, según lo prohíbe M.G.L. c. 151B y demás leyes federales.

Si tiene alguna pregunta relacionada con estos temas, por favor comuníquese con el Director De la escuela, Coordinador del Título IX y 504, al 617.889.3100 x 116.

## POLÍTICA DE QUEJAS DE PHOENIX

Tanto la escuela como el Consejo trabajan conjuntamente para recibir y resolver cualquier reclamo. Si surge un problema, tanto la escuela como el Consejo recomiendan que el reclamante trate dicho problema directamente con los miembros del personal. Si el reclamante no está satisfecho con la solución propuesta por el cuerpo docente o miembro del personal correspondiente, se programará una reunión con el Director Ejecutivo.

Si en esta reunión no se resuelve el reclamo pertinente, el reclamante deberá seguir las pautas establecidas en M.G.L. c. 71 s. 89 (jj) y 603 CMR 1.10. Si una persona cree que la escuela ha violado una disposición de las normas o reglamentaciones de la escuela "Charter", podrá presentar un reclamo formal ante el Consejo de Administración. Una vez recibido el reclamo, el Consejo deberá enviar una respuesta por escrito a esta persona dentro de los 30 días. 603 CMR 1.10(2). Si el Consejo no trata el reclamo como esta persona quisiera, dicha persona puede presentar un reclamo ante el Comisionado de Educación. 603 CMR 1.10(4). Los padres o tutores pueden presentar un reclamo ante el Departamento de Educación en cualquier momento si creen que la escuela ha violado una ley o regulación estatal o federal. 603 CMR 1.10(6).

## POLÍTICA SOBRE LA LEY DE MASSACHUSETTS SOBRE LA AGRESIÓN Y EL USO DE SUSTANCIAS EN LA ESCUELA (C. 71 S. 37H)

(a) Cualquier estudiante que sea descubierto en posesión de un arma peligrosa, lo que incluye pistolas o cuchillos, entre otras, o de una sustancia controlada como lo define el capítulo 94 C, lo que incluye marihuana, cocaína, heroína, entre otras, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados a ella, lo que incluye juegos de atletismo, estará sujeto a ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el Director de la escuela.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un Director, Subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados a ella, inclusive juegos de atletismo, estará sujeto a ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el Director de la escuela.

(c) Cualquier estudiante que esté acusado de haber violado el párrafo (a) o (b) será notificado por escrito sobre la oportunidad de una audiencia; sin embargo, si el estudiante tuviera representación, también se le dará la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director de la escuela.

Después de esta audiencia, el Director puede, a su criterio, decidir suspender en lugar de expulsar al estudiante que el Director determinó que había violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de acuerdo con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de expulsión para notificar al superintendente sobre su decisión de apelar. El estudiante tiene derecho a recibir asesoramiento legal en una audiencia ante el superintendente. El tema de discusión de la apelación no se limitará únicamente a una determinación factual sobre si el estudiante violó o no alguna disposición de esta sección.

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará suministrándole servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante cambia de distrito durante el período de suspensión o expulsión, el distrito de residencia nuevo admitirá al estudiante en una de sus



escuelas o le proveerá servicios educativos en un plan de servicios educativos, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

## POLÍTICA SOBRE LA LEY DE MASSACHUSETTS SOBRE LOS ARRESTOS DE ESTUDIANTES (C. 71 S 37H 1/2)

Sin perjuicio de las disposiciones de la sección 84 y de las secciones 16 y 17 del capítulo 76:

(1) Tras una denuncia penal contra un estudiante por un delito grave o tras la presentación de un escrito acusatorio por delincuencia juvenil grave contra un estudiante, el Director o rector de la escuela en la que este estudiante está inscripto puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado como apropiado por el Director o rector, en caso de que dicho Director o rector determine que la presencia del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial considerable sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito sobre los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que la misma entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar y el proceso de apelación de la suspensión; en el caso de que dicha suspensión permanezca en vigencia antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito sobre su solicitud de apelación antes de los cinco días calendario posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación por parte del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal. El superintendente tendrá la facultad de anular o alterar la decisión del Director o rector, inclusive recomendando un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o región en relación con la suspensión.

(2) Tras la condena de un estudiante por un delito grave o la adjudicación o admisión de la culpa ante un tribunal en relación a dicho delito grave o delincuencia juvenil grave, el Director o rector de la escuela en la que el estudiante está inscripto puede expulsar a este estudiante si dicho Director o rector determina que la presencia del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial significativo sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito sobre los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que la misma entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar y el proceso de apelación de la expulsión; en el caso de que dicha expulsión permanezca en vigencia antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito sobre su solicitud de apelación antes de los cinco días calendario posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a

presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal. El superintendente tendrá la facultad de anular o alterar la decisión del Director o rector, inclusive recomendando un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o región en relación con la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará suministrándole servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante cambia de distrito durante el período de suspensión o expulsión, el distrito de residencia admitirá al estudiante en una de sus escuelas o le proveerá servicios educativos de acuerdo a un plan de servicios educativos, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

## LEY DE MASSACHUSETTS SOBRE RITUALES DE INICIACIÓN

### (C. 269 s. 17-19)

Quien sea el principal organizador o partícipe del delito de ritual de iniciación, como se define a continuación, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o recluido en un reformatorio por no más de un año, o se le aplicarán ambas sanciones (multa y reclusión). El término "ritual de iniciación", como se utiliza en esta sección y en las secciones 18 y 19, se referirá a cualquier conducta o método de iniciación a una organización educativa, ya sea en propiedad pública o privada, que de forma premeditada o imprudente ponga en riesgo la salud física o mental de un estudiante o cualquier otra persona. Dicha conducta incluye azotar; golpear; marcar; obligar a realizar ejercicios de fuerza; exponer a inclemencias climáticas; obligar a consumir alimentos, licores, bebidas, drogas u otras sustancias; o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que probablemente perjudique la salud física o la seguridad de un estudiante o cualquier otra persona, o que someta a dicho estudiante o persona a un estrés mental extremo, lo que incluye privarlo de sueño o descanso o someterlo a una aislación prolongada.

No obstante de cualquier otra disposición de esta sección en contrario, no se permitirá utilizar el consentimiento como defensa ante cualquier acusación por dichos actos. Agregado por St. 1985, c. 1985; enmendado por St. 1987, c. 665. **C. 269. S. 18. Deber de denunciar rituales de iniciación** Cualquier persona que sepa que otra persona fue víctima de un ritual de iniciación, como se define en la sección 17, y que se encuentre en la escena de dicho delito deberá denunciar este delito ante un oficial encargado del cumplimiento de la ley tan pronto como sea razonablemente posible, en la medida en que esto no implique un peligro para él/ella u otras personas. Quien no cumpla con su deber de denunciar este delito será sancionado con una multa de no más de mil dólares. Agregado por norma 1985, c. 536; enmendado por norma 1987, c. 665.

C. 269. S.19. Normas sobre rituales de iniciación a repartir; Declaración de Cumplimiento y Política Disciplinaria requeridas:

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública y privada le entregará una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18 a cada grupo, equipo u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución; que sea reconocido por esta; que tenga la autorización de usar el nombre o las instalaciones de la institución; o que su existencia sea reconocida por esta institución como la de un grupo, equipo u organización de estudiantes independiente; solo en caso de que el cumplimiento de los requisitos de esta sección por parte de esta institución, en relación con los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes independientes, no constituya una prueba de convalidación o aprobación de los mismos.

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18 a cada uno de sus miembros, novatos, aspirantes o postulantes. Cada grupo, equipo u organización tendrá el deber de enviar anualmente, a través de su directivo designado, una confirmación certificada en la que se afirme que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18, que cada uno de sus miembros, novatos, aspirantes o postulantes ha recibido una copia de las secciones 17 y 18, y que dicho grupo, equipo u organización comprende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública o privada enviará, al menos una vez al año, antes o al momento de la inscripción, a cada persona que se inscriba como un estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública o privada presentará un informe, al menos una vez al año, ante los regentes de educación superior y, en el caso de escuelas secundarias, ante el consejo de educación, en el que se certifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante inscrito a tiempo completo sobre las disposiciones de esta sección y de las secciones 17 y 18 y, además, en el que se certifique que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria contra los organizadores y participantes de rituales de iniciación, y que dicha política ha sido establecida con el énfasis correspondiente en el manual del estudiante o en medios similares en los que la institución comunica sus políticas a los estudiantes. El consejo de regentes y, en el caso de instituciones secundarias, el consejo de educación promulgarán las disposiciones que rigen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán de inmediato a la oficina del fiscal si dicha institución no realizó dicho informe.

## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE RESTRICCIÓN DE PCA

Ley. 603 CMR 46.00 promulgada por el Consejo de Educación de conformidad con M.G.L. c. 69 s. 1B y c. 71 s. 37G. Alcance. 603 CMR 46.00 rige el uso de restricción física sobre estudiantes en programas de educación primaria y secundaria con financiación pública, inclusive los distritos de escuelas públicas de Massachusetts, escuelas "Charter", programas de educación colaborativa

y escuelas de educación especial aprobadas por 603 CMR 28.09, salvo según lo establecido en 603 CMR 18.05(5)(h). Nuestro manual refleja las modificaciones recientes de las disposiciones de restricción que entrarán en vigencia el 1.º de enero de 2016.

La restricción física únicamente será usada en las siguientes circunstancias:

- (a) si las intervenciones no físicas no dan resultado; y
- (b) si la conducta del estudiante presenta una amenaza de daño físico inminente y grave para sí mismo u otros.

La restricción física en un programa educativo público estará limitada al uso de dicha fuerza razonable necesaria para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico inminente y grave.

Se prohíbe el uso de restricción física en las siguientes circunstancias:

- (a) como forma de castigo; o
- (b) como respuesta a la destrucción de la propiedad, a la alteración del orden de la escuela, a la negativa de un estudiante de cumplir con una norma de la escuela o una orden del personal, o a las amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico inminente y grave.

Las reglamentaciones estatales (603 CMR 46.00) y este manual no prohíben lo siguiente:

- (a) el derecho de cualquier persona a denunciar a las autoridades correspondientes el delito cometido por un estudiante u otra persona;
- (b) el ejercicio de las responsabilidades de los oficiales de orden público, autoridades judiciales o personal de seguridad de la escuela, lo que incluye la detención física de un estudiante u otra persona sospechada de haber cometido un delito o de haber puesto en riesgo la seguridad; o

La restricción física es el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad o el movimiento de un estudiante. No incluye tocar o sujetar a un estudiante sin el uso de la fuerza con el propósito de controlarlo.

De conformidad con 603 CMR 46.06, las escuelas deben informar el uso de restricción física de la siguiente manera:

1. El personal del programa informará el uso de restricción física como se especifica en 603 CMR 46.06(2) una vez administrada una restricción que produzca la lesión de un estudiante o miembro del personal, o una vez administrada cualquier restricción física que haya durado más de cinco minutos.
2. El miembro del personal del programa que haya administrado la restricción la informará verbalmente al programa tan pronto como sea posible mediante un informe escrito antes del siguiente día hábil escolar. Este informe escrito será presentado ante el Director de la escuela o Director del programa o la persona designada, salvo en el caso de que el Director de la escuela o Director del programa sea quien prepara el informe si él mismo fue quien administró la restricción.

3. El Director de la escuela o Director del programa o la persona designada informará verbalmente a los padres o tutores del estudiante el uso de restricción tan pronto como sea posible, mediante un informe escrito con sello postal antes de los tres días hábiles escolares posteriores al uso de la restricción. La notificación se hará en el idioma habitualmente usado para comunicarse con los padres/tutores del estudiante.

El informe escrito para la administración y los padres/tutores incluirá lo siguiente:

- (a) Los nombres y los cargos del personal que administró la restricción y comentarios, si los hubiera; la fecha de la restricción; la hora en que la restricción empezó y terminó; y el nombre del personal de administración que recibió el informe verbal posterior a la restricción.
- (b) Una descripción de la actividad en la que estaban participando el estudiante restringido junto a otros estudiantes y el personal en la misma sala o en inmediaciones inmediatamente después del uso de la restricción física; la conducta que causó la restricción; los esfuerzos realizados para distender la situación; las alternativas a la restricción que se intentó implementar; y la justificación para iniciar una restricción física.
- (c) Una descripción de la restricción, incluso de cualquier sujeción realizada y las razones por las que dicha sujeción fue necesaria; la conducta del estudiante y las reacciones durante la restricción; cómo finalizó la restricción; y una documentación de la lesión causada al estudiante o personal, si la hubiere, durante la restricción y cualquier cuidado médico que se haya provisto.
- (d) En caso de restricciones prolongadas, el informe escrito describirá las alternativas a la restricción prolongada que se intentaron implementar; el resultado de dichos intentos y la justificación por haber administrado la restricción prolongada.
- (e) Información relacionada con las medidas posteriores tomadas por la escuela, o las medidas que podría tomar, incluso cualquier sanción disciplinaria que pueda imponerse contra el estudiante.
- (f) Información relacionada con las oportunidades que los padres o tutores del estudiante tienen para analizar con las autoridades escolares la administración de la restricción, las sanciones disciplinarias que puedan imponerse contra el estudiante y cualquier otro tema pertinente.

Se puede obtener información adicional, incluso una copia de las disposiciones estatales correspondientes, solicitándola al Director de Cultura Escolar.

Además, se puede obtener una copia de las disposiciones en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>.

## POLÍTICA SOBRE EL DERECHO DE LOS PADRES AL CONOCIMIENTO

La ley federal No Child Left Behind (Ley NCLB) define los estándares nuevos de calidad docente. Según la ley NCLB, los maestros deben contar con una licencia de enseñanza de nivel preliminar, inicial o profesional, y demostrar competencia en los contenidos que enseñan. Los estándares de la ley NCLB rigen para los contenidos enseñados por los maestros. Por ejemplo, un maestro puede estar calificado para enseñar un tema en particular pero no otro. Con esto en mente, estamos duplicando nuestros esfuerzos para garantizar que todos los maestros de nuestra escuela hayan sido asignados adecuadamente para enseñar clases que reflejen su perfil profesional.

Según la ley, los distritos escolares deben notificar anualmente a los padres/tutores de cada estudiante que asista a cualquiera de las escuelas del Título I que pueden solicitar información sobre el perfil profesional de los maestros de sus hijos sobre:

- si el maestro de su hijo cumple con los requisitos de licencia y las certificaciones que requiere el estado para los niveles de grado y áreas que dicho maestro enseña;
- si el maestro de su hijo se encuentra enseñando con una licencia especial o de emergencia para la cual los criterios de licencia y certificación del estado se han omitido;
- el título de bachillerato del maestro de su hijo y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo o disciplina de la certificación o título;
- si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, si de ser así, su perfil profesional.

Phoenix Charter Academy se compromete a brindar enseñanza de calidad para todos los estudiantes y para eso emplea a los maestros más calificados para que enseñen y brinden apoyo a cada estudiante del aula. Si le gustaría recibir alguno de los datos mencionados anteriormente sobre el maestro de su hijo, comuníquese con Emily Dixon, la Directora de Programas curriculares y enseñanza.

## ESTUDIANTES SIN TECHO: DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y POLÍTICA DE SERVICIOS

Intermediaria de jóvenes sin techo de PCA: AmyLynn Arrington 617-889-3100 ext 224

En la medida en que sea posible y lo exija la ley, PCA trabajará con los estudiantes sin techo y sus familias para brindarles estabilidad en cuanto a asistencia escolar y demás servicios. Se prestará especial atención a la inscripción y asistencia de estudiantes sin techo que no estén asistiendo actualmente a la escuela. Los estudiantes sin techo recibirán servicios para los que sean elegibles, incluso para el programa Head Start y similares, el programa del Título I y similares, educación especial, educación bilingüe, programas educativos profesionales y técnicos, programas para estudiantes dotados y talentosos, y programas de nutrición escolar.

Los estudiantes sin techo son aquellos que carecen de una residencia adecuada, fija y habitual para pasar la noche; esto incluye:

1. compartir la vivienda de otras personas por haber perdido la propia o por problemas económicos;
2. vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes, o áreas de acampada debido a la falta de ajustes adecuados alternativos;
3. vivir en refugios transitorios o de emergencia;
4. haber sido abandonado en un hospital;
5. estar en espera de la colocación en un hogar sustituto;
6. vivir en lugares públicos o privados no aptos ni usados habitualmente como alojamiento para seres humanos;
7. vivir en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o lugares similares;
8. niños inmigrantes que viven en condiciones mencionadas en los ejemplos anteriores.

La intermediaria de PCA para estudiantes sin techo y sus familias es la asistente social de la escuela.

En la medida en que sea posible, los estudiantes sin techo continuarán inscritos en su escuela de origen mientras sigan sin techo o hasta el fin del año escolar en el que obtuvieron una vivienda permanente.

Los padres o tutores de los estudiantes sin techo pueden inscribirlo en una escuela del área de asistencia en la que el estudiante esté viviendo en ese momento, o en otras escuelas, en lugar de que permanezca en su escuela de origen.

El derecho de poder asistir por estar viviendo en las áreas de asistencia, otras políticas de asignación estudiantil, o las opciones de elección intra e interdistritales están disponibles para las familias sin techo conforme a los mismos términos que rigen para las familias residentes del distrito.

Si existe una disputa con respecto a la inscripción, el estudiante será inscripto inmediatamente en la escuela en la que se lo quiere inscribir mientras se espera la resolución de la disputa. Los padres o tutores serán informados por escrito sobre la decisión del distrito y sus derechos de apelación. La intermediaria del distrito se encargará de la resolución de la disputa según lo provisto por las normas estatales. Los menores no acompañados por un adulto también serán inscritos mientras se espera la resolución de la disputa.

Una vez tomada la decisión de inscripción, la escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, de conformidad con las políticas distritales. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, el estudiante será admitido con una excepción personal. Se debería alentar a los estudiantes y a las familias a que obtengan sus registros de vacunación actuales tan pronto como sea posible, y la intermediaria distrital será quien los asista. Se solicitarán los registros de la escuela anterior del estudiante de conformidad con las políticas distritales. Según las políticas distritales, se requiere presentar información de contactos de emergencia al momento de la

inscripción y, además, se requiere cumplir con el programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario.

Los estudiantes sin techo tienen derecho a recibir servicios de transporte a su escuela de origen o a la escuela donde serán inscriptos. Si la escuela de origen se encuentra en un distrito diferente, o si el estudiante sin techo está viviendo en otro distrito pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante o dividirán los costos en partes iguales.

La intermediaria del distrito para los estudiantes sin techo y sus familias coordinará con las agencias locales de servicio social que brindan servicios a niños y jóvenes sin techo y sus familias; con otros distritos escolares sobre los problemas de transporte y de transferencia de registros; y con las agencias estatales y locales de vivienda responsables de brindar estrategias integrales de acceso económico a una vivienda. Este sistema de coordinación comprende una notificación pública sobre los derechos educativos de los estudiantes sin techo en las escuelas, y sobre los refugios y comedores populares para familias. La intermediaria distrital también analizará y recomendará modificaciones a las políticas distritales que pueden estar obstaculizando la inscripción de estudiantes sin techo.



# AQUÍ COMIENZAN LAS NORMAS CON LAS SUSPENSIONES

## Información de contacto

Se puede comunicar con todos los docentes, administradores y miembros del personal a través del director llamando al 617.889.3100. También se puede comunicar con estas personas a los siguientes teléfonos:

**Director de la escuela, Kevin Dean - 781.808.8002**

**Directora de Plan de Estudios e Instrucción, Melanie Roche-Laputka - 857.287.1133**

**Director de Cultura Escolar, David Baird - 617.483.2060**

**Directora de Operaciones, Amy Ciaraldi - 781.808.1161**

**Especialista en Apoyo a los Estudiantes, Brianna Burke - 617.818.6318**

**Child Development Center (Centro de Desarrollo Infantil), Alexsandra Curty -  
781.775.0599**

**Especialista en selección de estudiantes y participación de la comunidad, Carolyn Acosta -  
617.548.3397**

**Información de contacto general - 617.889.3100**

# ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

He leído y entendido el Manual del Estudiante de Phoenix, el Código de Conducta y el Anexo sobre Uniformes. Entiendo que tengo el derecho a recibir una copia del presente documento para conservarla con mis documentos.

Con el fin de brindar un mejor apoyo a nuestros estudiantes, es posible que PCA comparta información cuando determinemos que será para el beneficio del estudiante y de la comunidad escolar; lo que incluye información relacionada con temas académicos, disciplina, cuestiones sociales y penales, o cuando existan inquietudes acerca de la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante y de los demás. También divulgaremos información cuando tengamos el deber legal de hacerlo, lo que incluye obligaciones impuestas por ley, por las normas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, y por las disposiciones y reglamentaciones de otros organismos gubernamentales. Salvo en caso de emergencia o de recibir una orden judicial, no divulgaremos información sobre salud, incluido el uso de anticonceptivos o casos de embarazo, sin el consentimiento del estudiante/tutor.

Al firmar a continuación, acepto los términos descritos en el Manual del Estudiante de PCA y todos los documentos que contiene.

\_\_\_\_\_  
**Nombre en letra imprenta (adulto responsable)    Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**